

แบบเสนอโครงการ.....

หน่วยงาน.....

---

1. ชื่อโครงการ.....

2. หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล ระบุถึงปัญหา ความเร่งด่วน และความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการโดยวิเคราะห์และแจกแจงประเด็นปัญหาให้ชัดเจน

3. วัตถุประสงค์

แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นจุดหมายปลายทางจากการปฏิบัติ ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่จะตอบสนองต่อการบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ เขียนเป็นข้อๆ

4. เป้าหมายของโครงการ

กำหนดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือ กลุ่มบุคคลเป้าหมายที่จะร่วมดำเนินการหรือผู้ที่จะได้รับผลจากการดำเนินงานของโครงการ อาทิ นิสิต ,คณาจารย์,บุคลากร ชุมชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.1 เชิงปริมาณ

4.2 เชิงคุณภาพ

5. สถานที่ดำเนินการ

ระบุสถานที่ดำเนินการโครงการ พื้นที่ เช่น ตำบล อำเภอ หรือจังหวัด

6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

โครงการจะเริ่มดำเนินงานเมื่อใด (ระบุ วัน/ เดือน/ ปี) จนถึงสิ้นสุดการดำเนินการ

7. วิธีการดำเนินการ

ระบุวิธีการดำเนินงานของโครงการ อย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนของรายละเอียดและกิจกรรมย่อยที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก รวมทั้งต้องระบุวิธีการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

8. งบประมาณ

ระบุงบประมาณที่ใช้ แสดงรายละเอียดของงบประมาณโครงการโดยแยกตามงบประมาณต่างๆให้ชัดเจน รวมถึงแหล่งเงินที่ให้การสนับสนุน

9. การประเมินโครงการ

เป็นขั้นตอนในการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินงานของโครงการ ให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการ

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นผลที่เกิดขึ้นจากโครงการนั้นสำเร็จลุล่วงวัตถุประสงค์ แสดงผลประโยชน์โดยตรงและโดยอ้อม