Mahidol University

***Wisdom of the Land***

**แบบฟอร์มเสนอโครงการ/ กิจกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล**

รหัสกิจกรรม

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

**2. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

 **2.1 กลุ่มกิจกรรม/ชมรม/ส่วนงาน**...............................................................................................................................

 **2.2** **อาจารย์ที่ปรึกษา**.........................................................................................โทรศัพท์มือถือ..................................

 **2.3**  **ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ** ............................................................................โทรศัพท์มือถือ..................................

**3. วันที่จัดกิจกรรม/โครงการ**......................................................................................................................................................

**4. สถานที่จัดกิจกรรม/โครงการ** ................................................................................................................................................

**5. เป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ** .............................. **คน** ประกอบด้วย

อาจารย์/เจ้าหน้าที่ ..................... คน

นักศึกษา ..................... คน

บุคคลทั่วไป ..................... คน

ศิษย์เก่า ..................... คน

**6. การดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบาย (Organization Alignment)**

|  |
| --- |
| **สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล**  |
| **- ยุทธศาสตร์ที่ 2 มหาวิทยาลัยมหิดล: Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates** |

......🗸.....- กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาการบริหารจัดการศึกษาและกิจการนักศึกษาให้สามารถตอบสนองต่อรูปแบบการเรียนรู้ทั้งใน

และนอกห้องเรียน โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการศึกษาที่ทันสมัย และสร้างแหล่งเรียนรู้แบบเปิดที่ตอบสนองต่อความ

ต้องการของนักศึกษา (Global Open Access Learning-University)

|  |
| --- |
| **สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กองกิจการนักศึกษา (โปรดกาเครื่องหมาย 🗸 เพียงกลยุทธ์เดียว)** |
| **- ยุทธศาสตร์ 1 Create a safe and inclusive community with a sense of belonging for Mahidol students.** |

.............- กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมกระบวนการพัฒนานักศึกษาที่สอดคล้องกับ Core Values คุณลักษณะของ

บัณฑิตที่พึงประสงค์ มหาวิทยาลัยมหิดล (เป็นคนดี มีปัญญา นำพาสุข) การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 4 ด้าน

ด้วย Transformative Learning, ศาสนา, ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง, Volunteer.

|  |
| --- |
| **- ยุทธศาสตร์ 3 Strengthen Mahidol University Student Affairs Network.** |

.............- กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสร้างกระบวนการการสร้างการมีส่วนร่วมและการเป็นผู้นำของ

นักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

|  |
| --- |
| **…….สอดคล้องกับค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย (Mahidol Core Values)** |
| ตอบได้ > 1 ข้อ โดยระบุหมายเลข ตามลำดับความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การจัดโครงการ/กิจกรรม  |
| **วัฒนธรรมองค์กร (MAHIDOL Core Values)** | **ลักษณะกิจกรรมที่สอดคล้องกับ MAHIDOL Core Values** |
| ……. | **M**astery | เป็นนายแห่งตน |   |
|  |
| ……. | **A**ltruism | มุ่งผลผู้อื่น |   |
|  |
| ……. | **Harmony** | กลมกลืนกับสรรพสิ่ง |   |
|  |
| ……. | **Integrity** | มั่นคงยิ่งในคุณธรรม |   |
|  |
| ……. | **Determination** | แน่วแน่ทำ กล้าตัดสินใจ |   |
|  |
| ……. | **Originality** | สร้างสรรค์สิ่งใหม่ |   |
|  |
| ……. | **L**eadership | ใฝ่ใจเป็นผู้นำ |   |
|  |

**7. หลักการและเหตุผล** .........................................................................................................................................................................

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

1. ...........................................................................................................................................................................
2. ...........................................................................................................................................................................
3. ...........................................................................................................................................................................

**9. ขั้นตอน/ แผนการปฏิบัติงาน** (ให้ระบุถึงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** | **ระยะเวลาดำเนินงาน** (ระบุช่วงเวลาดำเนินการ) | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 9.1 ขั้นเตรียมการ/วางแผน (Plan)………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. |  |  |
| 9.2 ขั้นดำเนินการ (Do)…………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |  |  |
| 9.3 ขั้นติดตามตรวจสอบขณะดำเนินงาน (Check)…………………………………………………………………………………………………………………………………………………. |  |  |
| 9.4 ขั้นการปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสม (Act)........................................................................................................................................................................ |  |  |

**10. ลักษณะ/ รูปแบบกิจกรรม**

1. ...........................................................................................................................................................................
2. ...........................................................................................................................................................................
3. ...........................................................................................................................................................................

**11. กำหนดการ** (ระบุให้ชัดเจนในแต่ละวัน เพื่อประกอบการพิจารณาหน่วยชั่วโมง – สามารถแนบรายละเอียดกำหนดการได้)

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

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

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

**12. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และการนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมมาปรับปรุงในการจัดโครงการครั้งนี้**

 **(กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ปัญหา/อุปสรรค** | **แนวทางการแก้ไข** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**13. ผลที่คาดว่าจะได้รับพร้อมตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/การดำเนินงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **ตัวชี้วัด (KPI)** | **ค่าเป้าหมาย** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

**14. การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม (โปรดระบุวิธีดำเนินการ)**

□ แบบสอบถาม □ การสังเกต □ การสัมภาษณ์

 □ Pre-test/Post-test □ ถอดบทเรียน □ อื่นๆ................................................................

**15. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน ………………………บาท (………………………………………………………………………………….......)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการค่าใช้จ่าย** | **วงเงิน (บาท)** |
| 1. **ค่าตอบแทน** ในวงเงินรวม...............................บาท ได้แก่

 ให้ระบุอัตราและจำนวนวันที่ปฏิบัติงานให้ชัดเจน1. ………………………………………………………………………… 2. …………………………………………………………………………3. ………………………………………………………………………….  | …………………………..…………………………..………………………….. |
| 1. **ค่าใช้สอย**  ในวงเงินรวม...............................บาท ได้แก่

 ให้ระบุชื่อรายการและจำนวนให้ชัดเจน1. ………………………………………………………………………… 2. ………………………………………………………………………… | …………………………..………………………….. |
| 1. **ค่าวัสดุ**ในวงเงินรวม...............................บาท ได้แก่

 ให้ระบุประเภทและราคาของวัสดุโดยละเอียดทุกรายการ1. ………………………………………………………………………… 2. ………………………………………………………………………… | …………………………..………………………….. |
| 1. **ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด** (ระบุ)**.............................................................................................................**
 | ………………………….. |
| **รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน (...................................................................................................)** |  |

หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

**16. แผนการดำเนินงานในปีต่อไป (ถ้ามี)**

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

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

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

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

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

**17. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – สกุล** | **รหัสประจำตัวนักศึกษา** | **ชั้นปีที่** | **คณะ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**วัฒนธรรมองค์กร มหาวิทยาลัยมหิดล**

**Mahidol Culture**

**จากอักษรคาว่า “MAHIDOL” ได้กาหนดเป็นค่านิยม และให้คาจากัดความไว้ทั้ง ๗ ตัวอักษร โดยมหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จะนาความหมายทั้ง ๗ คา นามาเป็นพฤติกรรมที่พึงกระทา พร้อมทั้งปลูกฝังและเสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์การ เกิดกับบุคลากรทุกหมู่เหล่าที่ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยมหิดลตลอดไป**

**M = Mastery รู้แจ้ง รู้จริง สมเหตุ สมผล**

**A = Altruism มุ่งผลเพื่อผู้อื่น**

**H = Harmony กลมกลืนกับสรรพสิ่ง**

**I = Integrity มั่นคงยิ่งในคุณธรรม**

**D = Determination แน่วแน่ทา กล้าตัดสินใจ**

**O = Originality สร้างสรรค์สิ่งใหม่**

**L = Leadership ใฝ่ใจเป็นผู้นา**

**Mastery เป็นนายแห่งตน**

Self Directed = ชี้นาตนเอง

Agility = รวดเร็วและเฉียบคม

System Perspective = มุมมองเป็นระบบ

Personal Learning (Organizational) = พัฒนาตนเอง

**Altruism มุ่งผลเพื่อผู้อื่น**

Organization First = ยึดถือส่วนรวมและองค์กรเป็นหลัก

Societal Responsibility = รับผิดชอบต่อสังคม

Customer-Focused Driven = มุ่งผู้รับบริการเป็นสาคัญ

**Harmony กลมกลืนกับสรรพสิ่ง**

Valuing Workforce Member = เคารพเห็นคุณค่าผู้ร่วมงาน

Unity = น้าหนึ่งใจเดียวกัน

Synergy = กลมกลืนประสานพลัง

Empathy = เอาใจเขามาใส่ใจเรา

**Integrity มั่นคงยิ่งในคุณธรรม**

Truthfulness = รักษาสัจจะ

Management by Fact = ทางานด้วยข้อเท็จจริง

Moral & Ethic = ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม

**Determination แน่วแน่ทา กล้าตัดสินใจ**

Commitment & Faith = ผูกพันและศรัทธาในงาน

Achievement Oriented & Creating Value = มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการสร้างคุณค่า

Perseverance = พากเพียร

**Originality สร้างสรรค์สิ่งใหม่**

Courageous to be the Best = กล้าคิดสู่ความเป็นเลิศ

Novelty & Innovation = โดดเด่น สร้างนวตกรรม

Driving for Future = ขับเคลื่อนสู่อนาคต

**Leadership ใฝ่ใจเป็นผู้นา**

Calm & Certain = สงบ หนักแน่น และมั่นคง

Visioning = มีวิสัยทัศน์ กาหนดภาพอนาคต

Influencing People = โน้มน้าวจูงใจ

**พฤติกรรมในแต่ละองค์ประกอบ**

**Mastery เป็นนายแห่งตน**

s Self Directed = มีสติ ควบคุมดูแลตนเองได้ สร้างวินัยในการดาเนินชีวิต ควบคุมจิตใจ และอารมณ์ให้ทาในสิ่งที่ถูกที่ควร ไม่ต้องให้ใครบังคับ

s Agility = กระตือรือร้น ว่องไว กระฉับกระเฉง สนใจวิทยาการ และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น คิดไตร่ตรอง และนาเสนอแนวทางใหม่ที่เฉียบคมเหมาะสม

s System Perspective = คิด พูด ทาอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนอธิบายที่มาที่ไปสมเหตุสมผล ตรวจสอบได้

s Personal Learning = รักการเรียนรู้ ขวนขวายศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง ให้รู้แจ้งรู้จริงอย่างสม่าเสมอ และนาความรู้ ใหม่ๆ มาประยุกต์ปรับปรุงงาน

**Altruism มุ่งผลเพื่อผู้อื่น**

s Organization First = รัก หวงแหน และปกป้องชื่อเสียงของมหิดลเมื่อต้องตัดสินใจจะยึดประโยชน์ของส่วนรวม และองค์กรเหนือ ประโยชน์ของตนเอง พร้อมเสียสละเวลา และความสุขส่วนตัวเพื่อส่วนรวม

s Customer-Focused Driven = สนใจ เข้าใจ ความต้องการของ “ผู้รับบริการ” และหาวิธีตอบสนองด้วยความรวดเร็วให้เกิดความพึงพอใจ และสร้างความประทับใจด้วยบริการ และผลงานที่มีคุณภาพด้วยความเต็มใจ

s Societal Responsibility = ตระหนักและลงมือดูแล และรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และสังคมเสมือนของตนเอง

**Harmony กลมกลืนกับสรรพสิ่ง**

s Valuing Workforce Member = เคารพ ให้เกียรติผู้ร่วมงาน โดยเปิดรับฟังความคิดเห็น สื่อสารให้มีส่วนร่วม และสร้างความผูกพัน ไม่อคติ และรักษาศักดิ์ศรี หน้าตาของผู้ร่วมงาน s Empathy = ใส่ใจความรู้สึก ทุกข์สุขของผู้อื่นรอบตัว ร่วมดีใจหรือให้กาลังใจ ชมเชย ยกย่องรวมถึงแนะนาอย่างสร้างสรรค์จริง