



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย งานบริหารและธุรการ โทร. 15644

ที่ ศธ 0519.12/ วันที่ ธันวาคม 2558

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่ หลักสูตร ปร.ด. สาขาวิชา.....บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการ ในระหว่างวันที่ ณ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการฯ และขออนุมัติงบประมาณในการจัดโครงการดังกล่าว เป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..... แผนงาน : ขยายโอกาส และพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

| | | |
|---|---|--|
| <p>เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ได้ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์คณะฯ แล้ว</p> <p>..... (นางเกสรี วงศ์ราษฎร์) รักษาราชการแทนเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย/...../.....</p> | <p>เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ได้ตรวจสอบงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ</p> <p>..... (นางสาววัชรารัตน์ อักษรแหลม) รักษาราชการแทนหัวหน้างานคลังและพัสดุ/...../.....</p> | <p>เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดโครงการ และอนุมัติให้ใช้เงิน</p> <p>..... (ผศ.นพ.ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล) รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน/...../.....</p> |
|---|---|--|

ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

- อนุมัติให้จัดโครงการ อนุมัติเงินให้จัดโครงการ
- ไม่อนุมัติ เหตุผล
- มอบงานสารบรรณเพื่อบันทึกเข้าระบบ และแจ้งประธานโครงการ/ประชาสัมพันธ์คณะฯ เพื่อดำเนินการต่อไป
- นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดุขฎิ โยเหลา)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ใบปะหน้าตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล

หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- 1) แบบรายงานผลการจัดโครงการ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์
- 2) หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ
- 3) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย
 - 3.1) รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม



แบบเสนอโครงการบัณฑิตวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ

ส่วนที่ 1 แบบเสนอโครงการ

1. โครงการ.....
2. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มศว (ระบุรหัสตามเล่มยุทธศาสตร์ 15 ปี มศว)

SSAP.....SAP.....RAP.....ภารกิจประจำ

(หมายเหตุ RAP = Routine Action Plan, SAP= Strategic Action Plan , SSAP = Super Strategic Action Plan)

3. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย (GRAD 1- GRAD4)

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 –จัดระบบการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและสอดคล้องกับแผน 15 ปีของมหาวิทยาลัย
- พัฒนาระบบบัณฑิตศึกษาในเรื่องปัจจัยนำเข้า (Input) ของการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
 - พัฒนาระบบบัณฑิตศึกษาในเรื่องกระบวนการ (Process) ของการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
 - พัฒนาระบบบัณฑิตศึกษาในเรื่องผลลัพธ์ (Output) ของการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 –การส่งเสริมวิจัยและการบริการวิชาการสู่มหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติและมหาวิทยาลัยรับใช้สังคม
- สร้างระบบกลไกกระตุ้นให้คณาจารย์บัณฑิตศึกษามุ่งงานวิจัย งานสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ในวงวิชาการ/สังคม
 - ผลงานวิจัยของนิสิตและคณาจารย์บัณฑิตศึกษาเป็นที่ยอมรับจากสังคม
 - พัฒนางานบริการวิชาการตามประกันคุณภาพการศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 –การบริหารจัดการและสร้างวัฒนธรรม เอกลักษณ์องค์กรเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย
- ระบบบริหารองค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
 - สร้างธรรมาภิบาลในการบริหารองค์กร
 - สืบสานทำนุบำรุงวัฒนธรรมและศิลปะโดยผนวกกับพันธกิจด้านอื่นๆของหน่วยงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 –พัฒนาบัณฑิตศึกษาสู่ความเป็นนานาชาติ
- ส่งเสริมความเป็นนานาชาติและเป็นสากลครอบคลุมพันธกิจด้านการเรียนการสอน การวิจัย

4. สนับสนุนพันธกิจ

- ประสานงานส่งเสริมและกำกับดูแลมาตรฐานการศึกษาและการวิจัยในระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพระดับสากลโดยคำนึงถึงคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล
- จัดการศึกษาหลักสูตรพหุวิทยาการในระดับบัณฑิตศึกษาที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมทั้งกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสังคมศาสตร์มนุษยศาสตร์
- บริการวิชาการและทำนุบำรุงวัฒนธรรมและศิลปะโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคม

5. เพื่อบูรณาการกับ

การเรียนการสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตร.....
 ระบุรายวิชา.....
 การวิจัย ระบุชื่อและรายละเอียดงานวิจัย.....

.....
แหล่งทุน.....

6. ระยะเวลาจัดโครงการระบุน.....เดือน.....ปี.....และสถานที่.....

| กิจกรรม | ไตรมาสที่ 1 | | | ไตรมาสที่ 2 | | | ไตรมาสที่ 3 | | | ไตรมาสที่ 4 | | | หมายเหตุ |
|------------------------|-------------|------|------|-------------|------|-------|-------------|------|-------|-------------|------|------|----------|
| | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | ม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| จัดทำร่างโครงการ | | | | | | | | | | | | | |
| จัดทำแผนการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | | | |
| เสนอโครงการ | | | | | | | | | | | | | |
| จัดโครงการ | | | | | | | | | | | | | |
| สรุปและรายงานผลโครงการ | | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ กรณีโครงการ/กิจกรรมที่จัดมีระยะเวลาที่ยาวนานหรือมีการกำหนดให้มีความต่อเนื่องตลอดทั้งปีการศึกษา ขอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดระยะเวลาการจัดโครงการเป็นช่วงเวลาหรือเป็นครั้ง เพื่อให้เห็นช่วงเวลาที่ทำกิจกรรมได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

7. หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ โครงการ / กิจกรรม

| จัดโดย | จัดโดยนิสิต |
|--|--|
| <input type="radio"/> สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย <input type="radio"/> หลักสูตร..... <input type="radio"/> อื่นๆ..... <u>ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ</u> | <u>ชื่อนิสิตที่รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม</u> นาย/นางสาว..... หลักสูตร ชั้นปี |
| <u>ช่องทางการติดต่อ</u> หมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล..... | <u>ช่องทางการติดต่อ</u> หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... อีเมล..... |

หมายเหตุกรณีโครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยนิสิต หน่วยงานที่จัดกิจกรรมสำหรับนิสิตอาจระบุภาระหน้าที่รับผิดชอบหรือการมีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/กิจกรรมของนิสิตไว้ให้ชัดเจนโดยส่งเสริมให้นิสิตมีการนำความรู้ด้านการประกันคุณภาพ (วงจร PDCA) มาใช้ในการจัดกิจกรรมนั้น ๆ ด้วย

8. งบประมาณ

| ปีงบประมาณ แหล่งงบประมาณ | ประเภทรายจ่าย | จำนวนเงิน (บาท) | | |
|--|---|--|---------|---------|
| | | ได้รับ | ใช้จริง | คงเหลือ |
| <input type="radio"/> งบปม. แผ่นดิน | <input type="radio"/> งบดำเนินงาน | | | |
| <input type="radio"/> งบปม. รายได้ | <input type="radio"/> งบลงทุน <input type="radio"/> งบเงินอุดหนุน <input type="radio"/> งบรายจ่ายอื่น | | | |
| <input type="radio"/> นอกงบประมาณ <input type="radio"/> ไม่ใช่ งบประมาณ | ระบุแหล่งที่มา | | | |
| <u>แผนงบประมาณ</u> <input type="radio"/> สร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม <input type="radio"/> ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย <input type="radio"/> อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม <input type="radio"/> ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา | | <u>ผลผลิต</u> <input type="radio"/> ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ <input type="radio"/> ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <input type="radio"/> ผลงานการให้บริการวิชาการ <input type="radio"/> ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม <input type="radio"/> ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ | | |

ส่วนที่ 2 แบบการเขียนเสนอโครงการ/กิจกรรม

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หัวหน้าโครงการ

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. ผลผลิตของโครงการ (Output)
4. ผลลัพธ์ของโครงการ (Outcome)
5. ตัวชี้วัด (Indicator)
6. เกณฑ์ความสำเร็จ (Criteria)

7. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน เดือน ปี)

8. สถานที่ดำเนินงาน

9. ผู้เข้าร่วมโครงการให้ระบุชื่อทั้งหมดโดยแยกเป็นนิสิต / คณาจารย์ / บุคลากร / อื่นๆ

10. แผนการดำเนินงาน

| กิจกรรม | ช่วงเวลาดำเนินการ | | | | หมายเหตุ |
|-----------------|-------------------|-------|------|------|----------|
| | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | |
| วางแผนจัดประชุม | | | | | |
| จัดประชุมฯ | | | | | |
| การประเมิน | | | | | |

รายละเอียดกิจกรรม

ชั้นวางแผน

1. จัดทำโครงการ (เตรียมการ)

ชั้นดำเนินการ

กำหนดการโครงการ.....

วัน.....

ณ

8.30 - 9.30

9.30 - 9.45

9.45 - 10.15

10.15 - 10.45

10.45 - 11.15

11.15 - 11.40

11.40 - 12.00

13.00 - 16.00

ชั้นประเมินผล

ชั้นปรับปรุงตามผลประเมิน

11. รายละเอียดของงบประมาณโครงการ/กิจกรรม (ให้ดูหลักเกณฑ์ตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย/ระเบียบเงินรายได้)

งบประมาณในการดำเนินการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ ปีงบประมาณ ของบัณฑิตวิทยาลัย
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบรายจ่ายอื่น

| งบประมาณ | จำนวนเงิน (บาท) |
|----------|-----------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| | รวมเป็นเงิน |
| | (.....) |

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ