



คู่มือแนวปฏิบัติ User Manual

การเขียนโครงการ
Project Development

คณะวิทยาศาสตร์
Faculty of Science

แลกเปลี่ยน...เรียนรู้
ร่วมคิด ร่วมแรง ร่วมใจ พัฒนา

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



คู่มือ/แนวปฏิบัติ

เรื่อง การเขียนโครงการ

คณะวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนโครงการของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแนวทางให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในคณะวิทยาศาสตร์ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีวัตถุประสงค์ให้การจัดทำโครงการ/กิจกรรมเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สะดวก ถูกต้อง รวดเร็วและง่ายต่อการตรวจสอบ ซึ่งคู่มือดังกล่าวจะประกอบไปด้วยรายละเอียดต่าง ๆ อาทิ ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ เป็นต้น

อนึ่ง ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติการเขียนโครงการ ของคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้จัดทำเป็นปีแรก ดังนั้นคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกต่อการจัดทำโครงการในหน่วยงานของคณะวิทยาศาสตร์ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารฉบับนี้ได้ทาง <http://science.swu.ac.th> หากหน่วยงานมีปัญหาในการปฏิบัติหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้คู่มือฉบับนี้ หรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอได้โปรดติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ฝ่ายการเงิน หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแนวปฏิบัติได้โดยตรง ซึ่งพร้อมจะให้ความร่วมมือด้วยดี

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แนวปฏิบัติที่ดี : การจัดทำโครงการ	1
▪ การทำโครงการ	1
▪ การบริหารโครงการ	1
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุมัติโครงการ (Flow Chart)	3
ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติโครงการ	4
แบบฟอร์มการเขียนโครงการ	6
ขั้นตอนการดำเนินงานรายงานผลโครงการ (Flow Chart)	13
ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย	14
แบบฟอร์มรายงานผลของโครงการ	16

แนวปฏิบัติที่ดี : การจัดทำโครงการ

เพื่อให้การจัดทำเอกสารโครงการต่าง ๆ เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถจำแนกตามหน่วยงาน ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การตรวจสอบด้านการเงิน และการจัดทำรายงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ จึงจัดระบบการทำเอกสารโครงการ ดังนี้

1. การจัดทำโครงการ

- 1.1. เขียนข้อเสนอโครงการ
- 1.2. ขออนุมัติโครงการ
- 1.3. ดำเนินการตามโครงการ
- 1.4. เบิกจ่ายงบประมาณ (ถ้ามี)
- 1.5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

2. การบริหารโครงการ

2.1 เจ้าของโครงการ

- เขียนข้อเสนอโครงการ

2.2 ภาควิชา ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อเสนอโครงการ อันได้แก่

- ตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปี หรือ เป็นโครงการตามความจำเป็น
- ระบุความสอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด
- ความถูกต้องด้านการเงิน

2.3 สำนักงานคณบดี

- การเงิน : ตรวจสอบความถูกต้องด้านการเงิน และ ประสานงานเจ้าของโครงการเมื่อต้องมีการแก้ไข และเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการ

2.4 เมื่อโครงการได้รับอนุมัติ ให้หน่วยงาน/เจ้าของโครงการดำเนินการ

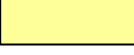
- ประสานงานสำนักคณบดีในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการยืมเงินทตรงจ่าย (ถ้ามี) การออกหนังสือราชการต่าง ๆ ที่จำเป็น ขออนุมัติตัวบุคคลเข้าร่วมโครงการ พร้อมระบุชื่อ

2.5 เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

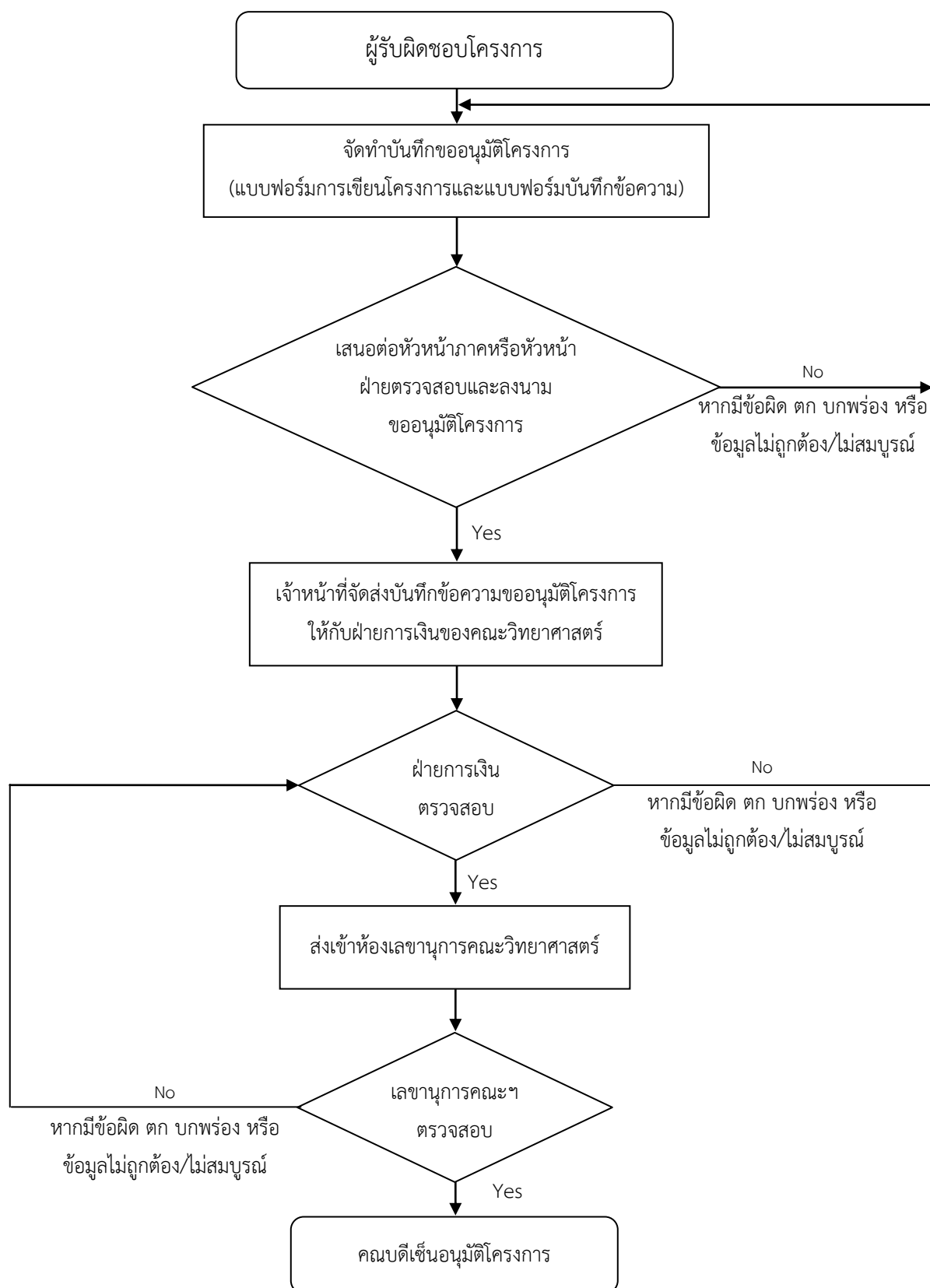
- เจ้าของโครงการ
 - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของรูปแบบรายงานเสนอภาควิชา เพื่อขออนุมัติเบิกเงิน พร้อมแนบเอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

- สำนักงานคณบดี
 - ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ คืบเงินทดรองจ่าย
 - ฝ่ายนโยบายและแผน : จัดเก็บเอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ในระบบตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเสนอที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการฝ่ายแผน คณะกรรมการประจำคณะ

2.6 สี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	สีที่ใช้	หมายเหตุ
1	ภาควิชาคณิตศาสตร์		RGB (242:219:219)
2	ภาควิชาคหกรรมศาสตร์		RGB (251:212:180)
3	ภาควิชาเคมี		RGB (204:192:217)
4	ภาควิชาชีววิทยา		RGB (214:227:188)
5	ภาควิชาฟิสิกส์		RGB (141:179:226)
6	ภาควิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป		RGB (196:188:150)
7	สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์		RGB (255:255:153)

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุมัติโครงการ (Flow Chart)



หมายเหตุ : หากโครงการดังกล่าวไม่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ โครงการดังกล่าวก็ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติโครงการ



ตั้งค่าระยะบรรทัดทั้งหมด เป็น
หนึ่งเท่า หรือ Single

* ระยะบรรทัดสามารถปรับแก้ตามความเหมาะสม *

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ ศธ 0519.7/..... วันที่ 25....

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ.....

ระยะ ก่อนหน้า/Before 6 pt

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ระยะย่อหน้า 2.5 ซม.

ระยะ ก่อนหน้า/Before 6 pt

ด้วย ภาควิชา/หน่วยงานจะจัดโครงการ.....

กั้นหลัง 2 ซม.

กั้นหน้า 3 ซม.

..... ในการนี้ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดโครงการที่แนบ ดังนี้

1. ขออนุมัติจัดทำโครงการ.....วัน.....เวลา.....สถานที่.....

2. ขออนุมัติงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโครงการ.....

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....(.....บาทถ้วน) โดยเบิกจากงบประมาณ.....

แผนงาน : ผลผลิต : งบ..... ดังนี้

1. ค่าตอบแทน (ถ้ามีและชี้แจงรายละเอียด)

- ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย (ชั่วโมงละบาท x ...ชม. xคน) บาท

- ค่าจ้างนิสิตช่วยงาน..... (ชั่วโมงละบาท x ...ชม. x ..คน) บาท

2. ค่าใช้สอย (ถ้ามี)

- ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม บาท

3. ค่าวัสดุ (ถ้ามี)

- ค่าวัสดุดำเนินการ (อุปกรณ์สำนักงานหรืออื่น ๆ บาท

รวมเป็นเงิน บาท

(.....บาทถ้วน)

เว้น 3 บรรทัด = 4 Enter

(.....)

(1 Enter)

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริรุช เทียนรุ่งโรจน์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

สี ตาม ภาควิชา/ฝ่าย

หน่วยงาน	สี
1. ภาควิชาคณิตศาสตร์	RGB(242:219:219)
2. ภาควิชาชีววิทยา	RGB(214:227:188)
3. ภาควิชาเคมี	RGB(204:192:217)
4. ภาควิชาฟิสิกส์	RGB(141:179:226)
5. ภาควิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	RGB(196:188:150)
6. ภาควิชาคหกรรมศาสตร์	RGB(251:212:180)
7. คณะ/สำนักงานคณบดี	RGB(255:255:153)



ข้อเสนอโครงการ

ฝ่าย/ภาควิชา.....

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

โครงการ.....

กิจกรรมที่ 1(ถ้ามี).....

ปีการศึกษา 255...

...(เดือน).... พ.ศ. 255...

สารบัญ

1.	ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ.....	1
2.	ชื่อโครงการ.....	1
3.	ประเภทโครงการ.....	1
4.	หลักการและเหตุผล.....	1
5.	วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
6.	คณะกรรมการบริหารโครงการ.....	1
7.	ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....	1
8.	ขั้นตอนการดำเนินงาน และ แผนการดำเนินงาน.....	2
9.	สถานที่จัดโครงการ.....	2
10.	ผู้เข้าร่วมโครงการ.....	2
11.	งบประมาณและแหล่งที่มาของงบประมาณ.....	2
12.	ประมาณการรายจ่าย.....	2
13.	ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
14.	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จากการจัดโครงการที่ผ่านมา (ถ้ามี).....	3
15.	การปรับปรุงแก้ไขปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จากการจัดโครงการที่ผ่านมา (ถ้ามี).....	3
16.	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการนำผลการประเมินจากการจัดโครงการครั้งก่อนมาใช้ในการครั้งนี้ (ถ้ามี).....	3
17.	ภาคผนวก.....	2
	ภาคผนวก 1 ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์.....	Error! Bookmark not defined.

รายละเอียดโครงการ

1. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่าย/ภาควิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2. ชื่อโครงการ

โครงการ.....

กิจกรรมที่ 1

ภายใต้โครงการหลัก (ถ้ามี)

3. ประเภทโครงการ

☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการเก่า

4. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.
2.
3.

6. คณะกรรมการบริหารโครงการ

- | | |
|---------|---------------------|
| 1. | ที่ปรึกษา |
| 2. | ประธานกรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | กรรมการ |
| 6. | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. | ผู้ช่วยเลขานุการ |

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระหว่างวันที่ ...ว/ด/ป... ถึงวันที่ ...ว/ด/ป...

ให้ครอบคลุมถึงวันที่ต้อง
ประชุม เริ่ม-สรุปโครงการ
และ การจัดทำรายงาน

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ แผนการดำเนินงาน

ขั้นตอน / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียด
<u>วางแผน</u> (กำหนด วันทำโครงการ/กิจกรรม/สถานที่)	ว/ด/ป - ว/ด/ป	
<u>ดำเนินการ</u> (จัดประชุมเตรียมการ ทำเรื่องขออนุมัติ จัดสถานที่ ดำเนินกิจกรรมตามที่วางแผนไว้)	ว/ด/ป - ว/ด/ป	
<u>ตรวจสอบและประเมินผล</u> (ประเมินผลโครงการ สรุปรายละเอียดงบประมาณ ทำทำรายงานผลการจัดโครงการ)	ว/ด/ป - ว/ด/ป	
<u>ขั้นวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อปรับปรุง และสรุปปัญหา</u> (กรณีทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย หรือ มีปัญหา)	ว/ด/ป - ว/ด/ป	

9. สถานที่จัดโครงการ

.....

10. ผู้เข้าร่วมโครงการ

.....จำนวน.....คน

11. งบประมาณและแหล่งที่มาของงบประมาณ

ใช้งบประมาณงบประมาณ.....คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 255....

จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

12. ประมาณการรายจ่าย

1.1 ค่าตอบแทน..... บาท

อัตราชั่วโมงละ (ไม่เกิน)บาท จำนวน (ไม่เกิน) .. ชั่วโมง

1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม บาท

... มื้อ อัตรามื้อละไม่เกิน .. บาท /คน จำนวน .. คน จำนวน ... วัน

1.3 บาท

รวมเป็นเงิน บาท

(.....บาทถ้วน)

หมายเหตุ : รายจ่ายทั้งหมดเป็นการประมาณการขอถัวจ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายตามระเบียบราชการทั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

13. เป้าหมายเชิงคุณภาพ (ตัวชี้วัด)

.....
.....

14. เป้าหมายเชิงปริมาณ (ตัวชี้วัด)

.....
.....

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ตัว

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

16. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จากการจัดโครงการที่ผ่านมา (ถ้ามี)

.....

17. การปรับปรุงแก้ไขปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จากการจัดโครงการที่ผ่านมา (ถ้ามี)

.....

18. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการนำผลการประเมินจากการจัดโครงการครั้งก่อนมาใช้ในครั้งนี้ (ถ้ามี)

.....

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1

พัฒนานิสิตและบุคลากรไปสู่สังคม
การเรียนรู้ตลอดชีวิต

เป้าประสงค์ที่

- ☐ 1. การบริหารและดำเนินงานของ หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและบัณฑิตมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานคุณภาพ
ทางวิชาการ
- ☐ 2. หลักสูตรมีการใช้กระบวนการจัดการ การเรียนการสอนที่ส่งเสริมทฤษฎีการเรียนรู้ใน
ศตวรรษที่ 21
- ☐ 3. นิสิตและบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะอย่างเต็มศักยภาพและยั่งยืน

กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2

พัฒนางานวิจัยสหสาขาวิชา และ
บูรณาการการวิจัยกับพันธกิจอื่นๆ

เป้าประสงค์ที่

- ☐ 1. เพิ่มจำนวนงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์/วิทยาศาสตร์ประยุกต์/สหสาขาวิชา
- ☐ 2. ส่งเสริมให้มีการบูรณาการการวิจัยกับพันธกิจอื่น

กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3

สร้างความร่วมมือกับพันธมิตรใน
การบริการวิชาการเพื่อพัฒนา
ชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่

- ☐ 1. สร้างความร่วมมือเพื่อนำองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ไปพัฒนาชุมชนและสังคม
- ☐ 2. บูรณาการงานวิจัยและการจัดการเรียนการสอนในการบริการวิชาการให้แก่ชุมชนและ
สังคมอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4

สร้างระบบบริหารที่มีคุณภาพโดย
ใช้เครื่องมือทางการบริหารและ
เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

เป้าประสงค์ที่

- ☐ 1. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารด้วยเทคนิคการบริหารแนวใหม่
- ☐ 2. เพื่อเสริมศักยภาพและทัศนคติ ของบุคลากรต่อการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้

กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5

ส่งเสริมการทำนุบำรุงวัฒนธรรม
และศิลปะอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ 1

- ☐ 1. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตและบุคลากรเห็นคุณค่าในวัฒนธรรมและศิลปะ
- ☐ 2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการวัฒนธรรมและศิลปะกับการเรียนการสอน/วิจัย/
การบริการวิชาการ

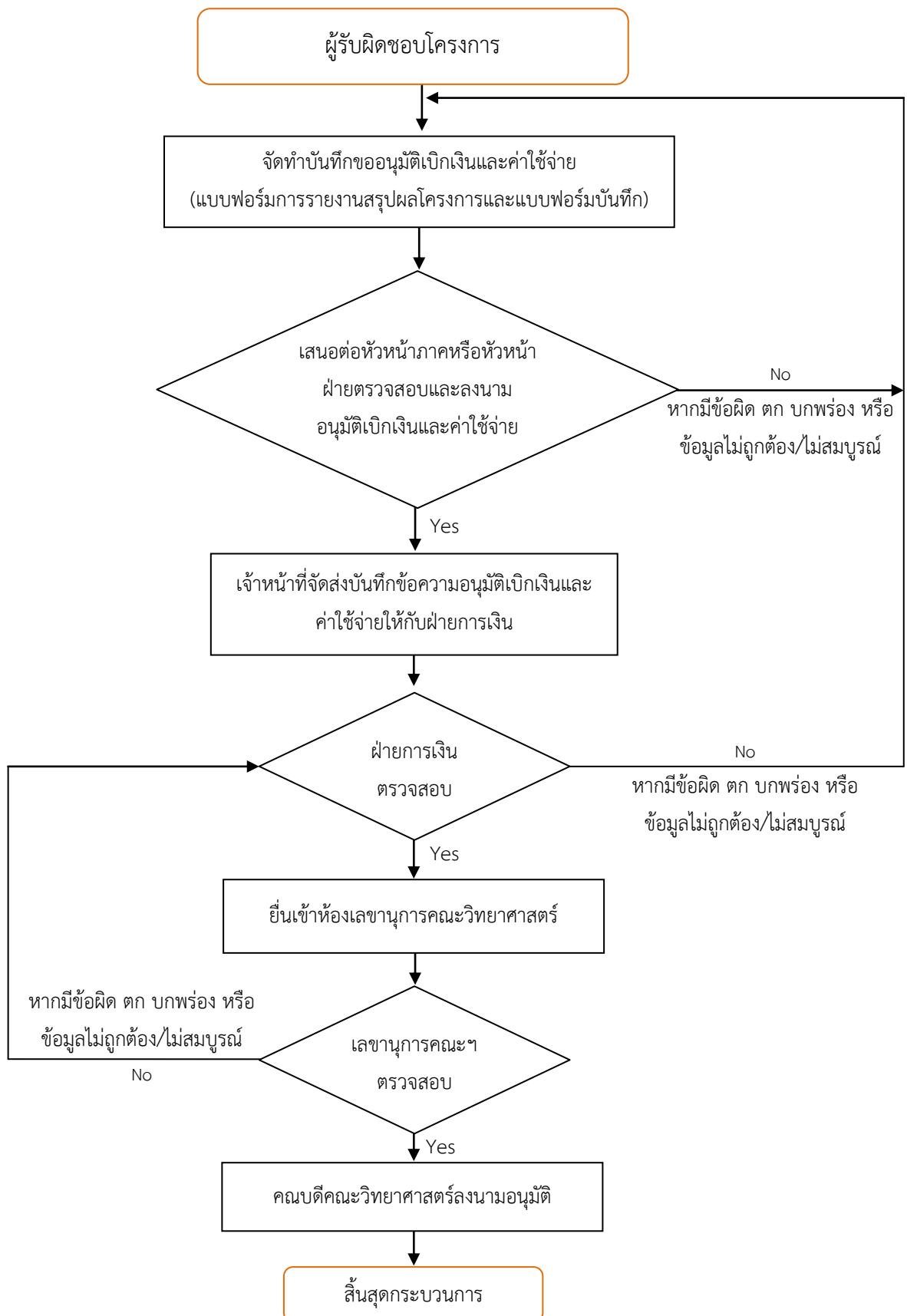
กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ภารกิจอื่นๆ

ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ที่ 1

ขั้นตอนการดำเนินงานรายงานผลโครงการ (Flow Chart)



ตัวอย่างแบบฟอร์ม
บันทึกอนุมัติเบิกเงินและค่าใช้จ่าย



ตั้งค่าระยะบรรทัดทั้งหมด เป็น
หนึ่งเท่า หรือ Single

* ระยะบรรทัดสามารถปรับแก้ตามความเหมาะสม *

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ ศธ 0519.7/..... วันที่ 25....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการ.....

ระยะ ก่อนหน้า/Before 6 pt

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ระยะย่อหน้า 2.5 ซม.

ระยะ ก่อนหน้า/Before 6 pt

ตามที่ กันหลัง 2 ซม.

กันหน้า 3 ซม.

บัดนี้โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ในการนี้จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในโครงการ.....

ดังนี้

1. ค่าตอบแทน (ถ้ามีและชี้แจงรายละเอียด)

- ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย (ชั่วโมงละบาท xชม. xคน) บาท

- ค่าจ้างนิสิตช่วยงาน..... (ชั่วโมงละบาท xชม. xคน) บาท

2. ค่าใช้สอย (ถ้ามี)

- ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม บาท

3. ค่าวัสดุ (ถ้ามี)

- ค่าวัสดุดำเนินการ (อุปกรณ์สำนักงาน) บาท

รวมเป็นเงิน บาท

(.....บาทถ้วน)

โดยเบิกจากเงิน..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.... แผนงาน.....

ผลผลิต : งบ.....

1 Enter+Before 6

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เว้น 3 บรรทัด = 4 Enter

(.....)

(1 Enter)

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริสุข เทียนรุ่งโรจน์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

แบบฟอร์มรายงานผล ของโครงการ



สี ตาม ภาควิชา/ฝ่าย

หน่วยงาน	สี
8. ภาควิชาคณิตศาสตร์	RGB(242:219:219)
9. ภาควิชาชีววิทยา	RGB(214:227:188)
10. ภาควิชาเคมี	RGB(204:192:217)
11. ภาควิชาฟิสิกส์	RGB(141:179:226)
12. ภาควิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	RGB(196:188:150)
13. ภาควิชาคหกรรมศาสตร์	RGB(251:212:180)
14. คณะ/สำนักงานคณบดี	RGB(255:255:153)

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ฝ่าย/ภาควิชา.....

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

โครงการ.....

กิจกรรมที่ 1(ถ้ามี).....

ปีการศึกษา 255...

...(เดือน).... พ.ศ. 255...



แบบรายงานผลโครงการ

ชื่อโครงการ.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ. 255.....

ณ

คำชี้แจง : กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ รายการที่แนบมากับรายงานผลโครงการ

- ☐ 1. แบบรายงานผลการจัดโครงการ
- ☐ 2. หนังสืออนุมัติโครงการ
- ☐ 3. รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
- ☐ 4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน
- ☐ 5. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ☐ 6. จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- ☐ 7. กำหนดการ
- ☐ 8. เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี)
- ☐ 9. ผลการประเมินโครงการ
- ☐ 10. ภาพประกอบการจัดโครงการ/กิจกรรม
- ☐ 11. เอกสาร/หลักฐาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ CD ☐ ไฟล์ Adobe Reader (PDF)
 - ☐ ไฟล์ Microsoft Word (.doc) ☐ ไฟล์รูปภาพ (.images)

สารบัญ

1.	ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ.....	12
2.	ชื่อโครงการ.....	12
3.	ประเภทโครงการ.....	12
4.	หลักการและเหตุผล.....	12
5.	วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	12
6.	คณะกรรมการบริหารโครงการ.....	12
7.	ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....	12
8.	สถานที่จัดโครงการ.....	13
9.	ผลการดำเนินงาน.....	13
9.1	ผู้เข้าร่วมโครงการ.....	13
9.2	งบประมาณที่ใช้.....	13
9.3	ผลประโยชน์โครงการ.....	13
9.4	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ.....	13
9.5	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการนำผลการประเมินจากการจัดโครงการครั้งก่อนมาใช้ในครั้งนี้ (ถ้ามี).....	13
10.	ภาคผนวก.....	14
	ภาคผนวก 1 ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์.....	4
	ภาคผนวก 2 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ.....	15
	ภาคผนวก 3 ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการ.....	15
	ภาคผนวก 4 แบบ/ผลประโยชน์โครงการ.....	15
	ภาคผนวก 5 ภาพกิจกรรม.....	15

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

19. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่าย/ภาควิชา..... คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

20. ชื่อโครงการ

โครงการ.....

กิจกรรมที่ 1

ภายใต้โครงการหลัก (ถ้ามี)

21. ประเภทโครงการ

☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการเก่า

22. หลักการและเหตุผล

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

23. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.
2.
3.

24. คณะกรรมการบริหารโครงการ

- | | |
|---------|---------------------|
| 1. | ที่ปรึกษา |
| 2. | ประธานกรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | กรรมการ |
| 6. | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. | ผู้ช่วยเลขานุการ |

25. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระหว่างวันที่ ...ว/ด/ป... ถึงวันที่ ...ว/ด/ป...

ให้ครอบคลุมถึงวันที่ต้อง
ประชุม เริ่ม-สรุปโครงการ
และ การจัดทำรายงาน

26. สถานที่จัดโครงการ

.....

27. ผลการดำเนินงาน

28. ผู้เข้าร่วมโครงการ

ประกอบด้วยจำนวน.....คน

29. งบประมาณที่ใช้

รายการ	ขออนุมัติ	เบิกจ่ายจริง	หมายเหตุ
1. ค่าตอบแทน.....			
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม			
3. ...			
รวมเป็นเงิน			

30. ผลประเมินโครงการตามตัวชี้วัด

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

31. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

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

32. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการนำผลการประเมินจากการจัดโครงการครั้งก่อนมาใช้ในครั้งนี้ (ถ้ามี)

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

33. ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1

พัฒนานิสิตและบุคลากรไปสู่สังคม
การเรียนรู้ตลอดชีวิต

เป้าประสงค์ที่

- ☐ 1. การบริหารและดำเนินงานของ หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและบัณฑิตมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานคุณภาพ
ทางวิชาการ
- ☐ 2. หลักสูตรมีการใช้กระบวนการจัดการ การเรียนการสอนที่ส่งเสริมทฤษฎีการเรียนรู้ใน
ศตวรรษที่ 21
- ☐ 3. นิสิตและบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะอย่างเต็มศักยภาพและยั่งยืน

กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2

พัฒนางานวิจัยสหสาขาวิชา และ
บูรณาการการวิจัยกับพันธกิจอื่นๆ

เป้าประสงค์ที่

- ☐ 1. เพิ่มจำนวนงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์/วิทยาศาสตร์ประยุกต์/สหสาขาวิชา
- ☐ 2. ส่งเสริมให้มีการบูรณาการการวิจัยกับพันธกิจอื่น

กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3

สร้างความร่วมมือกับพันธมิตรใน
การบริการวิชาการเพื่อพัฒนา
ชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่

- ☐ 1. สร้างความร่วมมือเพื่อนำองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ไปพัฒนาชุมชนและสังคม
- ☐ 2. บูรณาการงานวิจัยและการจัดการเรียนการสอนในการบริการวิชาการให้แก่ชุมชนและ
สังคมอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4

สร้างระบบบริหารที่มีคุณภาพโดย
ใช้เครื่องมือทางการบริหารและ
เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

เป้าประสงค์ที่

- ☐ 1. เพิ่มประสิทธิภาพทางการบริหารด้วยเทคนิคการบริหารแนวใหม่
- ☐ 2. เพื่อเสริมศักยภาพและทัศนคติ ของบุคลากรต่อการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้

กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5

ส่งเสริมการทำนุบำรุงวัฒนธรรม
และศิลปะอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ 1

- ☐ 1. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตและบุคลากรเห็นคุณค่าในวัฒนธรรมและศิลปะ
- ☐ 2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการวัฒนธรรมและศิลปะกับการเรียนการสอน/วิจัย/
การบริการวิชาการ

กลยุทธ์ย่อย/แผนงาน

☐ ภารกิจอื่น ๆ

ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
และด้านการบริหารและการจัดการ

เป้าประสงค์ที่ 1

ภาคผนวก 2 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

ภาคผนวก 3 ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการ

ภาคผนวก 4 แบบ/ผลประเมินโครงการ

ภาคผนวก 5 ภาพกิจกรรม

