|  |  |
| --- | --- |
| ku thai | **บันทึกข้อความ** |

**ส่วนงาน** คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา โทร. ภายใน……………

หรือ สำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา โทร. 038-352-902 ภายใน...............

หรือ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา โทร. 038-352-902 ภายใน...............

หรือ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา โทร. 038-352-902 ภายใน......

**ที่** อว 6503.06/ **วันที่**  (อว ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา)

หรือ อว 6503.0601/ (อว ของสำนักงานเลขานุการ)

หรือ อว 6503.0602/ (อว ของภาควิชาเศรษฐศาสตร์)

หรือ อว 6503.0603/ (อว ของภาควิชาเศรษฐศาสตร์ประยุกต์)

**เรื่อง** ขออนุมัติโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการ………………………………..

**เรียน** คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

**(1)**

ด้วยคณะกรรมการ.............../สำนักงานเลขานุการ/ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชาได้กำหนดจัดโครงการ......................... ขึ้น ในวันที่................. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ............................... ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ

ในการนี้คณะกรรมการ.........สำนักงานเลขานุการ/ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชาจึงมีความประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการ.............และขออนุมัติค่าใช้จ่าย โดยขอใช้เงินรายได้ประจำปีบัญชี พ.ศ. ................ จาก คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา จำนวน............บาท งบ....................... รายการ...........................จำนวน................ บาท (.............................บาทถ้วน) และโครงการหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (ภาคพิเศษ) คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา งบ......................... รายการ.................. จำนวน ................ บาท รวมจำนวน ....................บาท (..........................บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นาย/นาง/นางสาว..........................................

ตำแหน่ง.............................

**หมายเหตุ ช่องลงนามด้านบน กรณีไม่มีการลงนาม ขอความกรุณาลบช่องนั้นออก**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(2)** ตรวจสอบแผนงบประมาณแล้ว  งบ.........................................................................  รายการ...............................................................  จำนวนเงิน.................................................บาท  หน่วยงาน คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา  แผนงาน ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์  (นางสาวกษมา เนตรวิเชียร)  นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  ……...…/…....…....…/……..…….…… | **(3)** จองงบประมาณแล้ว  เลขที่จอง...........................................................  งบ........................................................................  รายการ............................................................  จำนวนเงิน..................................................บาท  หน่วยงาน คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา  แผนงาน ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์  (นางสาววิไลวรรณ หยงหนู)  นักวิชาการเงินและบัญชี  ……...…/…....…....…/……..…….…… | **(5) เรียน**  คณบดี  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  (นางสาวปาริฉัตร เต็มสุวรรณ์)  ประธานกรรมการดำเนินงานโครงการหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (ภาคพิเศษ)  ……...…/…....…....…/……..…….…… |
| **(5) เรียน**  คณบดี  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  (.............................................................)  หัวหน้าภาควิชา........................................  ……...…/…....…....…/……..…….…… | **(6) เรียน**  คณบดี  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  (นางสาวสุวรรณา โพธิอ่อน)  หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ  ……...…/…....…....…/……..…….… | **(7) อนุมัติ**  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชาติ สุขารมณ์)  คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา  ……...…/…....…....…/……..……. |



**แบบฟอร์มโครงการ ประจำปีบัญชี พ.ศ....................**

**คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา**

**1. ชื่อโครงการ** :

**2. ประเภทโครงการ** :[ ] โครงการใหม่ [ ] โครงการพัฒนางานประจำ

[ ] โครงการต่อเนื่อง

**3. ผู้รับผิดชอบโครงการ**  :

**4. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกันคุณภาพการศึกษา   
 4.1) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน / ตัวชี้วัด**

| **ยุทธศาสตร์ มก.** | **ยุทธศาสตร์วิทยาเขต ศรีราชา** | **ยุทธศาสตร์** | **เป้าประสงค์** |
| --- | --- | --- | --- |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับสากล | ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นองค์กรผลิตคนที่เป็นเลิศ | [ ] ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับสู่การศึกษาที่มีคุณค่า | □ 1.1 เพิ่มคุณค่าบัณฑิตอย่างยั่งยืน |
| □ 1.2 เพิ่มคุณค่างานวิจัยสู่สังคม |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจ |  | □ 1.3 เพิ่มคุณค่าทางวิชาการให้กับกลุ่มเป้าหมาย |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างสรรค์ศาสตร์แห่งแผ่นดิน เพื่อการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน | ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป็นองค์กรแห่งดิจิทัล (Digital) | [ ] ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เป็นเลิศอย่างยั่งยืน | □ 2.1 บูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วน |
| □ 2.2 ขับเคลื่อนองค์กร  ด้วยระบบสารสนเทศ |
|  | □ 2.3 พัฒนารูปแบบการเรียนการสอนสมัยใหม่และหลักสูตร |
|  | □ 2.4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตามหลัก ธรรมาภิบาล |
| ยุทธศาสตร์ที่ 4 การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน | ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างวัฒนธรรมองค์กรและความสุขในการทำงาน (Corporate Culture) | [ ] ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างบุคลากรให้มีขีดความสามารถสูง | □ 3.1 พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถสูง |
| □ 3.2 พัฒนาองค์ความรู้สู่องค์กรนวัตกรรม |
| □ 3.3 เสริมสร้างความผูกพันเพื่อขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข |
|  | [ ] ยุทธศาสตร์ที่ 4 บริหารทรัพยากรเพื่อความยั่งยืน | □ 4.1 บริหารงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ให้สำเร็ |
| □ 4.2 เพิ่มรายได้  ที่ไม่ใช่ค่าหน่วยกิต |

**4.2) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **ตัวบ่งชี้** |
| [ ] องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน | 🞏 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. |
| [ ] องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต | 🞏 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ  🞏 2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา |
| [ ] องค์ประกอบที่ 3 นิสิต | 🞏 3.1 การรับนิสิต  🞏 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานิสิต  🞏 3.3 ผลที่เกิดกับนิสิต |
| [ ] องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์ | 🞏 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์  🞏 4.2 คุณภาพอาจารย์  🞏 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์ |
| [ ] องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน | 🞏 5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร  🞏 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน  🞏 5.3 การประเมินผู้เรียน  🞏 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ |
| [ ] องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ | 🞏 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ |
|  |  |

**4.3) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพระดับคณะ**

|  |
| --- |
| **หมวด** |
| [ ] หมวดที่ 1 การนำองค์กร |
| [ ] หมวดที่ 2 กลยุทธ์ |
| [ ] หมวดที่ 3 ลูกค้า |
| [ ] หมวดที่ 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ |
| [ ] หมวดที่ 5 บุคลากร |
| [ ] หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ |

**4.4) การบูรณาการโครงการกับ**

[ ] การจัดการเรียนการสอน ระบุ

[ ] การปรับปรุงรายวิชา ..................................................หลักสูตร........................

[ ] การเปิดรายวิชาใหม่ ..................................................หลักสูตร.........................

[ ] การเรียนการสอนในรายวิชา.......................................หลักสูตร.........................

[ ] การต่อยอดสู่เอกสาร หนังสือ หรือตำรา............................................................

[ ] อื่น ๆ .................................................................................................................

[ ] การวิจัย ระบุโครงการวิจัย................................................................................

[ ] การปฏิบัติงาน (กรณีที่ไม่ได้รับผิดชอบสอน/วิจัย) ............................................

[ ] อื่นๆ ระบุ...........................................................................................................

**5. หลักการและเหตุผล**

**เนื้อความ.......................................................................................................................................**

**...................................................................................................................................................................**

**...................................................................................................................................................................**

**6. วัตถุประสงค์**

1) **...................................................................................................................................**

2) **....................................................................................................................................**

3) **....................................................................................................................................**

**7. ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม**

1) **...................................................................................................................................**

2) **...................................................................................................................................**

3) **........................................................................................................................................**

**8. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ**

**....................................................................................................................................................**

**9. ระยะเวลาดำเนินโครงการ**

**....................................................................................................................................................**

**10. สถานที่ดำเนินโครงการ**

**....................................................................................................................................................**

**11. แผนการดำเนินงาน**

| **P** | **D** | **ขั้นตอน/กิจกรรม** | **ปีบัญชี พ.ศ. ...........................** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C** | **A** | **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** |
| Plan | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Do | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Check | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Act | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**12. งบประมาณ** (ดูข้อมูลได้จาก <http://econ.src.ku.ac.th/economics/form.php?id=2>

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **งบประมาณ (บาท)** |
| 1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม   (ให้ระบุ เช่น ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้สถานที่)   1. ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม 2. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ 3. ค่าประกาศนียบัตร 4. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ 5. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม 6. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร 7. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม 8. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (50 บาท ...... คน x …. มื้อ x ….วัน) 9. ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม   (ให้ระบุ เช่น ค่าแฟ้ม ถุงผ้า กระเป๋าใส่เอกสาร รวมทั้ง Handy Drive ซึ่งบรรจุข้อมูลในการฝึกอบรม แจกได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น จะให้เจ้าหน้าที่ ประธาน หรือวิทยากร ไม่ได้) (ไม่เกินใบละ 300 บาท)   1. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท) 2. ค่าสมนาคุณวิทยากร ( ........บาท x ......คน x ......ชั่วโมง)   (การบรรยาย – ผู้เข้ารับฟัง มีวุฒิต่ำกว่าป.ตรี อัตราชม.ละ ไม่เกิน 1,000 บ.  -ผู้เข้ารับฟัง มีวุฒิป.ตรี ขึ้นไป อัตราชม.ละ ไม่เกิน 2,000 บ.)  (ภาคปฏิบัติ - ผู้เข้ารับฟัง มีวุฒิต่ำกว่าป.ตรี อัตราชม.ละ ไม่เกิน 800 บ.  -ผู้เข้ารับฟัง มีวุฒิป.ตรี ขึ้นไป อัตราชม.ละ ไม่เกิน 1,000 บ.)   1. ค่าอาหาร สถานที่ราชการหรือเอกชน (......... บาท x คน x …. มื้อ x ….วัน) 2. ค่าเช่าที่พัก (......... บาท x .......คน x ......วัน) 3. ค่ายานพาหนะ |  |
| **รวม (………………………บาทถ้วน)** |  |

หมายเหตุ :ขออนุมัติถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ

**13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

1) **....................................................................................................................................................**

2) **....................................................................................................................................................**

3) **....................................................................................................................................................**

**14. การประเมินผลโครงการ**

**....................................................................................................................................................**

**15. การติดตามผล**

1) **...............................................................................................................................................**

2) **...............................................................................................................................................**

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

(............................................................)

ตำแหน่ง...ประธานคณะกรรมการ/กรรมการ

.……..……../………...…………/…….……..…..

**ความคิดเห็นของประธาน(กรณีผู้เสนอโครงการไม่ใช่ประธานคณะกรรมการ)**

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

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

##### ลงชื่อ……………..……………………………….....

(..……………….……………………………………)

ตำแหน่ง……ประธานคณะกรรมการ………….

.……..……../………...…………/…….……..…..