 **แบบฟอร์มเสนอโครงการ/กิจกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล**

**SA\_002**

รหัสกิจกรรม □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

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

**2. กลุ่มกิจกรรม/ชมรม/ส่วนงาน**..........................................................................................................................

**3.** **อาจารย์ที่ปรึกษา**....................................................โทรศัพท์มือถือ.........................อีเมล.................................

**4. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

 **4.1 ชื่อประธานโครงการ** ...........................................................โทรศัพท์มือถือ.....................................

 **4.2 ชื่อผู้ประสานงานโครงการ**.........................................................โทรศัพท์มือถือ.....................................

**5. วันที่จัดกิจกรรม/โครงการ**......................................................................................

**6. สถานที่จัดกิจกรรม/โครงการ** ..................................................................................................................................

**7. เป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ** .............................. **คน** ประกอบด้วย

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

นักศึกษา ..................... คน

* นักศึกษาปฏิบัติงาน ..................... คน
* นักศึกษาเข้าร่วม ..................... คน

บุคคลทั่วไป ..................... คน

ศิษย์เก่า ..................... คน

**8. หลักการและเหตุผล**

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

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

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

**9. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

 1. .........................................................................................................................................................................................

 2. .........................................................................................................................................................................................

 3. .........................................................................................................................................................................................

**10. ลักษณะ/ รูปแบบกิจกรรม**

 1. ..........................................................................................................................................................................................

 2. ..........................................................................................................................................................................................

 3. ..........................................................................................................................................................................................

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** | **ระยะเวลาดำเนินงาน** (ระบุช่วงเวลาดำเนินการ) | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 11.1 ขั้นเตรียมการ/วางแผน (Plan)……………………………………………………………………………………………........……… |  |  |
| 11.2 ขั้นดำเนินการ (Do)……………………………………………………………………………………………...........……. |  |  |
| 11.3 ขั้นติดตามตรวจสอบขณะดำเนินงาน (Check)……………………………………………………………………………………………........…….... |  |  |
| 11.4 ขั้นการปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสม (Act)................................................................................................................................................................ |  |  |

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

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

**13. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และการนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมมาปรับปรุงในการจัดโครงการครั้งนี้**

 **(กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง)**

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

**14. ผลที่คาดว่าจะได้รับพร้อมตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/การดำเนินงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **ตัวชี้วัด (KPI)** | **ค่าเป้าหมาย** |
| 1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการ/กิจกรรมในภาพรวม | ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมในภาพรวม | ไม่ต่ำกว่า 4 |
| 2. ……………………………………………………… |  |  |

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

□ แบบสอบถาม □ ถอดบทเรียน □ อื่นๆ

□ Pre-test/Post-test □ การสัมภาษณ์

**16. การเทียบค่าประสบการณ์ได้ (กรณีกลุ่มเป้าหมายคือนักศึกษา) ดังนี้**

 ❑ **กิจกรรมกำหนดให้เข้าร่วม**..........หน่วยชั่วโมง(พิธีปฐมนิเทศและพิธีไหว้ครูนักศึกษาใหม่ กิจกรรมละ 3 ชั่วโมง)

 ❑ **กิจกรรมเลือกเข้าร่วม**............หน่วยชั่วโมง

* กิจกรรมส่วนกลางของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน……..…..หน่วยชั่วโมง
* กิจกรรมองค์กรนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน................หน่วยชั่วโมง

|  |  |
| --- | --- |
| ตอบได้ > 1 ข้อ โดยระบุหมายเลข ตามลำดับความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การจัด | หน่วยชั่วโมง |
| ……..…. | ด้านคุณธรรม จริยธรรม และบำเพ็ญประโยชน์ |  |
| ……..…. | ด้านวินัย และทักษะสังคม วิชาชีพ วิชาการและจิตปัญญาศึกษา |  |
| …….…. | ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และค่านิยมที่ถูกต้อง |  |
| …….…. | ด้านสร้างเสริมสุขภาพ |  |

|  |
| --- |
| ตอบได้ > 1 ข้อ โดยระบุหมายเลข ตามลำดับความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การจัด |
| วัฒนธรรมองค์กร (MAHIDOL Core Values) | ลักษณะกิจกรรมที่สอดคล้อง | หน่วยชั่วโมง |
| ……. | **M**astery | รู้แจ้ง รู้จริง สมเหตุ สมผล |  |  |
| ……. | **A**ltruism | มุ่งผลผู้อื่น |  |  |
| ……. | **Harmony** | กลมกลืนกับสรรพสิ่ง |  |  |
| ……. | **Integrity** | มั่นคงยิ่งในคุณธรรม |  |  |
| ……. | **Determination** | แน่วแน่ทำ กล้าตัดสินใจ |  |  |
| ……. | **Originality** | สร้างสรรค์สิ่งใหม่ |  |  |
| ……. | **L**eadership  | ใฝ่ใจเป็นผู้นำ |  |  |

**โปรดใส่เครื่องหมาย 🗸 ลงใน** ❑ **ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม ดังต่อไปนี้**

**TQF มาตรฐานการเรียนรู้ 5 ด้าน** (เลือกตามความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การจัดได้ > 1ข้อ)

 ❑ คุณธรรม/จริยธรรม

 ❑ ความรู้

 ❑ ทักษะทางปัญญา

 ❑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

 ❑ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

**21st Century Skills** (เลือกตามความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การจัดได้ > 1ข้อ)

|  |
| --- |
| **Learning & Innovation Skills ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม** ❑ การคิดเชิงวิพากษ์ และการแก้ปัญหา (Critical **Thinking & Problem Solving)** ❑ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity & Innovation)  ❑การสื่อสารและการร่วมมือทำงาน (**Communication & Collaboration)**  ❑ ทักษะด้านข้อมูลสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี **(Information, Media & Technology Skill)**  ❑  ความเป็นผู้นำและความรับผิดชอบ **(Leadership & Responsibility**)  |
| **ทักษะชีวิตและการทำงาน (Life & Career Skills)** ❑ ความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัว (Flexibility **& Adaptability)** ❑ ความคิดริเริ่มและการชี้นำตนเอง (Initiative & Self-Direction) ❑ทักษะทางสังคมและการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม **(Social & Cross-Cultural Skills)** ❑การเพิ่มผลผลิตและความรับรู้รับผิด **(Productivity & Accountability)** |

**Mahidol Graduate**

❑ T-Shaped breadth & depth รู้แจ้ง รู้จริง ทั้งด้านกว้างและด้านลึก

 ❑ Globally Talented มีทักษะ ประสบการณ์ สามารถแข่งขันได้ระดับโลก

 ❑ Socially Contributing มีจิตสาธารณะ สามารถทำประโยชน์ให้สังคม

 ❑ Entrepreneurially Minded กล้าคิด กล้าทำ กล้าตัดสินใจ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ในทางที่ถูกต้อง

**กิจกรรมตามนโยบายมหาวิทยาลัย**

❑ Philosophy of Sufficiency Economy ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

 ❑ Mahidol Volunteer จิตอาสามหิดล

 ❑ Transformative Learning การเรียนรู้สู่การเปลี่ยนแปลง

**17. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน จำนวน…………………บาท (..........................................................................................)**

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

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

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

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

**หมายเหตุ** ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

**18. แผนการดำเนินงานในปีต่อไป (ถ้ามี)**

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

………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ..................................................................... (...............................................................)นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมวันที่........../................................./.............. | ลงชื่อ..................................................................... (...............................................................)อาจารย์ที่ปรึกษาวันที่........../................................./.............. |
| ลงชื่อ..................................................................... (...............................................................) นายกสโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลวันที่............/................................./.............. | ลงชื่อ..................................................................... (...............................................................) ประธานสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลวันที่.........../................................./.............. |