**แบบเสนอขออนุมัติโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

**หน่วยงาน.....................................................**

**1. ชื่อโครงการ** .......................................................................................................................................................

**2. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ และความเชื่อมโยง เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) นโยบายศึกษาธิการจังหวัด**

**2.1 ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ เลือกรายการ

เป้าประสงค์ที่ เลือกรายการ

ตัวชี้วัดที่ เลือกรายการ

**2.2 ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงาน/คณะ/สำนัก...........................................**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ..................................................................................................................................

เป้าประสงค์ที่ ..............................................................................................................................................

กลยุทธ์ที่ ......................................................................................................................................................

ตัวชี้วัดของหน่วยงาน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด\* | ค่าเป้าหมาย | หน่วยนับ |
| 1. |  |  |
| 2. | ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน |  |

**\*หมายเหตุ** ให้ระบุตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี ของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด\*\* | ค่าเป้าหมาย | หน่วยนับ |
| 1.  คนเข้าร่วม ความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ การนำไปประโยชน์ วัน เงินตามวงเงิน |  |  |
| 2. |  |  |

**\*\*หมายเหตุ** ให้ระบุตัวชี้วัดตามบริบทของโครงการ (เชิงปริมาณ,เชิงคุณภาพ,เชิงต้นทุน,เชิงระยะเวลาฯ)

**2.3 ความเชื่อมโยงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)** (เป้าหมายหลักที่มหาวิทยาลัยขับเคลื่อน คือ เป้าหมายที่ 1, 4 ,13 และ 17) **(เลือกเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | เป้าหมายที่ 1 | ขจัดความยากจน (No Poverty) |
|  | เป้าหมายที่ 2 | ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการสำหรับทุกคนในทุกวัย (Zero Hunger) |
|  | เป้าหมายที่ 3 | สร้างหลักประกันว่าคนมีชีวิตที่มีสุขภาพดีและส่งเสริมสวัสดิภาพสำหรับทุกคนในทุกวัย (Good Health and Well Being) |
|  | เป้าหมายที่ 4 | สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Quality Education) |
|  | เป้าหมายที่ 5 | บรรลุความเท่าเทียมระหว่างเพศ และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่สตรีและเด็กหญิง (Gender Equality) |
|  | เป้าหมายที่ 6 | สร้างหลักประกันว่าจะมีการจัดให้มีน้ำและสุขอนามัยสำหรับทุกคนและมีการบริหารจัดการที่ยั่งยืน (Clean Water and Sanitation) |
|  | เป้าหมายที่ 7 | สร้างหลักประกันให้ทุกคนสามารถเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ที่ยั่งยืนในราคาที่ย่อมเยา (Affordable and Clean Energy) |
|  | เป้าหมายที่ 8 | ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่ มีผลิตภาพ และการมีงานที่เหมาะสมสำหรับทุกคน (Decent Work and Economic Growth) |
|  | เป้าหมายที่ 9 | สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีความทนทาน ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม (Industry, Innovation and Infrastructure) |
|  | เป้าหมายที่ 10 | ลดความไม่เสมอภาคภายในประเทศและระหว่างประเทศ (Reduced Inequality) |
|  | เป้าหมายที่ 11 | ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์มีความครอบคลุม ปลอดภัย มีภูมิต้านทานและยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities) |
|  | เป้าหมายที่ 12 | สร้างหลักประกันให้มีรูปแบบการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and Production) |
|  | เป้าหมายที่ 13 | เร่งต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น (Climate Action) |
|  | เป้าหมายที่ 14 | อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเล และทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Life Below Water) |
|  | เป้าหมายที่ 15 | ปกป้อง ฟื้นฟู และสนับสนุนการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนต่อสู้การกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดการเสื่อมโทรมของที่ดินและฟื้นสภาพกลับมาใหม่ และหยุดการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ (Life on Land) |
|  | เป้าหมายที่ 16 | ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรมและสร้างสถาบันที่มีประสิทธิผลรับผิดชอบและครอบคลุมในทุกระดับ (Peace Justice and Strong Institution) |
|  | เป้าหมายที่ 17 | เสริมความเข้มแข็งให้แก่กลไกการดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals) |

**2.2 ความเชื่อมโยงนโยบายศึกษาธิการจังหวัด** (เลือกที่เกี่ยวข้อง)

คุณธรรมและจริยธรรม  เส้นทางวัฒนธรรม

สรภัญญะ  ยกระดับ RT, NT และ O-NET

เกษตรปลอดภัย  การพัฒนาเด็กปฐมวัย

**3. หลักการและเหตุผล**

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

หลักการและเหตุผล ระบุถึงปัญหา ความเร่งด่วน และความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการโดยวิเคราะห์และแจกแจงประเด็นปัญหาให้ชัดเจน/ไม่เกิน 2 หน้า

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

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

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

**4. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

4.1 เพื่อ......................................................................................................................................................

แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นจุดหมายปลายทางจากการปฏิบัติ

ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่จะตอบสนองต่อการบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ เขียนเป็นข้อ ๆ

4.2 เพื่อ......................................................................................................................................................

**5. กลุ่มเป้าหมาย**

กำหนดกลุ่มบุคคลเป้าหมายที่จะร่วมดำเนินการหรือผู้ที่จะได้รับผลจากการดำเนินงานของโครงการ อาทิ นักศึกษา, อาจารย์, บุคลากร, ประชาชน, ชุมชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ระบุจำนวนหรือปริมาณ ให้ชัดเจน

5.1 สถานะกลุ่มเป้าหมาย ……….………………….….…………………………………………………........................……

5.2 ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย ………………………………..…………..…………………………………………………………….

โครงการจะเริ่มดำเนินงานเมื่อใด (ระบุ วัน/ เดือน/ ปี) ที่จัดกิจกรรม จนถึงวันสิ้นสุดการจัดกิจกรรม

**6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน** (วัน) ............... เริ่มต้น .................................. สิ้นสุด.......................................

**7. สถานที่ ในการจัดโครงการ** ...............................................................................................................................

ระบุพื้นที่/สถานที่จัดโครงการ เช่น หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ หรือจังหวัด ห้องประชุม, โรงแรม

**8. หน่วยงานดำเนินการ**................................ผู้รับผิดชอบโครงการ ...................................โทรศัพท์...................

**9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

9.1 ……………………………………………………………………………………………………………..…………………………

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นผลที่เกิดขึ้นจากโครงการนั้นสำเร็จลุล่วงวัตถุประสงค์แสดงผลประโยชน์โดยตรงและโดยอ้อม

9.2 ……………………………………………………………………………………………………………..…………………………

**10. วิธีการติดตามและประเมินผล**

10.1 ……………………………………………………………………………………………………………..………………………..

เป็นขั้นตอนในการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินงานของโครงการให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการ

10.2 ……………………………………………………………………………………………………………..……………………..…

**11. วิธีดำเนินการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **แผนการดำเนินงานตามกิจกรรม** | **วัน/เดือน/ปี ที่จัด** |
| 1 | ประชุมวางแผนการดำเนินงานและกำหนดกิจกรรมในการจัดโครงการ | x ก.ย. xx |
| 2 | เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ | x ก.ย. xx |
| 3 | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน | x ก.ย. xx |
| 4 | ดำเนินงานโครงการตามแผนงานโครงการ | x-x ก.ย. xx |
|  | **4.1 ขั้นเตรียม** ดำเนินการขั้นวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการนำสู่การ  วางแผนการดำเนินงาน เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อย่างไร  ระบุวิธีการดำเนินงานของโครงการอย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนของรายละเอียดและกิจกรรมย่อยที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก รวมทั้งต้องระบุวิธีการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม | x ก.ย. xx |
|  | 1) ทำอะไรบ้าง......กับใคร......อย่างไร....ระบุ |  |
|  | **4.2 ขั้นจัดกิจกรรม**/ลงพื้นที่/ดำเนินงานตามแผน กิจกรรม/โครงการนี้ได้ดำเนินการอย่างไรกับกลุ่มตัวอย่างหรือกลุ่มเป้าหมาย ระบุวิธีการดำเนินการ | x-x ก.ย. xx |
|  | 1) ทำอะไรบ้าง......กับใคร......อย่างไร....ระบุ | x ก.ย. xx |
|  | **4.3 ขั้นประเมินผลและสรุป** เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล | x-x ก.ย.xx |
|  | 1) ทำอะไรบ้าง......ผลเป็นอย่างไร....ระบุ | x ก.ย. xx |
| 5 | รายงานผลการดำเนินโครงการ | x ต.ค. xx |

**12. งบประมาณ**

ระบุงบประมาณที่ใช้โดยแยกตามงบประเภทต่างๆให้ชัดเจนรวมถึงแหล่งเงินที่ให้การสนับสนุน : **ระบุข้อมูลงบประมาณจากระบบ MIS**

**หน่วยงาน** ..............................................................................................................................

**แหล่งเงิน**  งบแผ่นดิน  เงินรายได้

งบบริการวิชาการจัดฝึกอบรม  งบวิจัยหรือรับเป็นปรึกษา

งบบริการวิชาการอื่นๆ  งบอื่นๆ ..................................................................

**หมายเหตุ** งบบริการวิชาการ ภายใน หักบำรุงมหาวิทยาลัย 20% และหักบำรุงหน่วยงาน 5%

งบบริการวิชาการ ภายนอก หักบำรุงมหาวิทยาลัย 10% และหักบำรุงหน่วยงาน 5%

งบวิจัยหรื่อรับเป็นที่ปรึกษา หักบำรุงมหาวิทยาลัย 10%

**หมวดเงิน** .......................................................................

หมวดงบประมาณ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน เงินอุดหนุนทั่วไป งบรายจ่ายอื่น

**งบประมาณ** ขออนุมัติ ................................ บาท

**รายการ** โครงการ/ค่าใช้จ่าย .......................................................

**13. กิจกรรมการดำเนินงาน**

| **กิจกรรมดำเนินงาน** | **รายละเอียดการใช้จ่าย** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** |
| --- | --- | --- |
| กิจกรรมที่ .....  อบรม……...  (กรณีจัดภายในมหาวิทยาลัย) | 1. **ค่าตอบแทน** |  |
| 1.1 ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก จำนวน ... คน x … ชม. x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| 1.2 ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน จำนวน ... คน x … ชม. x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| 1.3 ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ... คน x … ชม. x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| 1.4 ค่าตอบแทน................................ จำนวน ... คน x … ชม. x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| **รวมค่าตอบแทน** | **xxx** |
| 1. **ค่าใช้สอย** |  |
| **2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ** |  |
| * ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ... คน x ... วัน x … บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าที่พักวิทยากร จำนวน ... คน x ... คืน x … บาท เป็นเงิน | xxx |
| **2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ** |  |
| * ค่าอาหารกลางวัน (นักศึกษา) จำนวน … คน x … มื้อ x 80 บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (นักศึกษา) จำนวน … คน x … มื้อ x 20 บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าอาหารกลางวัน (อาจารย์และบุคลากร) จำนวน … คน x … มื้อ x 150 บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (อาจารย์และบุคลากร) จำนวน … คน x 35 บาท x … มื้อ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าถ่ายเอกสารประกอบการโครงการ จำนวน ... ชุด x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าถ่ายเอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการ จำนวน ... เล่ม x ..... บาท เป็นเงิน | xxx |
| **รวมค่าใช้สอย** | **xxx** |
| 1. **ค่าวัสดุ** |  |
| * ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าวัสดุการเกษตร จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าวัสดุอื่นๆ ...............................จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| **รวมค่าวัสดุ** | **xxx** |
| **รวม** | **xxx** |
| กิจกรรมที่ .....  อบรม……...  (กรณีจัดนอกสถานที่) | 1. **ค่าตอบแทน** | **xxx** |
| 1.1 ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก จำนวน ... คน x … ชม. x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| 1.2 ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน จำนวน ... คน x … ชม. x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| 1.3 ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ... คน x … ชม. x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| 1.4 ค่าตอบแทน................................ จำนวน ... คน x … ชม. x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| **รวมค่าตอบแทน** | **xxx** |
| 1. **ค่าใช้สอย** | xxx |
| **2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ** |  |
| * ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ... คน x ... วัน x … บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าที่พักวิทยากร จำนวน ... คน x ... คืน x … บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าเดินทางวิทยากร ... เที่ยว ... คน x … บาท (เบิกจ่ายตามจริง) เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าที่พักผู้เข้าร่วมโครงการ (นักศึกษา) จำนวน ... คน x ... คืน x … บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าที่พักผู้เข้าร่วมโครงการ (อาจารย์และบุคลากร) จำนวน ... คน x ... คืน x … บาท เป็นเงิน | xxx |
| **2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ** |  |
| * ค่าอาหารกลางวัน (นักศึกษา) จำนวน … คน x … มื้อ x 80 บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (นักศึกษา) จำนวน … คน x … มื้อ x 20 บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าอาหารกลางวัน (อาจารย์และบุคลากร) จำนวน … คน x … มื้อ x 150 บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (อาจารย์และบุคลากร) จำนวน … คน x 35 บาท x … มื้อ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าเช่าสถานที่ในการจัดโครงการ (ตามระเบียบ) ... วัน x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าถ่ายเอกสารประกอบการโครงการ จำนวน ... ชุด x ... บาท เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าถ่ายเอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการ จำนวน ... เล่ม x ..... บาท เป็นเงิน | xxx |
| **รวมค่าใช้สอย** | **xxx** |
| 1. **ค่าวัสดุ** |  |
| * ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าวัสดุการเกษตร จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| * ค่าวัสดุอื่นๆ ...............................จำนวน ................................ เป็นเงิน | xxx |
| **รวมค่าวัสดุ** | **xxx** |
| เงินอุดหนุนบำรุงมหาวิทยาลัย | เงินอุดหนุนนำส่งให้มหาวิทยาลัย ร้อยละ 10 (กรณีจัดภายนอก)  เงินอุดหนุนนำส่งให้มหาวิทยาลัย ร้อยละ 20 (กรณีจัดภายใน) | xxx |
| เงินอุดหนุนบำรุงหน่วยงาน | เงินอุดหนุนนำส่งให้หน่วยงาน ร้อยละ 5 | xxx |
|  | **รวมทั้งสิ้น** | **xxx** |

**หมายเหตุ** 1. แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ชัดเจน

2. งบบริการวิชาการ/งบวิจัยหรือเป็นที่ปรึกษาให้แสดงรายละเอียดการหักบำรุงมหาวิทยาลัยและบำรุงหน่วยงาน

3. รายละเอียดการใช้จ่ายให้ใช้ยึดระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

4. ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ

ส่วนอนุมัติให้อยู่หน้าเดียว

|  |
| --- |
| (ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้เสนอโครงการ  (………………………………….……………..)  **เงินรายได้, งบแผ่นดิน (งบกลาง)**  หัวหน้าโครงการ  วันที่............/...................../...............  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (หน่วยงาน)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………....………………………………  วันที่............/...................../............... |
| (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้เห็นชอบโครงการ (หน่วยงาน)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......…………………....…………………..  วันที่............/...................../............... |
| ความคิดเห็นผู้ตรวจสอบโครงการ มหาวิทยาลัย .......……………………….……………………..…………………………………  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (มหาวิทยาลัย)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………………………....………………  วันที่............/...................../...............  ⬜ อนุมัติ/ปฏิบัติตามระเบียบ  ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง …………………………………………..…………………………………………………………… |
| (ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้อนุมัติโครงการ  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  วันที่............/...................../............... |

|  |
| --- |
| (ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้เสนอโครงการ  (………………………………….……………..)  **เงินรายได้, งบแผ่นดิน (คณะ/หน่วยงาน)**  หัวหน้าโครงการ  วันที่............/...................../...............  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (หน่วยงาน/หลักสูตร/สาขา)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………………………………………  วันที่............/...................../............... |
| (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้เห็นชอบโครงการ (หน่วยงาน/หลักสูตร/สาขา)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......……………………………………..  วันที่............/...................../............... |
| ความคิดเห็นผู้ตรวจสอบโครงการ คณะ/หน่วยงาน .......……………………….……………………..…....………………………  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (คณะ/หน่วยงาน)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………………………………………  วันที่............/...................../...............  ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง …………………………………………..…………………………………………………………… |
| (ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้อนุมัติโครงการ  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ...........................................  วันที่............/...................../............... |

ส่วนอนุมัติให้อยู่หน้าเดียว

|  |
| --- |
| (ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้เสนอโครงการ  (………………………………….……………..)  **เงินรายได้ (คณะ/หน่วยงาน)**  **ออกนอกประเทศ**  หัวหน้าโครงการ  วันที่............/...................../...............  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (คณะ/หน่วยงาน)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………………………………………  วันที่............/...................../............... |
| (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้เห็นชอบโครงการ (คณะ/หน่วยงาน)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......……………คณบดี/ผู้อำนวยการ…………………..  วันที่............/...................../............... |
| ความคิดเห็นผู้ตรวจสอบโครงการ มหาวิทยาลัย .......……………………….……………………..…………………………………  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (มหาวิทยาลัย)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………………………………………  วันที่............/...................../...............  ⬜ อนุมัติ/ปฏิบัติตามระเบียบ  ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง …………………………………………..…………………………………………………………… |

(ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้อนุมัติโครงการ

ส่วนอนุมัติให้อยู่หน้าเดียว

(………………………………….……………..)

ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วันที่............/...................../...............

|  |
| --- |
| (ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้เสนอโครงการ  (………………………………….……………..)  **เงินรายได้ (สำนักงานอธิการบดี)หน่วยงาน)**  หัวหน้าโครงการ  วันที่............/...................../...............  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (หน่วยงาน/กอง/ศูนย์)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………………………………………  วันที่............/...................../............... |
| (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้เห็นชอบโครงการ (หน่วยงาน/กอง/ศูนย์)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......……………………………………..  วันที่............/...................../............... |
| ความคิดเห็นผู้ตรวจสอบโครงการ สำนักงานอธิการบดี.……………………….……………………..…………………………………  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (สำนักงานอธิการบดี/กนผ.)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………………………………………  วันที่............/...................../...............  ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง …………………………………………..…………………………………………………………… |
| (ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้อนุมัติโครงการ  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  วันที่............/...................../............... |

ส่วนอนุมัติให้อยู่หน้าเดียว

|  |
| --- |
| (ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้เสนอโครงการ  (………………………………….……………..)  **จัดหารายได้**  หัวหน้าโครงการ  วันที่............/...................../...............  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (หน่วยงาน)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………………………………………  วันที่............/...................../............... |
| (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้เห็นชอบโครงการ (หน่วยงาน)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......……………………………………..  วันที่............/...................../............... |
| ความคิดเห็นผู้ตรวจสอบโครงการ มหาวิทยาลัย .......……………………….……………………..…………………………………  (ลงชื่อ) …………………................……….………… ผู้ตรวจสอบโครงการ (มหาวิทยาลัย)  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง......………………………………………  วันที่............/...................../...............  ⬜ อนุมัติ/ปฏิบัติตามระเบียบ  ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง …………………………………………..…………………………………………………………… |
| (ลงชื่อ) ………………………………….…………….. ผู้อนุมัติโครงการ  (………………………………….……………..)  ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  วันที่............/...................../............... |

ส่วนอนุมัติให้อยู่หน้าเดียว

**เอกสารแนบท้าย ประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการ**

1. กำหนดการ

2. ประวัติวิทยากร

3. ขอบเขตงาน (TOR) (ที่เกี่ยวข้อง/ถ้ามี)

**กำหนดการ**

**ตัวอย่าง แบบฟอร์ม กำหนดการ**

**โครงการ ...............................................................................................................**

**กิจกรรม..................(ถ้ามี)...........................................................................**

**วันที่ .........................(วัน/เดือน/ปี ที่จัด)............................**

**ณ ...........................(สถานที่จัด)..............................................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปีเวลา** | **กิจกรรม** |
| 20 พฤศจิกายน 2568 |  |
| 08.00-09.00 น. | ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ |
| 09.01-09.30 น. | พิธีเปิดโครงการ |
| 09.31-12.00 น. | บรรยายหัวข้อ/เรื่อง............................................................................................................  โดย วิทยากร………………………………………………………………………….…………………………….. |
| 12.00-12.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00-14.01 น. | บรรยายหัวข้อ/เรื่อง...........................................................................................................  โดย วิทยากร……………………………………………………………………………………………….……….. |
| 14.01-16.15 น. | แบ่งกลุ่มและฝึกปฏิบัติ จำนวน ........... กลุ่ม ดังนี้  กลุ่มที่ ..... เรื่อง ..................................................................................................................  โดย วิทยากร ......................................................................................................................  กลุ่มที่ ...... เรื่อง .................................................................................................................  โดย วิทยากร ...................................................................................................................... |
| 16.15-16.30 | ปิดโครงการ |

**หมายเหตุ 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม**

**2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม**

**ช่วงเช้าเวลา 10.30-10.45 น. ช่วงบ่ายเวลา 14.30-14.45 น.**

**ประวัติวิทยากร**

**ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ประวัติวิทยากร**

รูปภาพ (ถ้ามี)

**1. ชื่อ-สกุล** .....................................................................................................................................................................

**2. ตำแหน่งทางวิชาการ** ................................................................................................................................................

**3. ตำแหน่งปัจจุบัน** .......................................................................................................................................................

**4. สถานที่ทำงาน** ...........................................................................................................................................................

**5. ที่อยู่ปัจจุบัน** ...........................................................................................................................................................**เบอร์โทรศัพท์** ..................................................................**Line** ID ........................................................................... **E- mail** ...................................................................................................................................................................

**6. วุฒิการศึกษา**

**ระดับปริญญาตรี สาขา** .................................................... **สถาบัน** ................................................................

**ระดับปริญญาโท สาขา** .................................................... **สถาบัน** ................................................................

**ระดับปริญญาเอก สาขา** .................................................. **สถาบัน** .................................................................

**อื่นๆ** ..................................................................................................................................................................

**7. ประวัติการทํางาน**

1. .......................................................................................................................................................................

2. .......................................................................................................................................................................

**8. ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/อื่นๆ**

1. .......................................................................................................................................................................

2. .......................................................................................................................................................................

**9. ประสบการณ์เป็นวิทยากร**

1. .......................................................................................................................................................................

2. .......................................................................................................................................................................

3. .......................................................................................................................................................................

**10. ความเชี่ยวชาญ/ความชำนาญเฉพาะด้าน (ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ)**

1. .......................................................................................................................................................................

2. .......................................................................................................................................................................

3. .......................................................................................................................................................................

**ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ขอบเขตงาน (TOR) /ถ้ามี)**

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รรับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

**ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**

1. **ชื่อโครงการ** .............................................................................................................................................

**หน่วยงานเจ้าของโครงการ** ....................................................................................................................

1. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** จำนวน ............-ตัวเลข-.............. บาท ( -ตัวอักษร-)
2. **วันที่กำหนดราคากลาง** **(ราคาอ้างอิง)** วันที่ .....................................................

เป็นเงิน ....................-ตัวเลข-.............. บาท ( -ตัวอักษร-)

1. **แหล่งที่มาของราคา (ราคาอ้างอิง)**

.................................................................................................................................................................

1. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
2. .................................................. ตำแหน่ง ..................................................................................

เป็นประธานกรรมการ

1. .................................................. ตำแหน่ง ..................................................................................

เป็นกรรมการ

1. .................................................. ตำแหน่ง ..................................................................................

เป็นกรรมการและเลขานุการ

**ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ขอบเขตงาน (TOR) /ถ้ามี)**

**ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)**

**ชื่อ-สกุล** ................................................................................................................

**ขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ**

1. **งาน .....................................................................**

* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................

1. **งาน .....................................................................**

* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................

1. **งาน .....................................................................**

* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................
* รายละเอียด .....................................................................................................................................

1. **งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย**