**ประจำปีงบประมาณ** ........................

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

**2. งบประมาณ**.............................บาท **(**...........-...ตัวอักษร...-..............**)**

**3. หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**..........................................................................................................................................

**4. หน่วยงานร่วมดำเนินการ**..........................................................................................................................................

**5. ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก** ถ้ามี (โปรดระบุ) .............................................................................................

**6. ประเภทโครงการ** 🗖 พัฒนางานประจำ 🗖 งานผลักดันยุทธศาสตร์

**7. ลักษณะโครงการ** 🗖 โครงการใหม่ 🗖 โครงการต่อเนื่อง

**กรณีโครงการต่อเนื่อง 🔾** มีรายงานผลโครงการในปีที่ผ่านมาโดยบรรลุเป้าหมายร้อยละ ............ของตัวชี้วัดทั้งหมด

**🔾** ไม่มีรายงานผลโครงการ

**8. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี พ.ศ. 2567-2570**

🗖 ยุทธศาสตร์ที่ 1 Leader in Transdisciplinary Academics (ร้อยละ ............)

กลยุทธ์ที่ ...............................................................................................................................................

* ยุทธศาสตร์ที่ 2 Financial Sustainability and Resilience (ร้อยละ .............)

กลยุทธ์ที่ ...............................................................................................................................................

* ยุทธศาสตร์ที่ 3 Strengthen synergies (ร้อยละ ...........)

กลยุทธ์ที่ ...............................................................................................................................................

🗖 ยุทธศาสตร์ที่ 4 Adaptive Technology and Management for well-being(ร้อยละ...........)

กลยุทธ์ที่ ...............................................................................................................................................

* ยุทธศาสตร์ที่ 5 Transformation for Holistic HR Approach (ร้อยละ ...........)

กลยุทธ์ที่ ..............................................................................................................................................

**9. ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ**

🗖 ด้านการศึกษา 🗖 ด้านการวิจัย

🗖 ด้านการบริการวิชาการ 🗖 ด้านบริหารจัดการ

**10. โครงการสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)**

(เลือกเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่มีความสอดคล้องกับโครงการมากกว่า 1 ข้อ) รายละเอียดตามคำอธิบาย

10.1 ข้อที่............................................................................................................................

10.2 ข้อที่..............................................................................................................................

10.3 ข้อที่............................................................................................................................

**11. หลักการและเหตุผล**

(11.1) ที่มา : (ระบุ เช่น นโยบายมหาวิทยาลัยมหิดล/วิทยาเขตกาญจนบุรี/อื่น ๆ)

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

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

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

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

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

(11.2) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา/ ความต้องการ

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

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

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

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

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

ความเร่งด่วน : (ระบุความจำเป็นเร่งด่วน)

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

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

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

**12. อธิบายแนวทางในการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินโครงการในครั้งนี้ (กรณีโครงการต่อเนื่อง)**

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

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

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

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

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

**13. วัตถุประสงค์**

13.1 ....................................................................................................................................................................

13.2 ....................................................................................................................................................................

**14. กลุ่มเป้าหมาย**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **เป้าหมายและขอบเขตการดำเนินการ** |
| กลุ่มผู้รับบริการเป้าหมาย | เช่น นักศึกษา บุคลากร เป็นต้น |
| พื้นที่/สถานที่เป้าหมาย | เช่น ห้องประชุมนิลกาญจน์ |

**15. ระยะเวลาดำเนินการ**

วัน/เดือน/ปีเริ่มโครงการ ............... วัน/เดือน/ปี สิ้นสุดโครงการ..................\* โปรดแนบกำหนดการจัดโครงการ

**16. กิจกรรมย่อย (ถ้ามี)**

16.1 ....................................................................................................................................................................

16.2 ....................................................................................................................................................................

**17. เป้าหมายตัวชี้วัดโครงการ (แยกตัวชี้วัดตามกิจกรรม)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย/ตัวชี้วัดโครงการ** | ประเภทตัวชี้วัด (ใส่เครื่องหมาย✓) | | | | **เป้าหมายตัวชี้วัด** | |
| **ปริมาณ** | **คุณภาพ** | **เวลา** | **ค่าใช้จ่าย** | **หน่วยนับ** | **แผน** |
| **กิจกรรมที่ ...............** |  |  |  |  |  |  |
| ตัวชี้วัดที่ 1 .................................................... |  |  |  |  |  |  |
| ตัวชี้วัดที่ 2 .................................................... |  |  |  |  |  |  |

**18. เครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัด (ตามข้อ 16)**

18.1 เครื่องมือ...........................................................................ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดที่ ................................. 18.2 เครื่องมือ...........................................................................ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดที่ ..................................

**19. แผนการดำเนินงาน**

| **กิจกรรม** | **พ.ศ. .........** | | | **พ.ศ. ...............** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ต.ค** | **พ.ย** | **ธ.ค** | **ม.ค** | **ก.พ** | **มี.ค** | **เม.ย** | **พ.ค** | **มิ.ย** | **ก.ค** | **ส.ค** | **ก.ย** |
| ขั้นวางแผนงาน  1......................................................  2..................................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ขั้นดำเนินการ (วิธีดำเนินการ)  1......................................................  2..................................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ขั้นสรุปและประเมินผล  1......................................................  2..................................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**20. รายละเอียดงบประมาณ (แยกงบประมาณตามกิจกรรมที่ดำเนินการ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อรายการและรายละเอียด** | **รหัสหมวดรายจ่าย**  **ในระบบ ERP \*** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** |
| **กิจกรรมที่ ..............** |  |  |
| **งบบุคลากร**   1. เงินเดือน 2. ค่าจ้างประจำ 3. ค่าจ้างชั่วคราว |  |  |
| **งบดำเนินการ**   1. ค่าตอบแทน    1. ชื่อรายการ.....................+ รายละเอียด |  |  |
| 1. ค่าใช้สอย    1. ชื่อรายการ.....................+ รายละเอียด |  |  |
| 1. ค่าวัสดุ    1. ชื่อรายการ.....................+ รายละเอียด 2. ค่าสาธารณูปโภค    1. ชื่อรายการ.....................+ รายละเอียด |  |  |
| **งบลงทุน**   1. ค่าครุภัณฑ์    1. ชื่อรายการ.....................+ รายละเอียด |  |  |
| 1. สิ่งก่อสร้าง    1. ชื่อรายการ.....................+ รายละเอียด |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  |  |

**หมายเหตุ**

1. หากโครงการมีกิจกรรมย่อยโปรดระบุงบประมาณแยกตามกิจกรรมย่อยที่ระบุในข้อ 14
2. \* หมวดรายจ่าย หมายถึง รหัสหมวดรายจ่ายในระบบ ERP (ให้หน่วยงานต้นเรื่องดำเนินการระบุ รหัสหมวดรายจ่าย ที่ได้รับการจัดสรรตามแผนงบประมาณประจำปี ลงในแบบฟอร์ม)

**21. ผลผลิต/ผลลัพธ์**

21.1............................................................................................................................................................................

21.2...........................................................................................................................................................................

21.3...........................................................................................................................................................................

**22. ผู้ร่วมดำเนินงาน (ถ้ามี)**

ชื่อ - สกุล หน่วยงาน หน้าที่รับผิดชอบในโครงการ

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

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

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

**23. การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจจะเกิดขึ้นจากด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต/ผลลัพธ์ ของโครงการ**

23.1 ความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน

🞎 ด้านกลยุทธ์ (S)

🞎 ด้านการดำเนินงาน(O)

🞎 ด้านการเงิน (F)

🞎 ด้านการปฏิบัติตามกฎฯ(C)

🞎 ด้านการทุจริต (Fr)

- เหตุการณ์ความเสี่ยง ......................................................................................................................................

- สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ...................................................................................................................

23.2 ความเสี่ยงระดับโครงการที่สำคัญที่อาจจะเกิดขึ้นจากด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต/ผลลัพธ์ ของโครงการ

\* ขอให้พิจารณาจากกระบวนการของแต่ละขั้นตอนว่า อาจมีความเสี่ยงอะไรบ้าง ที่ทำให้ขั้นตอนแต่ละขั้นตอนไม่ประสบผลสำเร็จและอะไรคือความเสี่ยงที่ทำให้ผลผลิต/ผลลัพธ์ไม่เกิดขึ้น

\*\* ด้วยการจำลองสถานการณ์ขึ้นว่า ถ้าเกิดเหตุการณ์ขึ้น จะเสียหายอย่างไรบ้าง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ประเด็นที่ต้องพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น | คำอธิบายเพิ่มเติม | ระดับความเสี่ยง  (สูงมาก สูง  ปานกลาง น้อย) | แนวทางการป้องกันความเสี่ยง |
| ด้านกระบวนการ |  |  |  |
| 1. |  |  |  |
| ด้านผลผลิต/ผลลัพธ์ |  |  |  |
| 1. |  |  |  |

**24. รายงานผลการดำเนินงาน**

🗖 เมื่อสิ้นสุดโครงการภายใน 15 วัน 🗖 ทุก 1 เดือน 🗖 ทุก 3 เดือน

ลงชื่อ .......................................... ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงชื่อ .......................................... ที่ปรึกษาโครงการ

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

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

วันที่ ....................................................... วันที่ ....................................................

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

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

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

วันที่ ......................................................

ลงชื่อ......................................................ผู้อนุมัติโครงการ

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

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

วันที่ ......................................................

**คำอธิบาย**

1. **ชื่อโครงการ** หมายถึงชื่อโครงการที่บอกให้ทราบว่าจะดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องใด
2. **งบประมาณ** หมายถึง จำนวนเงินทั้งหมดที่ใช้ดำเนินโครงการระบุเป็นตัวเลขและตัวอักษร
3. **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก** หมายถึง หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการ (ระบุชื่อหน่วยงานตามผัง

โครงสร้างมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี)

1. **หน่วยงานร่วมดำเนินการ** หมายถึง หน่วยงานที่มาร่วมดำเนินการตามแผนงานกิจกรรมของโครงการระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่งงานปัจจุบัน
2. **ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก** หมายถึง หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขต

กาญจนบุรี ที่เข้าร่วมดำเนินโครงการ

1. **ประเภทโครงการ**

พัฒนางานประจำ หมายถึง โครงการที่มีการปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่ปฏิบัติทุกวันให้มีสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม

งานผลักดันยุทธศาสตร์ หมายถึง โครงการที่มีกิจกรรมเพื่อทำให้เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และ

วิสัยทัศน์ของวิทยาเขตกาญจนบุรี และมหาวิทยาลัยบรรลุผลตามที่ตั้งเห้าหมายไว้

1. **ลักษณะโครงการ**

โครงการใหม่ หมายถึง โครงการที่คิดใหม่ ทำใหม่ เพื่อพัฒนางานประจำ หรือผลักดันยุทธศาสตร์

โครงการต่อเนื่อง หมายถึง โครงการที่มีกิจกรรมตามขั้นตอนต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีงบประมาณที่ผ่าน โดยให้ระบุว่ามีการรายงานผลหรือไม่ หากมีการรายงานผลให้ระบุร้อยละของผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามเป้าหมายของตัวชี้วัดทั้งหมด (นำผลการประเมินมาจากรายงานผลโครงการในปีที่ผ่านมา)

1. **ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี** หมายถึง ประเด็น

ยุทธศาสตร์ตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี พ.ศ.2563 – 2566 โดยให้ระบุเฉพาะประเด็นยุทธศาสตร์ที่มีความสอดคล้องมากที่สุดเพียงประเด็นเดียว

**9. ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในด้านต่าง ๆ** หมายถึง (1) ด้านการศึกษา (2) ด้านการวิจัย (3) ด้านบริการวิชาการ (4) ด้านการเงิน โดยให้ระบุเพียงลักษณะเดียว และระบุความสอดคล้องของเป้าหมายหลักในแต่ละด้าน

**10. โครงการสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)**

เป้าหมายที่ 1: ยุติความยากจนทุกรูปแบบในทุกที่

เป้าหมายที่ 2: ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน

เป้าหมายที่ 3: สร้างหลักประกันการมีสุขภาวะที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย

เป้าหมายที่ 4: สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เป้าหมายที่ 5: บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศ และเพิ่มบทบาทของสตรีและเด็กหญิงทุกคน

เป้าหมายที่ 6: สร้างหลักประกันเรื่องน้ำและการสุขาภิบาล ให้มีการจัดการอย่างยั่งยืนและมีสภาพพร้อมใช้ สำหรับทุกคน

เป้าหมายที่ 7: สร้างหลักประกันว่าทุกคนเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ในราคาที่สามารถซื้อหาได้ เชื่อถือได้ และยั่งยืน

เป้าหมายที่ 8: ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่และ มีผลิตภาพ และการมีงานที่มีคุณค่าสำหรับทุกคน

เป้าหมายที่ 9: สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรม ที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม

เป้าหมายที่ 10: ลดความไม่เสมอภาคภายในและระหว่างประเทศ

เป้าหมายที่ 11 : ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์ มีความครอบคลุม ปลอดภัย ยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง และยั่งยืน

เป้าหมายที่ 12: สร้างหลักประกันให้มีแบบแผนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน

เป้าหมายที่ 13: ปฏิบัติการอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น

เป้าหมายที่ 14: อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเลและทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าหมายที่ 15: ปกป้อง ฟื้นฟู และสนับสนุนการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน ต่อสู้การกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดการเสื่อมโทรมของที่ดินและฟื้นสภาพกลับมาใหม่ และหยุดการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ

เป้าหมายที่ 16: ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรม และสร้างสถาบันที่มีประสิทธิผล รับผิดชอบ และครอบคลุมในทุกระดับ

เป้าหมายที่ 17: เสริมความเข้มแข็งให้แก่กลไกการดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน

**11. หลักการและเหตุผล**

**11.1 ที่มา** หมายถึง ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น นโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย นโยบายการพัฒนาวิทยาเขตกาญจนบุรี เป็นต้น

11.2 **สรุปสาระสำคัญ**

* **สภาพปัญหา/ความต้องการ** หมายถึง การระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย หรือความต้องการเร่งด่วน ควรมีองค์ประกอบ คือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการ สภาพของปัญหา/ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น
* **ความเร่งด่วน** หมายถึง ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร และมีระดับรุนแรงมากน้อยเพียงใด

**12.อธิบายแนวทางในการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินโครงการในครั้งนี้ (กรณีโครงการ**

**ต่อเนื่อง)** หมายถึง การอธิบายถึงผลการดำเนินงานที่บรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดและแนวทางการนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการดำเนินโครงการที่ผ่านมาเพื่อนำมาใช้ประโยชน์หรือปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งนี้

**13. วัตถุประสงค์** หมายถึง ความมุ่งหมายที่ต้องการให้บังเกิดผลขึ้น โดยควรเป็นความมุ่งหมายที่ชัดเจน

ปฏิบัติได้ สามารถวัดและประเมินผลได้

**14.กลุ่มเป้าหมาย** หมายถึง กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์

ของโครงการที่กำหนดไว้

* กลุ่มผู้รับบริการเป้าหมาย หมายถึง กลุ่มบุคคลที่โครงการต้องการจะดำเนินการด้วย เช่น นักศึกษา บุคลากร ประชาชนในท้องถิ่น เป็นต้น
* พื้นที่/สถานที่เป้าหมาย หมายถึง พื้นที่ที่โครงการต้องการดำเนินการ เช่น ห้องประชุม บริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัย ชุมชนไทรโยค เป็นต้น

**15. ระยะเวลาดำเนินโครงการ** หมายถึง การระบุช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการว่า

ใช้เวลาทั้งหมดเท่าใด โดยระบุจำนวนวัน/เดือน/ปี ที่เริ่มทำและสิ้นสุด

**16. กิจกรรมย่อย** หมายถึง การระบุกิจกรรมย่อยที่ปฏิบัติภายใต้โครงการ

**17. เป้าหมายตัวชี้วัดโครงการ** หมายถึง การแสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ประเภทตัวชี้วัด

1. เชิงปริมาณ (Quantity) หมายถึง ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่สามารถวัดได้ในเชิงตัวเลขกับความสำเร็จ เช่น จำนวนบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา 50 คน เป็นต้น

2. เชิงคุณภาพ (Quality) หมายถึง การวัดความสำเร็จที่ปรากฏเป็นเชิงปริมาณข้างต้นว่ามีคุณภาพระดับไหน อย่างไร เช่น ระดับความพึงพอใจ ระดับความสำเร็จของกิจกรรม เป็นต้น

3. เชิงเวลา (Time) หมายถึง การวัดความสำเร็จและระยะเวลาในการดำเนินโครงการว่าตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการหรือไม่ เช่น จำนวนวันในการจัดอบรม ใช้เวลา 2 วัน

4. เชิงค่าใช้จ่าย (Cost) หมายถึง ตัวชี้วัดผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดหรือไม่ เช่น โครงการจัดอบรมให้ความรู้หลักการเขียนโครงการ กำหนดงบประมาณไว้เป็นจำนวน 50,000 บาท ตัวชี้วัดเชิงค่าใช้จ่าย คือ การตรวจสอบว่างบประมาณที่ใช้ในจัดโครงการนั้น ได้ใช้จ่ายไปไม่เกินจำนวนงบประมาณที่กำหนด (50,000 บาท)

หน่วยนับของตัวชี้วัด

1. จำนวน เช่น จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (คน)

2. ร้อยละ เช่น ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อการอบรม ร้อยละ 80

3. อัตราส่วน เช่น อัตราส่วนของผู้เข้าอบรมเพศชายต่อเพศหญิง เท่ากับ 40:60

4. ระดับ เช่น ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมอยู่ในระดับคะแนน 3.50 จาก

ระดับคะแนนเต็ม 5.00

5. ค่าเฉลี่ย เช่น อายุเฉลี่ยของผู้เข้ารับการอบรม

6. สัดส่วน เช่น สัดส่วนของผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามวุฒิการศึกษา

**18. เครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัด** หมายถึง ระบุเครื่องมือที่นำมาใช้วัดผลการ

ดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในข้อ 16 เช่น แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบทดสอบก่อน-หลัง การสัมภาษณ์ เป็นต้น

**19. แผนการดำเนินงาน** หมายถึง การระบุรายละเอียดในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ของโครงการให้บรรลุ

ตามวัตถุประสงค์ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมและระบุช่วงเวลาที่ดำเนินการแยกตามขั้นตอน

1. ขั้นวางแผนงาน

2. ขั้นดำเนินการ

3. ขั้นสรุปและประเมินผล

**20. รายละเอียดงบประมาณ** หมายถึง วงเงินงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ดำเนินโครงการจำแนกตามหมวด

รายจ่าย หากโครงการใดมีกิจกรรมย่อยให้จัดทำรายละเอียดงบประมาณแยกตามกิจกรรม

**21. ผลผลิต/ผลลัพธ์** หมายถึงผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

ผลผลิต (Output) หมายถึง ผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเสร็จสิ้น

ผลลัพธ์ (Outcome) หมายถึง ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิต หรือผลระยะยาวซึ่งเป็นสิ่งที่ต้องการจะให้เป็น

**22. ผู้ร่วมดำเนินงาน (ถ้ามี)** หมายถึง การระบุผู้ร่วมดำเนินการในโครงการ โดยระบุข้อมูลดังนี้

- ชื่อ – สกุล

- ระบุสังกัดหน่วยงาน/สาขาวิชา

- ภาระงานที่รับผิดชอบในโครงการ

**23. การวิเคราะห์ความเสี่ยง**

23.1 ความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน

🞎 ด้านกลยุทธ์ (S) 🞎 ด้านการดำเนินงาน(O) 🞎 ด้านการเงิน (F)

🞎 ด้านการปฏิบัติตามกฎฯ(C) 🞎 ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fr)

- เหตุการณ์ความเสี่ยง ......................................................................................................................................

- สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ...................................................................................................................

23.2 ความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจจะเกิดขึ้นจากด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต/ผลลัพธ์ ของโครงการ หมายถึง การระบุปัจจัยเสี่ยง (Risk identification) เป็นการระบุเหตุการณ์หรือกิจกรรมของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น ความผิดพลาด ความเสียหาย และการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมถึงการป้องกันดูแลทรัพย์สินขององค์กร โดยใช้วิธีการจำลองสถานการณ์ขึ้นมาว่า ถ้าเกิดเหตุการณ์ขึ้นจะเสียหายอย่างไรบ้าง ใช้สูตรสำเร็จในการประเมินความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง หรือน้อย พร้อมระบุแนวทางการป้องกันความเสี่ยงนั้น

**24. รายงานผลการดำเนินโครงการ** หมายถึง ระบุระยะเวลาในการจัดส่งรายงานผลตามแบบรายงานผลการดำเนินโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ทุก 1 เดือน หรือทุก 3 เดือน เป็นต้น