



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. ....

ที่ ศธ 0530.10/ วันที่ .....

เรื่อง .....

เรียน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

.....

1. ชื่อโครงการ .....

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

3. สถานภาพของโครงการ :  โครงการใหม่  โครงการปกติ  
 โครงการต่อเนื่อง.....ระบุชื่อโครงการเดิม.....

#### 4) การบูรณาการโครงการกับ

- การจัดการเรียนการสอน ระบุ  
 การปรับปรุงรายวิชา ..... หลักสูตร.....  
 การเปิดรายวิชาใหม่ ..... หลักสูตร.....  
 การต่อยอดสู่หนังสือ/ตำรา ..... หลักสูตร.....  
 ในรายวิชา ..... หลักสูตร.....ภาคการศึกษา.....  
 อื่นๆ .....
- การวิจัย ระบุโครงการวิจัย.....  
 การปฏิบัติงาน (กรณีที่ไม่ได้รับผิดชอบสอน/วิจัย) .....
- อื่นๆ ระบุ.....

#### 5. หลักการและเหตุผล

- Plan แผนดำเนินการ.....  
Do วิธีการดำเนินการตามแผน.....  
Check วิธีการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผน.....  
Action วิธีการแก้ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน.....

#### 6. วัตถุประสงค์

#### 7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

##### 7.1 เชิงปริมาณ

- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด  
 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80  
 การประเมินผลความสำเร็จของวัตถุประสงค์โครงการร้อยละ 80

- 2 -

#### กรณีโครงการต่อเนื่อง

- นำผลการประเมินครั้งก่อนมาปรับปรุงการจัดการกิจกรรมอย่างไร

##### 7.2 เชิงคุณภาพ (ถ้ามี)

- มีการเชื่อมโยงกับการเรียนการสอนและการวิจัย เช่น การต่อยอดพัฒนาเป็นหนังสือ ตำรา หรืองานวิจัย ขยายผลไปสู่การปรับปรุงรายวิชา หรือการนำไปสู่การเปิดรายวิชาใหม่  
 มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคณะการบัญชีและการจัดการ  
 มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม

[ ] สามารถนำส่งประกวดแข่งขันในระดับนานาชาติหรือนานาชาติ

8. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กลุ่มเป้าหมาย ( จำนวน ..... คน )

.....

9. ระยะเวลาดำเนินโครงการและสถานที่ดำเนินการ (ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดโครงการ)

วันเริ่มต้นโครงการ ..... วันสิ้นสุดโครงการ .....

10. รายละเอียดโครงการ (วิธีการดำเนินงาน)

.....

.....

11. รายละเอียดงบประมาณดำเนินโครงการ

รายการ	งบประมาณ (บาท)
1.	
2.	
3.	
4.	
รวม (ตัวอักษร)	

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

- 3 -

13. ประเภทของโครงการ

ระบุ	รูปแบบกิจกรรม / โครงการ
1	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตที่โดดเด่น
	กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย กลุ่มวิชาหลัก กลุ่มทักษะชีวิตและอาชีพ กลุ่มทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม และ กลุ่มทักษะสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี
	กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตที่โดดเด่น ประกอบด้วย ประเพณีดี มีวินัย ใฝ่ใจ สิ่งแวดล้อม และน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
	กิจกรรมนโยบายสถานศึกษา 3 ดี (จริยธรรม ประชาธิปไตย ต้านภัยยาเสพติด)
	กิจกรรมส่งเสริมนิสิตตามค่านิยมร่วม (PRIDE)
	กิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านการประกันคุณภาพให้กับนิสิต (PDCA)
	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตระดับสาขาวิชาตามแผน Positioning
	กิจกรรมตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด (ถ้ามี)
2	กิจกรรมส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
	กิจกรรมพัฒนานิสิตเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์

		กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
		กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม
		กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
		กิจกรรมส่งเสริมบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
		กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะทางปัญญา
		กิจกรรมทักษะระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
		กิจกรรมทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
		กิจกรรมส่งเสริมทางวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิจัย
	3	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตตามความต้องการผู้ใช้บัณฑิต
		การทักษะทางภาษาอังกฤษ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
		การนำเสนอแบบมืออาชีพ และบุคลิกภาพที่โดดเด่น
	4	การบูรณาการกิจกรรมกับการเรียนการสอน/บริการวิชาการ/วิจัย/ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
	5	กิจกรรมบริการวิชาการตามความต้องการของชุมชนและสังคม
		กิจกรรมบริการวิชาการภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
		กิจกรรมบริการวิชาการภายนอก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
	6	อื่นๆ (ระบุ).....

- 4 -

#### 14. ขอบเขตโครงการ

ระบุ	ขอบเขตโครงการ
✓	1. = เป็นกิจกรรมที่มีอยู่ในแผน
	2. = เป็นกิจกรรมที่อยู่นอกแผนงบประมาณที่กำหนด

#### เหตุผลและความจำเป็นในการจัดทำโครงการนี้

.....  
 .....

#### 15. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์คณะฯ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และองค์ประกอบ (สกอ. ระดับคณะ)

กลยุทธ์คณะฯ และการจัดการ	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	องค์ประกอบ
[ ] กลยุทธ์ที่ 1 การมุ่งเน้นการเรียนการสอนที่เป็นเลิศ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ภายใต้การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรที่ทันสมัยตามเกณฑ์คุณภาพและมาตรฐานของชาติและสากล รวมทั้งมีความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก	องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
[ ] กลยุทธ์ที่ 2 การวิจัยที่สร้างองค์ความรู้และพัฒนานวัตกรรม	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนา นวัตกรรมที่สร้างมูลค่าเพิ่มหรือใช้ประโยชน์ ให้กับชุมชนและสังคม	องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
[ ] กลยุทธ์ที่ 3 การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และบริการวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และบริการวิชาการแก่สังคมในภาค	องค์ประกอบที่ 3 การบริการทางวิชาการ

กลยุทธ์คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	องค์ประกอบ
	ตะวันออกเฉียงเหนือ	องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ
[ ] กลยุทธ์ที่ 4 อนุรักษ์ ฟื้นฟู และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	ยุทธศาสตร์ที่ 4 อนุรักษ์ ฟื้นฟู และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นในฐานะทุนทางวัฒนธรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม	องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
[ ] กลยุทธ์ที่ 5 การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และยกระดับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ตามหลักธรรมาภิบาล	องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ
[ ] กลยุทธ์ที่ 6 การพัฒนาสู่ระดับสากล	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการยอมรับและพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยในระดับสากล	องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ
[ ] กลยุทธ์ที่ 7 การสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว	ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียวและรักษ์สิ่งแวดล้อม	องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

## 16. หมวดค่าใช้จ่ายงบประมาณ

16.1 [ ] ไม่ใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม

16.2 งบประมาณในการดำเนินการจัดการโครงการ / กิจกรรมในครั้งนี้

16.2.1 [ ] งบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. .... [ ] ระดับปริญญาตรี [ ] ระดับบัณฑิตศึกษา

[ ] หมวดค่าจ้างชั่วคราว รหัส ..... รายการ .....

[ ] หมวดตอบแทน รหัส ..... รายการ .....

[ ] หมวดค่าใช้สอย รหัส ..... รายการ .....

[ ] หมวดค่าวัสดุ รหัส ..... รายการ .....

[ ] หมวดค่าสาธารณูปโภค รหัส ..... รายการ .....

[ ] หมวดเงินอุดหนุน รหัส ..... รายการ .....

[ ] หมวดค่าครุภัณฑ์ รหัส ..... รายการ .....

[ ] หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รหัส ..... รายการ .....

[ ] หมวดค่าใช้จ่ายอื่น รหัส ..... รายการ .....

16.2.2 [ ] งบประมาณแผ่นดินประจำปี พ.ศ. ....

[ ] หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง รหัส ..... รายการ .....

[ ] หมวดค่าวัสดุ รหัส ..... รายการ .....

## 17. ความเห็นของผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของการใช้งบประมาณ

17.1 [ ] ได้ : สามารถใช้งบประมาณดังกล่าวข้างต้นในการจัดซื้อหรือจัดหาในครั้งนี้ได้

เนื่องจากสอดคล้องและได้จัดสรรไว้ในงบประมาณปี พ.ศ. .... เรียบร้อยแล้ว

17.2 [ ] ไม่ได้ : เนื่องจากไม่สอดคล้องและไม่ได้จัดสรรไว้ในงบประมาณ ปี พ.ศ. ....

เพื่อกิจกรรมดังกล่าว

- 6 -

18. [ ✓ ] ข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขในการรายงานผลการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จภายใน 30 วัน ตามแบบรายงานผลการจัดกิจกรรมทั่วไป/บริการวิชาการแก่ชุมชน FM -12 – 04 และหากกิจกรรมจัดในเดือนสุดท้ายของปี จะต้องรายงานภายใน 2 สัปดาห์

19. [ ✓ ] ข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขในการดำเนินการคัดเลือกคุณภาพกิจกรรมโครงการ เพื่อทำข่าวประชาสัมพันธ์ให้กับฝ่ายประชาสัมพันธ์ของคณะฯ ตามแบบฟอร์ม FM-15-08 ภายใน 3 วัน หลังจากการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

.....  
(.....)  
ผู้ขออนุมัติโครงการ

**20. ความคิดเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการศูนย์**

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

**21. ความคิดเห็นของรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต**

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

**22. ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ**

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

23. ความคิดเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหาร

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

24. ความคิดเห็นของคณบดี : ผู้อนุมัติโครงการ

- [ ] อนุมัติ
- [ ] ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

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

กำหนดการ

ชื่อโครงการ.....

วันที่..... เวลา .....

สถานที่.....

### แบบประเมิน (โครงการทั่วไป)

โครงการ .....

วันที่ ..... เวลา..... น.

ณ .....

ข้อ	ความคิดเห็น	5	4	3	2	1
<i>ด้านความรู้</i>						
	ก่อน เข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับ.....ระดับใด					



ข้อ	ความคิดเห็น	5	4	3	2	1
	หลัง เข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับ.....ระดับใด					
<b>ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการ</b>						
	.....					
	.....					
	.....					
<b>ด้านวิทยากร</b>						
	วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหัวข้อการอบรม					
	วิทยากรสามารถอธิบายได้ชัดเจนและเข้าใจง่าย					
	วิทยากรสามารถตอบข้อซักถามได้					
	วิทยากรมีการแนะนำความรู้อื่นที่เป็นประโยชน์เป็นอย่างดี					
<b>ด้านโลตที่ศูนย์ปรกรณ์ สถานที่ และอาหารว่าง</b>						
	อุปกรณ์โลตที่ศูนย์ปรกรณ์ที่ใช้มีความเหมาะสมและทันสมัย					
	ความเหมาะสมของอาหารว่าง					
	สถานที่ในการจัดโครงการฯ มีความเหมาะสม					
<b>ด้านการประชาสัมพันธ์และพึงพอใจโดยรวม</b>						
	การประชาสัมพันธ์โครงการฯ มีความทั่วถึง					
	การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกของผู้จัดโครงการฯ					
	ความพึงพอใจโดยรวมของการจัดกิจกรรม					

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

### แบบประเมิน (บริการวิชาการภายนอก)

โครงการ .....

วันที่ ..... เวลา..... น.

ณ .....

ข้อ	ความคิดเห็น	5	4	3	2	1
<b>ด้านความรู้</b>						
	ก่อน เข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับ.....ระดับใด					
	หลัง เข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับ.....ระดับใด					
<b>ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการและบูรณาการสู่การสอนและงานวิจัย (ตัวอย่างโครงการอบรมทางบัญชี หัวข้อ เจาะลึก TFRS เกี่ยวกับสินทรัพย์ ปี 2555)</b>						
	ท่านมุ่งมั่นต่อการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐานการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์มากขึ้น					

ข้อ	ความคิดเห็น	5	4	3	2	1
	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้นำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในองค์กรหรือหน่วยงาน					
	ท่านได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันจะเกิดประโยชน์ต่อการสร้างความเข้าใจจากมาตรฐานการบัญชีได้เพิ่มมากขึ้น					
	ท่านมั่นใจว่ามีการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาชีพบัญชีและชื่อเสียงของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ ในรูปของการจัดกิจกรรมบริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยทั่วไป					
	ท่านเชื่อว่าความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์จากการอบรมสามารถนำไปใช้ เพื่อการเรียนรู้และปฏิบัติงานมากขึ้น					
	ท่านเห็นมั่นใจว่าความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์จากการอบรมมีประโยชน์ต่อการนำเข้าสู่กระบวนการการเรียนการสอน และงานวิจัยตามหลักสูตรของคณะกรรมการบัญชีและการจัดการได้					
<b>ด้านวิทยากร</b>						
	วิทยากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหัวข้อการอบรม					
	วิทยากรสามารถอธิบายได้ชัดเจนและเข้าใจง่าย					
	วิทยากรสามารถตอบข้อซักถามได้					
	วิทยากรมีการแนะนำความรู้อื่นที่เป็นประโยชน์เป็นอย่างดี					
<b>ด้านโสตทัศนูปกรณ์ สถานที่ และอาหารว่าง</b>						
	อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้มีความเหมาะสมและทันสมัย					
	ความเหมาะสมของอาหารว่าง					
	สถานที่ในการจัดโครงการฯ มีความเหมาะสม					
<b>ด้านการประชาสัมพันธ์และพึงพอใจโดยรวม</b>						
	การประชาสัมพันธ์โครงการฯ มีความทั่วถึง					
	การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกของผู้จัดโครงการฯ					
	ความพึงพอใจโดยรวมของการจัดกิจกรรม					

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....