**แบบเสนอโครงการ/งาน/กิจกรรม**

**วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม(สยามเทค)**

**ปีการศึกษา ..........................**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | ❑ โครงการ ❑งาน ❑ กิจกรรม....................………………………………………………………... |
| **2.** | แผนงาน ❏ แผนก ❏ศูนย์ ❏ คณะ ❏ สำนัก ❏ ฝ่าย.................................................................... |
| **3.** | ความสอดคล้องตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในของวิทยาลัยมาตรฐานที่..........................................................................................................................................เกณฑ์การประเมินคุณภาพด้านที่ ........................................................................................................... |
| **4.** | ความสอดคล้องตามสมรรถนะ WISE Model : ❏ W ❏ I ❏ S ❏ Eด้าน ❏ ผู้เรียน ❏ บุคลากร ❏ บริหาร |
| **5.** | **ความสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือเอกลักษณ์ของวิทยาลัย**-อัตลักษณ์ ❑ คนดี ❑ ฝีมือ ❑ ก้าวทันโลก-เอกลักษณ์ ❑ สถานศึกษาที่เป็นเลิศทางจัดการศึกษา ด้านความร่วมมือกับหน่วยงานและองค์กรภายนอก |
| **6.** | **ผู้รับผิดชอบ** | ……………………………………………….……………………… |
| **7.** | **ลักษณะโครงการ/งาน/ กิจกรรม** | …………………………………….………………………………… |
| **8.** | **หลักการและเหตุผล** |  |

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **9.** | วัตถุประสงค์ |
|  | 9.1 ……………………………………………………………………………………………………………. |
|  | 9.2 …………………………………………………………………….……………………………………… |
| **10.** | **เป้าหมาย** |  |
|  | 10.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ | - |
|  |  | - |
|  | 10.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ | - |
|  |  | - |
|  | 10.3 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/งาน/กิจกรรม |
|  |  |  - |
| **11.** | **ขั้นตอนการดำเนินงาน** |
|  | ***11.1 ขั้นเตรียมการ*** |
|  |  | - |
|  |  | - |
|  |  | - |
|  | ***11.2 ขั้นดำเนินการ*** |
|  |  | - |
|  |  | - |
|  |  | - |
|  | ***11.3 ขั้นสรุปและประเมินผล*** |
|  |  | - |
|  |  | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12.** | ปฏิทินปฏิบัติงาน |  |
| กิจกรรม/งานและขั้นตอนการปฏิบัติ | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **พ.ศ. .................** | **พ.ศ. .............** |
| **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** | **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** |
|   | ***1. ขั้นเตรียมการ*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***2. ขั้นดำเนินการ*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***3. ขั้นสรุปและประเมินผล*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **13.** | **สถานที่ดำเนินการ**…………………………………………………………………………………………… |
| **14.** | **งบประมาณ** ....................................บาท มีรายละเอียดต่อไปนี้ |
|  | 14.1.......................................................................................... |  |  |
|  | 14.2.......................................................................................... |  |  |
| **15.** | **การประเมิน โครงการ/งาน/กิจกรรม** |
| **ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ** | **เครื่องมือวัดประเมินผล**  |
| **ตามวัตถุประสงค์(ข้อ 9)** |  |
|  | 9.1 |  |
|  | 9.2 |  |
| **ตามเป้าหมาย(ข้อ 10)** |  |
|  | 10.1 เชิงปริมาณ - |  |
|  |  - |  |
|  | 10.2 เชิงคุณภาพ- |  |
|  |  - |  |
|  10.3 ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/งาน/กิจกรรม |  |
|  - |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **16.** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** |
|  | 16.1 ....................................................................................................................................................... |
|  | 16.2 ....................................................................................................................................................... |

 ลงชื่อ…………………………………ผู้รับผิดชอบ

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

 ………/…………/……….

|  |  |
| --- | --- |
| **ผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงาน** ..................................................................................... ลงชื่อ ………….......………...….. (......................................) | **ผลการพิจารณาของหัวหน้าคณะ**..................................................................................  ลงชื่อ ……………...….....………..  (.........................................) |
| **ผลการพิจารณาของหัวหน้าฝ่าย**..........................................................................................................................................................................ลงชื่อ …………..........…...…….... (.........................................) |