แนวทางการเขียนโครงการกิจกรรมนักศึกษา

โครงการ.........................................................

ชื่อโครงการ….…..………………………………………………….……………………………………………….……….…………………

งาน/สภา/สโมสร/ชมรม….…………………………………………………………..……….....……มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้รับผิดชอบโครงการ…………………………………………………………………………………..……………………...……………

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ (ระบุชื่อ อ.ที่ปรึกษาทุกคน)…………………………………………………………………………

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน……………………………………………………………………………………………………………………

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ……………….. คน (ระบุจำนวนนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา)

 นักศึกษา จำนวน ................. คน

 อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน ................. คน

 บุคคลภายนอก จำนวน ................. คน (ถ้ามี)

สถานที่ปฏิบัติงาน …………………………………………..…………………………………………………………

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการผลิตบัณฑิต

 กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของสังคม และทิศทางการพัฒนาประเทศ โดยมีกิจกรรมเชิงบูรณาการในหลักสูตรที่ส่งเสริมอัตลักษณ์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีทักษะในการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 และพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน พร้อมทั้งจัดการเรียนการสอนบางรายวิชา/บางหัวข้อ ด้วยภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศ

 มาตรการ ข้อ

 (7) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมอัตลักษณ์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

 (8) จัดกิจกรรมที่เน้นทักษะในการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21

 กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

 มาตรการ ข้อ

 (1) ส่งเสริม สนับสนุนการทำโครงงานจิตอาสา (project-based volunteering) เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งทักษะในการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 (3R,8C)

 (2) ส่งเสริมการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพและเพื่อความเป็นเลิศ

ความสอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิระดับระดับอุดมศึกษา (TQF)(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

 คุณธรรมจริยธรรม

ความรู้

ทักษะทางปัญญา

 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ความสอดคล้องกับประเภทของกิจกรรมตามการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

 กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน

สร้างสรรค์

สามัคคี

สำนึกดีต่อสังคม

 กิจกรรมกีฬา การส่งเสริมสุขภาพ และนันทนาการ

 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม

 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและเสริมสร้างค่าธรรมเนียมที่ดีในการดำเนินชีวิต

 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

หลักการและเหตุผล

(ระบุปัญหา สาเหตุและความจำเป็นที่ต้องมีการจัดทำโครงการ หาเหตุผล หลักการ ทฤษฏี แนวทางนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนความต้องการในการพัฒนา ทั้งนี้เพื่อแสดงข้อมูลที่มีน้ำหนักน่าเชื่อถือและให้เห็นความสำคัญของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลด้วย เพื่อที่ผู้อนุมัติโครงการจะได้ตัดสินใจสนับสนุนโครงการต่อไป)

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

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

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

วัตถุประสงค์ของโครงการ

 (ระบุถึงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของโครงการให้สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล โดยแสดงให้เห็นถึงผลที่ต้องการจะบรรลุไว้อย่างกว้างๆ มีลักษณะเป็นนามธรรม แต่ชัดเจนและไม่คลุมเครือ โดยโครงการหนึ่งๆ อาจมีวัตถุประสงค์มากกว่า 1 ข้อก็ได้ คือ มีวัตถุประสงค์หลัก และวัตถุประสงค์รองหรือวัตถุประสงค์ทั่วไป และวัตถุประสงค์เฉพาะก็ได้)

1. เพื่อ………………………………………………………………………………..……………………………………………………
2. เพื่อ…………………………………………………………………………..………….………...........................................

ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมที่จัด/ วิธีการประเมิน / เป้าหมายของโครงการ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

 ตัวอย่าง

|  |  |
| --- | --- |
| วัตถุประสงค์ | 1. เพื่อให้ผู้นำนักศึกษาได้รับการพัฒนาบุคลิกภาพ |
|  | เชิงปริมาณ | เชิงคุณภาพ |
| ตัวชี้วัด | จำนวนผู้นำนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ | ระดับคะแนนบุคลิกภาพของผู้เข้าร่วมโครงการ |
| **วิธีการประเมิน** | การลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการของผู้นำนักศึกษา | แบบทดสอบบุคลิกภาพก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ |
| **เป้าหมายของโครงการ** | ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้นำนักศึกษาทั้งหมด | ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม |

กลุ่มเป้าหมาย ...........(*นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรหรือประชาชนทั่วไป*)............................................................

ลักษณะของกิจกรรม .............(ระบุให้ชัดเจนว่าทำกิจกรรมอะไรบ้าง)...................................................................

ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)

|  |  |
| --- | --- |
| ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (ต้องใช้อะไร) | ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข (ต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล/วัตถุประสงค์) |
| 1……………………………………………………………………. | 1……………………………………………………………………. |
| 2…………………………………………………………………… | 2…………………………………………………………………… |
| 3............................................................................ | 3............................................................................ |
| 4........................................................................... | 4........................................................................... |

แผนและปฏิทินการปฏิบัติงาน(ใช้ PDCA และตาราง GANTT CHART เข้ามาช่วย)

**วิธีดำเนินการและแผนการปฏิบัติงาน**

1. **กิจกรรมและวิธีดำเนินการ**(*ระบุกิจกรรมให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ* ตาม**ตัวอย่าง**และปรับเปลี่ยนตามการดำเนินการที่จะเกิดขึ้นจริงของโครงการ)

|  |  |
| --- | --- |
| **วงจรคุณภาพ PDCA** | **กิจกรรม/การดำเนินการ** |
| การวางแผน (Planning) | *- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ เพื่อวางแผน**- มอบหมายภาระงานในการเตรียมดำเนินการ**- จัดทำโครงการนำเสนอเพื่อขอรับการพิจารณา* |
| การดำเนินการ (Doing) | *- ประสานงานความร่วมมือคณะ/สำนัก/วิทยาลัย**- จัดประชุมเพื่อดำเนินการ**- แผนการประชาสัมพันธ์โครงการ**- แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**- ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน* |
| การประเมินผล (Checking) | *- ความคิดเห็น/ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ**- รายงานผลการดำเนินงาน* |
| การปรับปรุง (Acting) | *- นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป* |

**2. แผนการปฏิบัติงาน(ตัวอย่าง)**

|  |  |
| --- | --- |
| ***กิจกรรม*** | ***พ.ศ.256...*** |
| ***เดือน...*** | ***เดือน...*** | ***เดือน...*** | ***เดือน...*** | ***เดือน...*** |
| *แผนงาน:ดำเนินโครงการ* |  |  |  |  |  |
| *1.วางแผน /ประชุมคณะกรรมการฯ /มอบหมาย* |  |  |  |  |  |
| *2.จัดทำโครงการ / เสนอโครงการ* |  |  |  |  |  |
| *3.แผนประชาสัมพันธ์และแจ้งเวียน /ประสานงานความร่วมมือความร่วมมือ* |  |  |  |  |  |
| *4.ดำเนินโครงการตามแผนการปฏิบัติงาน* |  |  |  |  |  |
| *5.ประเมินผลการดำเนินงาน* |  |  |  |  |  |
| *6.รายงานผลการดำเนินงานเสนอแนะเพื่อการพัฒนา* |  |  |  |  |  |
| *7.เบิกจ่ายโครงการ* |  |  |  |  |  |

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

 (ระบุถึงผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ผลทางตรง และผลทางอ้อม นอกจากนั้นต้องระบุด้วยว่าใครจะได้รับประโยชน์จากโครงการบ้าง ได้รับประโยชน์อย่างใด)

1. ……………………………..…………………………………………………………………………………………..…..…………
2. …………………………..…………………………………………………………………………………..…………..…………....

งบประมาณในการดำเนินโครงการ

งบประมาณที่ขอสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา………................................ บาท

งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรอื่นๆ (ระบุ:........................................) ........................................บาท

งบประมาณที่เรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมโครงการ .............................................................บาท

งบประมาณที่ได้จากการจัดหารายได้ของโครงการ .....................................................บาท

 รายละเอียดงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

 จำนวนรวมทั้งสิ้น ……………บาท (………………………………….) ดังรายการต่อไปนี้

ก. ค่าตอบแทน

1. ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นเงิน………….บาท

2. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเงิน………….บาท

3. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นเงิน………….บาท

4. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่พยาบาล เป็นเงิน………….บาท

5. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน เป็นเงิน………….บาท

6. ค่าตอบแทนการแสดง/วงดนตรี/ชมรม เป็นเงิน………….บาท

ข. ค่าใช้สอย

1. 1. ค่าอาหารผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นเงิน………….บาท
2. 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นเงิน………….บาท
3. 3. ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเงิน………….บาท
4. 4. ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ เป็นเงิน………….บาท
5. 5. ค่าที่พักนักศึกษา เป็นเงิน………….บาท
6. 6. ค่าที่พักอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเงิน………….บาท
7. 7. ค่าที่พักพนักงานขับรถ เป็นเงิน………….บาท
8. 8. ค่าเงินรางวัล เป็นเงิน………….บาท
9. 9. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (รถราชการ) เป็นเงิน………….บาท
10. 10. ค่าบำรุงโรงเรียน/สถานที่ เป็นเงิน………….บาท
11. 11. ค่าเช่าห้องประชุม เป็นเงิน………….บาท
12. 12. ค่าเช่าเครื่องเสียง เป็นเงิน………….บาท
13. 13. ค่าจ้างเหมาชุดการแสดง เป็นเงิน.............บาท
14. 14. ค่าไวนิลประชาสัมพันธ์ เป็นเงิน ............บาท
15. 15. ค่าจ้างเหมาต่าง ๆ เป็นเงิน………….บาท
16. 16. ค่าเดินทางวิทยากร เป็นเงิน………….บาท

ค. ค่าวัสดุ

 1. ค่ายาและเวชภัณฑ์ เป็นเงิน………….บาท

 2. ค่าวัสดุจัดโครงการ เป็นเงิน………….บาท

 3. ค่าถ่ายเอกสาร เป็นเงิน………….บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น......................บาท (......................ตัวอักษร........................)

หมายเหตุ :ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

ลงชื่อ ……………..……………….…………….

(…………………………………………)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ ……………………..…….……………….

(………….………………………………)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

 ลงชื่อ ……………………..…….……………….

(นายนฤเบศร์ สมบูรณ์)

นายกสโมสรนักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ …………………………………………...…………….

(นายทรงพล อินทเศียร)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ผู้อนุมัติโครงการ