**แบบเสนอโครงการ ศูนย์ปฏิบัติการทางการเกษตรเพื่อสุขภาพ คณะเทคโนโลยีการเกษตร**

**งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2568**

**หน่วยงานคณะเทคโนโลยีการเกษตร**

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

**ประเภทโครงการ** : 🞎 โครงการจัดหารายได้ (สร้างผลิตภัณฑ์)

🞎 โครงการฝึกอบรม

🞎 โครงการวิจัย

🞎 โครงการเป็นที่ปรึกษา

1. **ชื่อโครงการ**………………………………………….................................................................……………………........................…………………………..
2. **ประเภทโครงการ**

โครงการใหม่

โครงการต่อเนื่อง (ระบุปีที่เริ่มดำเนินการครั้งแรกพร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ปีที่ 1 ดำเนินการในปีงบประมาณ.................วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ.................... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง........................บาท

ปีที่ 2 ดำเนินการในปีงบประมาณ.................วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ.................... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง........................บาท

ปีที่ 3 ดำเนินการในปีงบประมาณ.................วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ.................... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง........................บาท

ปีที่ 4 ดำเนินการในปีงบประมาณ.................วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ.................... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง........................บาท

ปีที่ 5 ดำเนินการในปีงบประมาณ.................วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ.................... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง........................บาท

1. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ชื่อ-สุกล……………………………............................……………………………............. ภาควิชา/สาขาวิชา…………………...........…………….............

เบอร์โทรศัพท์......................................................…………...................................…………..........................……............................……………..

1. ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ.2563-2580 และแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ.2563-2565 มทร.ธัญบุรี
   1. **ประเด็นยุทธศาสตร์**

□ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 **การเรียนรู้สู่การเป็นนวัตกร**

□ **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่** 2 **การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม**

□ **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่** 4 **นวัตกรรมบริหารจัดการ**

* 1. **สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายโครงการใด (เลือกเพียง 1 ข้อ)**

□ 1. โครงการด้านการพัฒนาหลักสูตรและยกระดับหลักสูตรสู่มาตรฐานสากล

□ 2. โครงการด้านการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเพื่อผลิตนวัตกร

□ 3. โครงการด้านการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาตามคุณสมบัติบัณฑิตที่พึงประสงค์

□ 4. โครงการด้านการพัฒนานักศึกษาให้มีความคิดในเชิงผู้ประกอบการสร้างสรรค์นวัตกรรม

(Innopreneur ,ยุวสตาร์ทอัพ)

□ 5. โครงการด้านการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานระดับสากล

□ 6. โครงการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านวิชาชีพ ให้เป็นผู้สร้าง นวัตกร ผู้ประกอบการ และนักธุรกิจใหม่

□ 7. โครงการพัฒนาอาจารย์ด้านเทคนิคการสอนและส่งเสริมกระบวนการคิดในด้าน Problem Solving,

Analysis Thinking, Design Thinking, Innovative Thinking

□ 8. โครงการพัฒนาระบบส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่ออนาคต

(Up skill/Re skill/New skill)

□ 9. โครงการพัฒนระบบส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับผู้สูงวัย

□ 10. โครงการด้านการพัฒนาอาจารย์ให้เป็นนักวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่ตอบโจทย์ประเทศ

□ 11. โครงการพัฒนาและยกระดับคุณภาพงานวิจัยและนวัตกรรม

□ 12. โครงการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

□ 13. โครงการยกระดับการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาศักยภาพรองรับการเป็น Innovative University

□ 14. โครงการพัฒนาพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

□ 15. โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) รองรับการจัดอันดับโดย University of Indonesia (UI)

1. หลักการและเหตุผล *(บรรยาย ความเป็นมา เหตุผล ปัญหา ความจำเป็น ความสำคัญ ที่ต้องจัดทำโครงการรวมถึงผล*

*ที่จะเกิดขึ้น/ผลที่จะได้รับจากการจัดโครงการ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ)*

(ย่อหน้าที่ 1 บรรยายความเป็นมาหรือความสำคัญของเรื่องที่จะทำ โดยอ้างถึงหลักการ ทฤษฏี แนวทางระดับประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวง ตลอดจนความต้องการในการพัฒนา เพื่อแสดงข้อมูลที่มีน้ำหนักน่าเชื่อถือ และให้ความสำคัญของสถานการที่เกิดขึ้น และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล) . . .

.

(ย่อหน้าที่ 2 บรรยายสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น หรือแนวโน้มของปัญหาที่จะเกิดขึ้น โดยเชื่อมโยงกับนโยบายของมหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ซึ่งหากไม่ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงแล้วจะทำให้เกิดความเสียหายอย่างไร)

.

.

(ย่อหน้าที่ 3 สรุปว่าจะแก้ปัญหาดังกล่าวตามย่อหน้าที่ 2 อย่างไร และหากดำเนินการแล้วจะช่วยแก้ปัญหาได้อย่างไร เกิดประโยชน์กับใคร) *.*

**6.** **วัตถุประสงค์ / ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์ เป็นการบอกให้ทราบว่าการดำเนินโครงการนี้มีความต้องการให้เกิดอะไรขึ้น**

วัตถุประสงค์ต้องมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล บอกให้ทราบว่าสิ่งที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นในโครงการนี้คืออะไร มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ ปฏิบัติได้ สามารถวัดและประเมินผลได้ ไม่ควรมีหลายข้อ และต้องกำหนดตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เพื่อให้บ่งบอกถึงความสำเร็จได้

**ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **หน่วยนับ** | **ค่าเป้าหมาย** |
| 1. | 1. |  |  |
| 2. | 2. |  |  |
| 3. | 3. |  |  |

**7. นวัตกรรมที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหลังจากดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้น**

**7.1 นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product Innovation) คือ การพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์ใหม่ ได้แก่**

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

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

**7.2 นวัตกรรมทางเทคโนโลยี (Technological Innovation) คือ นวัตกรรมที่มีพื้นฐาน หรือขอบเขตของการพัฒนามาจาก**

**เทคโนโลยีได้แก่**

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

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

**7.3 นวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation) คือ การประยุกต์ใช้แนวคิด วิธีการ หรือกระบวนการใหม่ ได้แก่**

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

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

**7.4 นวัตกรรมการบริหาร (Administrative Innovation) คือ เรื่องของการคิดค้นและเปลี่ยนแปลงรูปแบบวิธีการตลอดจนกระบวนการจัดการองค์การใหม่ที่ ส่งผลให้ระบบการทำงานการผลิต การออกแบบผลิตภัณฑ์ และการให้บริการขององค์การมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นได้แก่**

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

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

**8. กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ**

- ผู้บริหาร จำนวน..............................คน

- อาจารย์ จำนวน..............................คน

- เจ้าหน้าที่ จำนวน..............................คน

- บุคคลทั่วไป จำนวน............................ .คน

- นักศึกษาของ มทรธ. จำนวน............................ .คน

- นักเรียน/นักศึกษาจากภายนอก จำนวน............................ .คน

- ชุมชน/องค์กร จำนวน............................ .คน

- อื่นๆ (ระบุ) จำนวน............................ .คน

**9.** **กิจกรรมการดำเนินงาน**

**9.1** **การวางแผนการดำเนินการ (P\_Plan)**

เช่น 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ

2. ขออนุมัติโครงการ

3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ

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

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

**9.2** **การดำเนินงานตามแผน (D\_Do)**

เช่น 1. จัดเตรียมการ ติดต่อวิทยากร สถานที่ เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2. ดำเนินการตามตารางกำหนดการ เช่น บรรยาย ประชุมกลุ่มอภิปราย กรณีศึกษาและเกม ฝึกปฏิบัติ

3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ.............................................................................................................................................

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

**9.3** **การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C\_Check)**

1. การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต (ตัวบ่งชี้ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ 14)

- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล....................................................................................................................................................

- ระยะเวลาในการติดตามผล..........................................................................................................................................................

**10.** **สถานที่ดำเนินงาน** (ระบุ) ชื่อสถานที่................................................อำเภอ.........................................จังหวัด..........................................

**11.** **กำหนดการจัดโครงการ** วันที่..............เดือน....................พ.ศ. ................... ถึง วันที่.................เดือน......................พ.ศ. .......................

1. **ประมาณรายรับ – รายจ่าย *(จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม ง.7 คำนวณค่าใช้จ่ายโครงการ*)**

รายรับ : บาท

รายจ่าย : บาท

**13.** **แผนการดำเนินงานและการใช่จ่ายงบประมาณ** (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย **/** ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการดำเนินงาน และ**  **การใช้จ่ายงบประมาณ** | **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** |
| 1.วางแผนการดำเนินการ (P\_Plan) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.การดำเนินการจัดโครงการ (D\_Do) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.ติดตามและประเมินผล  การดำเนินงาน (C\_Check) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตามและประเมินผล (A\_Act) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.แผนการเบิกจ่ายเงิน  หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**14.** **ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต**

**14.1** **เชิงปริมาณ**

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ....................คน

2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 80

3. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 82

4. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ...............ครั้ง

5. อื่น ๆ (ระบุ)....................................................................................

**14.2** **เชิงคุณภาพ**

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 82

2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ 84

3. อื่น ๆ (ระบุ)....................................................................................

**14.3** **เชิงเวลา**

1. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90

2. อื่น ๆ (ระบุ)....................................................................................

**14.4** **ตัวชี้วัดการบูรณาการ**

(ระบุ)..................................................................................................

**15.** **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** (เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์

ด้านผลกระทบของโครงการ )

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

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

**16.** **ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา** (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

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

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

**17.** **แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง A Act)**

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

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

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

**18. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง** | **แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง** |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |

ลงชื่อ..............................................................ผู้เสนอโครงการ

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

ตำแหน่ง..................................................

................/......................./......................

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.................................................................................................................................................

ลงชื่อ..............................................................

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

หัวหน้าหน่วยงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ

................/......................./......................

**\*\*\***แนบตารางการอบรม สัมมนา โดยระบุ หลักสูตร/เรื่อง/หัวข้อ การบรรยาย การอภิปราย ระบุชื่อวิทยากร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เพื่อประกอบการพิจารณา