หมายเหตุ : ขอความกรุณาท่านเตรียมจัดทำโครงการนี้ใส่ในแบบข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปี

**เอกสารหมายเลข 12**

งบประมาณ พ.ศ. 2561 (เอกสารหมายเลข 12.2) เพื่อเตรียมพร้อมส่ง สกอ. ต่อไป

**แบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2561**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**แผนงาน**....................................................................................**ผลผลิต/โครงการ**..............................................................................

**กิจกรรมหลัก**...................................................................**กิจกรรมรอง/หน่วยงาน**..................................................................

1. **ชื่อโครงการ**.............................................................................................................................................................................................
2. **สถานภาพของโครงการ :** [ ] โครงการใหม่ [ ] โครงการปกติ

[ ] โครงการต่อเนื่อง................................ระบุชื่อโครงการเดิม................................................

1. **ส่วนราชการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ**...............................................................................................................................
2. **ระยะเวลาดำเนินโครงการ :**

เริ่มต้นวันที่..........เดือน..........................พ.ศ........... สิ้นสุดวันที่..........เดือน...........................พ.ศ...........

1. **สถานที่ดำเนินโครงการ**........................................................................................................................................................................
2. **งบประมาณ**........................................**บาท**
3. **แหล่งงบประมาณ** [ ] แผ่นดิน [ ] เงินรายได้ [ ] ภูพานเพลซ

[ ]รายได้จากการให้บริการ [ ]งบอื่นๆ ระบุ.........................

1. **ความสอดคล้องในมิติเชิงยุทธศาสตร์ จุดเน้นสภาฯ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการบูรณาการโครงการ**
2. **ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย** *(สามารถเลือกความสอดคล้องได้เพียง 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 กลยุทธ์)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์** | **กลยุทธ์ที่** | **ประเด็นยุทธศาสตร์** | **กลยุทธ์ที่** |
| [ ] 1. การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ |  | [ ] 4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น |  |
| [ ] 2. การพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์ |  | [ ] 5. การบริหารจัดการที่มีคุณภาพ |  |
| [ ] 3. การส่งเสริมการบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น |  |  |  |

1. **จุดเน้นสภามหาวิทยาลัย** *(สามารถเลือกความสอดคล้องได้เพียง 1 จุดเน้น 1 ข้อ)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **จุดเน้น** | **ข้อที่** | **จุดเน้น** | **ข้อที่** |
| [ ] 1. ด้านบุคลากร |  | [ ] 4. ด้านหลักสูตร |  |
| [ ] 2. ด้านนักศึกษา |  | [ ] 5. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ |  |
| [ ] 3. ด้านการบริหารจัดการ |  |  |  |

1. **การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับ...........................................(หลักสูตร/คณะ/มหาวิทยาลัย)**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **ตัวบ่งชี้** |
| 1. …………………………………………………………………………………………………………………………………... | …………………. |

**9. หลักการและเหตุผล** (ที่มา/สรุปสาระสำคัญ/ความเร่งด่วน/ความจำเป็น/การบูรณาการโครงการ)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**10. วัตถุประสงค์**

10.1 เพื่อ…………………………………………………………………………………………………………………….……………………………..

10.2 เพื่อ……………………………………………………………………………………………………………………………….…………………..

**11. กลุ่มเป้าหมายและจำนวนเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลุ่มเป้าหมาย** | **จำนวนเป้าหมาย** | |
| **บุคคล** | **สิ่งของ** |
| 1 | กิจกรรมที่ 1... |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 | กิจกรรมที่ 2.... |  |  |
| 4 |  |  |  |

**12. งบประมาณรายจ่าย :งบประมาณรวม**…………………………………**บาท**

| **หมวดรายจ่าย** | **รายการงบประมาณ** | **คำของบประมาณ**  **ปี2561** | **ชี้แจง**  **รายละเอียด** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. งบบุคลากร** | |  |  |
| **1.1ค่าจ้างชั่วคราว** | **ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน**  ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ......... อัตรา  **ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน** จำนวน ......... อัตรา |  | **รวมค่าจ้างชั่วคราว............................บาท**  - ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ประจำงาน/ฝ่าย.....................  จำนวน.....อัตราๆ ละ ....... บาทจำนวน.....เดือน  เป็นเงิน ...... บาท  - แม่บ้าน ประจำงาน/ฝ่าย......... จำนวน ..... อัตรา ๆ  วันละ ...... บาท |
| 2. งบดำเนินงาน |  |  |  |
| **2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ** | |  |  |
| * + 1. **ค่าตอบแทน** | 1) ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ  2) ค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม |  | **รวมค่าตอบแทน............................บาท**   1. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ   จำนวน .... คน ๆ ละ ..... วัน ๆ ละ ..... บาท  เป็นเงิน ...... บาท   1. ค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม   จำนวน .... คน ๆ ละ ..... ชม.ๆ ละ ..... บาท  เป็นเงิน ...... บาท |
| * + 1. **ค่าใช้สอย** | 1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ  2) ค่าจ้างเหมาบริการ |  | **รวมค่าใช้สอย............................บาท**   1. ค่าเบี้ยเลี้ยงจำนวน ... คน ๆ ละ ... วัน ๆ ละ ... บาท   เป็นเงิน ...... บาท   1. ค่าเช่าที่พักจำนวน ... คน ๆ ละ ... วัน ๆ ละ ... บาท   เป็นเงิน ...... บาท   1. ค่าพาหนะจำนวน ... คน ๆ ละ ... วัน ๆ ละ ... บาท เป็นเงิน ...... บาท 2. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดจำนวน ... คน ๆ ละ ...... ครั้ง ๆ ละ ....... บาท เป็นเงิน ...... บาท 3. ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน .... ครั้ง ๆ ละ .... บาท เป็นเงิน ...... บาท 4. ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร เป็นเงิน ..... บาท |
| **2.1.3ค่าวัสดุ** | 1) ค่าวัสดุสำนักงาน  2) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น |  | **รวมค่าวัสดุ............................บาท**  1) ค่าวัสดุสำนักงานเป็นเงิน ...... บาท  2) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นเงิน ...... บาท |
| **2.2ค่าสาธารณูปโภค** | 1) ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน  2) ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่  3) ค่าไฟฟ้า  4) ค่าจัดส่งไปรษณีย์  5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม |  | **รวมค่าสาธารณูปโภค............................บาท**  1) ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน หมายเลข ..... จำนวน .... เดือน  เป็นเงิน ...... บาท  2) ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลข ..... จำนวน .... เดือน  เดือนละ .... บาท เป็นเงิน ...... บาท  3) ค่าไฟฟ้า จำนวน ..... เดือนๆ ละ ... บาท  เป็นเงิน ...... บาท  4) ค่าจัดส่งไปรษณีย์ จำนวน .... เดือน เป็นเงิน ..... บาท  5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม จำนวน ..... เดือน  เป็นเงิน ...... บาท |
| **3. งบลงทุน** | |  |  |
| **3.1 ค่าครุภัณฑ์**  **3.2 ค่าที่ดินและ**  **สิ่งก่อสร้าง** | 1) รายการครุภัณฑ์สำนักงาน  จำนวนรายการ x ราคาครุภัณฑ์ x เป็นเงิน  2) รายการครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์  จำนวนรายการ x ราคาครุภัณฑ์ x เป็นเงิน  3) รายการครุภัณฑ์การเกษตร  จำนวนรายการ x ราคาครุภัณฑ์ x เป็นเงิน  4) รายการครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่  จำนวนรายการ x ราคาครุภัณฑ์ x เป็นเงิน  5) รายการครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว  จำนวนรายการ x ราคาครุภัณฑ์ x เป็นเงิน  6) รายการครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ  จำนวนรายการ x ราคาครุภัณฑ์ x เป็นเงิน  7) รายการครุภัณฑ์ยานพาหนะและ  จำนวนรายการ x ราคาครุภัณฑ์ x เป็นเงิน  8) รายการครุภัณฑ์การศึกษา  จำนวนรายการ x ราคาครุภัณฑ์ x เป็นเงิน  ชื่อรายการอาคารและสิ่งก่อสร้าง |  | ใช้ประจำ/ติดตั้งที่สาขาวิชา/หน่วยงาน .... สังกัด ....  ใช้ประจำ/ติดตั้งที่สาขาวิชา/หน่วยงาน .... สังกัด ....  ใช้ประจำ/ติดตั้งที่สาขาวิชา/หน่วยงาน .... สังกัด ....  ใช้ประจำ/ติดตั้งที่สาขาวิชา/หน่วยงาน .... สังกัด ....  ใช้ประจำ/ติดตั้งที่สาขาวิชา/หน่วยงาน .... สังกัด ....  ใช้ประจำ/ติดตั้งที่สาขาวิชา/หน่วยงาน .... สังกัด ....  ใช้ประจำ/ติดตั้งที่สาขาวิชา/หน่วยงาน .... สังกัด ....  ใช้ประจำ/ติดตั้งที่สาขาวิชา/หน่วยงาน .... สังกัด ....  ชื่อรายการอาคารและสิ่งก่อสร้าง xx บาท |
| **4. งบเงินอุดหนุน** |  |  |  |
| **4.1 ค่าตอบแทน** | 1) ค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม  2) ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ |  | **รวมค่าตอบแทน เป็นเงิน .... บาท**   1. ค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม จำนวน .... คน ๆ ละ ..... ชม. ๆ ละ ..... บาทเป็นเงิน ...... บาท 2. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ   จำนวน .... คน ๆ ละ ..... วัน ๆ ละ ..... บาท  เป็นเงิน ...... บาท |
| **4.2 ค่าใช้สอย** | ค่าจ้างเหมาบริการ |  | **รวมค่าใช้สอย เป็นเงิน .... บาท**  ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร เป็นเงิน ..... บาท |
| **4.3 ค่าวัสดุ** | 1) ค่าวัสดุสำนักงาน  2) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น |  | **รวมค่าวัสดุ เป็นเงิน .... บาท**  1) ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงิน .... บาท  2) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นเงิน ..... บาท |
| **5. งบรายจ่ายอื่น** |  |  |  |
| **5.1 ค่าตอบแทน** | 1) ค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม  2) ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ |  | **รวมค่าตอบแทน เป็นเงิน .... บาท**   1. ค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมจำนวน ....   คน ๆ ละ ..... ชม.ๆ ละ ..... บาท เป็นเงิน ...... บาท   1. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน .... คน ๆ ละ ..... วัน ๆ ละ ..... บาท เป็นเงิน ...... บาท |
| **5.2 ค่าใช้สอย** | 1) ค่าใช้สอย |  | **รวมค่าใช้สอย เป็นเงิน .... บาท**  1) ค่าจ้างเหมาเป็นเงิน ...... บาท |
| **5.3 ค่าวัสดุ** | 1) ค่าวัสดุ |  | **ค่าวัสดุเป็นเงิน ...... บาท**  1) ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงิน .... บาท  2) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นเงิน .... บาท |
| **รวมทั้งสิ้น** | |  |  |

**หมายเหตุ**: ระบุค่าใช้จ่ายแยกรายกิจกรรม

**13. การวางแผนการดำเนินการและการใช้จ่ายของโครงการ (PDCA)** *(1 กิจกรรม ต่อ 1 กระบวนการ PDCA)*

| **ลำดับ**  **ที่** | **ขั้นตอน/รายการกิจกรรม/**  **งาน/กิจกรรม/โครงการ** | **แผนการดำเนินการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ไตรมาส 1** | | | **ไตรมาส 2** | | | **ไตรมาส 3** | | | **ไตรมาส 4** | | |
| **ต.ค.60** | **พ.ย.60** | **ธ.ค.60** | **ม.ค.61** | **ก.พ.61** | **มี.ค.61** | **เม.ย.61** | **พ.ค.61** | **มิ.ย.61** | **ก.ค.61** | **ส.ค.61** | **ก.ย.61** |
| **กิจกรรมที่ 1 ...................................................** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ขั้นวางแผนงาน (P)**(ระบุขั้นตอนการวางแผน) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | ................................................................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ................................................................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ขั้นดำเนินการ (D)**(ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | ................................................................ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ................................................................ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ขั้นสรุปและประเมินผล (C)**(ระบุขั้นตอนการประเมินผล) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | ................................................................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ................................................................ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)**(ระบุขั้นตอนการปรับปรุงตามผลการเมิน) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | ................................................................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ................................................................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**14. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

**14.1 ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดผลผลิต** | **หน่วยนับ** | **ค่าเป้าหมาย** | **วัดกิจกรรมที่** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

**14.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดผลลัพธ์** | **หน่วยนับ** | **ค่าเป้าหมาย** | **วัดวัตถุประสงค์ข้อที่** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

**15. การติดตามและประเมินผล**

15.1 ……………………………………………………………………………………………………………………………………….……..

15.2 ……………………………………………………………………………………………………………………………………….……..

**16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ผลกระทบ (Impact)**

16.1 ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

16.2 ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

**17. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ**(ถ้ามี)

|  |  |
| --- | --- |
| **สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง** | **แนวทางแก้ไข/ ป้องกันความเสี่ยง** |
| 1)……………………………………………………………………………  2)…………………………………………………………………………… | 1)…………………………………………………………………………  2)………………………………………………………………………… |

##### ลงชื่อ…………………………….…………………..ผู้เสนอโครงการ

(..……………….……………………………………)

ตำแหน่ง………………………………………….…

.……..……../………...…………/…….……..…..

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น** ……………..……………………….……………………..…………………………………………

##### ลงชื่อ……………..……………………………….....ผู้เห็นชอบโครงการ

(..……………….……………………………………)

ตำแหน่ง………………………………………….…

.……..……../………...…………/…….……..…..

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง** …………………………………………..……………………………………………………………

##### ลงชื่อ……………..……………………………….....ผู้อนุมัติโครงการ

(..……………….……………………………………)

ตำแหน่ง………………………………………….…

.……..……../………...…………/…….……..…..