**แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม**

**เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะวิทยาศาสตร์ (ตามแผนกลยุทธ์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ.2561-2565)**

ยุทธศาสตร์ :

(ดูจากเอกสารหมายเลข 4)

เป้าหมาย :

กลยุทธ์ :

ตัวชี้วัด :

โครงการหลัก : (ดูจากเอกสารหมายเลข 9)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หลักการและเหตุผล** | **กิจกรรมและสาระสำคัญ****(ใคร/ทำอะไร/ทำอย่างไร/****ให้กับใคร/ที่ไหน/เมื่อไหร่/****ใช้งบประมาณเท่าไหร่)** | **วัตถุประสงค์****(ทำแล้วใครได้อะไร)** | **ตัวชี้วัดและ****ค่าเป้าหมาย****เชิงคุณภาพ****(ต้องสอดคล้องและวัดได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้)** | **เครื่องมือ/วิธีการประเมิน** | **ข้อมูลเพิ่มเติม** |
| **ปัญหาที่พบหรือ****สิ่งที่ต้องการพัฒนา****(What)** | **ที่มาของปัญหา****(Why)** | **แนวทางการแก้ไข****(How)** |
|  |  |  | 1. **อธิบายวิธีการดำเนินงาน**
2. **ระบุขอบเขตการจัดโครงการ**
	1. กลุ่มเป้าหมาย.......
	2. จำนวน......คน
	3. ระยะเวลา........วัน
	4. จัดในเดือน.............
	5. งบประมาณ...........บาท
	6. จัดกิจกรรม ณ ..........

**(แนบตารางแจกแจงค่าใช้จ่ายและร่างกำหนดการเพื่อประกอบการพิจารณา)** |  |  |  |  |

**ลงชื่อ ................................................. ผู้เสนอโครงการและรับผิดชอบดำเนินงาน**

**เอกสารหมายเลข 9**

**(................................................)**

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนการดำเนินงาน****(ปรับแก้ไขได้ตามรูปแบบของกิจกรรม)** | **ไตรมาสที่ 1****ต.ค. พ.ย. ธ.ค. ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย.** | **ไตรมาสที่ 2** | **ไตรมาสที่ 3** | **ไตรมาสที่ 4** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P | 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อมวางแผนการจัดกิจกรรมและมอบหมายงาน (BAR)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. คณะกรรมการเตรียมความพร้อมในแต่ละส่วนที่ได้รับมอบหมาย
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D | 1. ขออนุญาตมหาวิทยาลัยเพื่อจัดกิจกรรม
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. จัดหาวัสดุตามรายการที่ได้รับอนุมัติ
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนด
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C | 1. ควบคุมการจัดกิจกรรมให้เป็น

ไปตามแผนที่กำหนด |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A | 1. ประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินกิจกรรม (AAR)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. รายงานผลการจัดกิจกรรมให้ผู้บริหารรับทราบ
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**รายละเอียดการใช้งบประมาณ**

| **หมวดรายจ่าย – รายการ** | **งบประมาณ (บาท)** | **คำชี้แจง** |
| --- | --- | --- |
| **งบดำเนินงาน** |  |  |
| **ค่าตอบแทน** |  |  |
| * ค่าตอบแทนวิทยากร
 |  | 1. ค่าตอบแทนวิทยากร ที่เป็นบุคลากรของรัฐ

จำนวน ......... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ......... ชั่วโมงชั่วโมงละ 600 บาท รวมเป็นเงิน ...................................... บาท1. ค่าตอบแทนวิทยากร ที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ

จำนวน ......... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ......... ชั่วโมงชั่วโมงละ 1,200 บาท รวมเป็นเงิน ...................................... บาท1. ค่าตอบแทนวิทยากรในการบรรยาย/อบรมให้นักศึกษา

จำนวน ......... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ......... ชั่วโมงชั่วโมง ๆ ละ 500 บาท  รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของนักศึกษา (ในกรณีที่แต่งตั้งนักศึกษาเป็นคณะทำงาน)
 |  | 1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของนักศึกษา

จำนวน ......... คนๆ ละ ......... วัน ๆ ละ 300 บาท รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| **ค่าใช้สอย** |  |  |
| * ค่าอาหารนักศึกษา
 |  | 1. ค่าอาหารกลางวันนักศึกษา

จำนวน ..... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ... มื้อ ๆ ละ 50 บาทรวมเป็นเงิน ...................................... บาท1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มนักศึกษา

จำนวน ..... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ... มื้อ ๆ ละ 15 บาทรวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าอาหารอาจารย์/บุคลากร
 |  | 1. ค่าอาหารกลางวันอาจารย์/บุคลากร

จำนวน ..... คน ๆ ละ ... วัน ๆ ละ ... มื้อ ๆ ละ 100 บาทรวมเป็นเงิน ...................................... บาท1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มอาจารย์/บุคลากร

จำนวน ..... คน ๆ ละ .... วัน ๆ ละ ... มื้อ ๆ ละ 30 บาทรวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าเบี้ยเลี้ยง
 |  | 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์/เจ้าหน้าที่/พนักงานขับรถ

จำนวน ...... คน ๆ ละ........ วัน ๆ ละ 240 บาท(กรณีรองศาสตราจารย์ 270 บาท/วัน)รวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าที่พัก
 |  | 1. ค่าที่พักอาจารย์/เจ้าหน้าที่/พนักงานขับรถ/วิทยากร

จำนวน ......... คน ๆ ละ ........ คืน ๆ ละ ............ บาทรวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| * ค่าพาหนะ (รถรับจ้างขนสัมภาระ)
 |  | 1. ค่าพาหนะ (รถรับจ้างขนสัมภาระ)

จำนวน .......... คน ๆ ละ ............. บาทรวมเป็นเงิน ...................................... บาท |
| **ค่าวัสดุ** |  |  |
| * ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม
 |  | (แจกแจงรายละเอียดรายการ จำนวน และราคาต่อหน่วย) |