



โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ประเภทโครงการ

- ☒ ตามแผน นโยบาย/จุดเน้นมหาวิทยาลัย
 ☐ นอกแผน นโยบายเร่งด่วนมหาวิทยาลัย
☐ ตามแผนภารกิจหน่วยงาน
 ☐ นอกแผน ตามนโยบาย/จุดเน้นมหาวิทยาลัย
☐ อื่นๆ (ระบุ)..กรณีงบประมาณจากภายนอกแหล่งงบประมาณอื่น.....

1. ชื่อโครงการ :

2. หน่วยงานที่ดำเนินการ :

3. ความสอดคล้องของแผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2569)

พันธกิจ	ประเด็นยุทธศาสตร์
☐ 1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐานและเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน ☐ 2. วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่ความยั่งยืน ☐ 3. ให้บริการวิชาการถ่ายทอดเทคโนโลยี และสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริเพื่อความเข้มแข็งของท้องถิ่น ☐ 4. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ส่งเสริม สืบสาน และสร้างคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ☒ 5. เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครูบุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรในสาขาวิชาชีพอื่น ๆ ☐ 6. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	☐ 1. พัฒนาชุมชนท้องถิ่น ☒ 2. ผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพ ☐ 3. ยกระดับคุณภาพการศึกษา ☐ 4. พัฒนาระบบบริหารจัดการ

4. ความสอดคล้องของแผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. -) (หน่วยงานกอง/คณะ/สำนัก/อื่น ๆ)

พันธกิจ	ประเด็นยุทธศาสตร์
☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6.	☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6.

5. หลักการและเหตุผล (โดยย่อประมาณ 3 ย่อหน้า/ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)

(อ้างที่มา สาเหตุของปัญหาหรือเหตุผลที่ต้องดำเนินโครงการนี้).....

.....

(จากปัญหาในย่อหน้าแรก หน่วยงานจึงจำเป็นต้องลดหรือแก้ปัญหานั้นอย่างไร).....

.....

(กลุ่มเป้าหมายวัตถุประสงค์และสิ่งที่จะเกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงจากสิ่งที่ทำ).....

.....

6. วัตถุประสงค์ ผลลัพธ์หลัก (OKRs) และค่าเป้าหมาย

วัตถุประสงค์ (Objectives)	ผลลัพธ์หลัก (Key results)	ค่าเป้าหมาย
1.		
2.		
3.		

7. ขอบเขตการจัดโครงการ

กิจกรรม	สถานที่/กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงาน (ระบุเดือนและไตรมาส)	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมที่ 1 :	1. สถานที่ : 2. วิทยากร/คณะทำงาน.....คน 3. กลุ่มเป้าหมาย.....คน	ตุลาคม 69 – กันยายน 70 ไตรมาส 1,2,3,4	
กิจกรรมที่ 2 :	1. สถานที่ : 2. วิทยากร/คณะทำงาน.....คน 3. กลุ่มเป้าหมาย.....คน		
กิจกรรมที่ 3 :	1. สถานที่ : 2. วิทยากร/คณะทำงาน.....คน 3. กลุ่มเป้าหมาย.....คน		

8. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน	ตัวชี้วัดกิจกรรม (KPI)
กิจกรรมที่ 1 :	1.1..... 1.2..... 1.3.....	
กิจกรรมที่ 2 :	1.1.....	

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน	ตัวชี้วัดกิจกรรม (KPI)
	1.2..... 1.3.....	
กิจกรรมที่ 3 :.....	1.1..... 1.2..... 1.3.....	

หมายเหตุ : อธิบายวิธีการดำเนินงาน เช่น การอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การลงพื้นที่ ฯลฯ

9. งบประมาณและรายละเอียดการใช้จ่าย

งบประมาณ

- ☒ งบประมาณแผ่นดิน จำนวน บาท
- ☐ งบประมาณเงินรายได้ จำนวน บาท
- ☐ งบประมาณ อื่น ๆ ระบุที่มาของแหล่งงบประมาณ..... จำนวน บาท
- งบประมาณทั้งสิ้น บาท (-.....-)

กิจกรรม/หมวดงบ	งบประมาณ (บาท)			รวม (บาท)	รายการใช้งบประมาณ
	แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ		
เงินงบบุคลากร					
กิจกรรมที่ 1	50,000				
1. ค่าตอบแทน					- ค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าตอบแทน
2. ค่าใช้สอย					- ค่าอาหาร/ค่าอาหารกลางวัน/ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง/ค่าที่พัก/ค่าจัดจ้าง/ค่าจ้างเหมา (ถ้า มี).....
3. ค่าวัสดุ					- ค่าวัสดุประกอบการจัดกิจกรรม
กิจกรรมที่ 2	150,000				
1. ค่าตอบแทน					- ค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าตอบแทน
2. ค่าใช้สอย					- ค่าอาหาร/ค่าอาหารกลางวัน/ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง/ค่าที่พัก/ค่าจัดจ้าง/ค่าจ้างเหมา (ถ้า มี).....
3. ค่าวัสดุ					- ค่าวัสดุประกอบการจัดกิจกรรม
กิจกรรมที่ 3	200,000				

กิจกรรม/หมวดงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)			รวม (บาท)	รายการใช้งบประมาณ
	แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ		
1. ค่าตอบแทน					- ค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าตอบแทน
2. ค่าใช้สอย					- ค่าอาหาร/ค่าอาหารกลางวัน/ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง/ค่าที่พัก/ค่าจัดจ้าง/ค่าจ้างเหมา (ถ้า มี).....
3. ค่าวัสดุ					- ค่าวัสดุประกอบการจัดกิจกรรม
รวม	400,000				(จำนวนเงินตัวหนังสือ)

หมายเหตุ : 1. สามารถถัวเฉลี่ยทุกรายการภายใต้กิจกรรมเดียวกัน

2. ทั้งนี้การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเกณฑ์การเบิกจ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนด และเป็นไปตามเกณฑ์การเบิกจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

10. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Impact)

- 10.1
- 10.2
- 10.3
- 10.4

11. การติดตามและประเมินผล

11.1 (ตัวอย่าง) ประเมินความรู้ความเข้าใจ โดยใช้แบบประเมิน.....

11.2 (ตัวอย่าง) ประเมินความพึงพอใจ โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจ.....

11.3 ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม พร้อมนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน ตามเป้าหมายและผลลัพธ์หลัก (Key results) ที่กำหนดไว้

11.4 รายงานผลการดำเนินงาน ฯ ระหว่างการดำเนินโครงการและหลังเสร็จสิ้นโครงการ ฯ เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานลงนามรับรอง ฯ และจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ฯ ไปยังกองนโยบายและแผนเพื่อสรุปรายงานผล ฯ ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... เบอร์โทร.....

13. ผู้รับผิดชอบร่วม

ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... เบอร์โทร.....

14. ผู้กำกับติดตามโครงการ

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง