



รหัสโครงการ

วันที่จัดทำ/...../.....

แบบเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม

.....(ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม).....

ประจำปีการศึกษา

- ◆ ลักษณะการจัดโครงการ/กิจกรรม ☐ โครงการ/กิจกรรม ปีการศึกษา.....
☐ โครงการ/กิจกรรม ต่อเนื่อง ปีการศึกษา..... - ปีการศึกษา.....
 ◆ องค์ประกอบที่.....

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

.....

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....

3. หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม และคณะทำงาน

.....

4. หลักการและเหตุผล

.....

5. วัตถุประสงค์ (ให้เขียนแยกเป็นข้อย่อย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนของผู้คาดว่าจะเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

7. ระยะเวลา วัน เวลา และสถานที่จัด

.....

.....

.....

8. แผนการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม (ถ้ามี)

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน (เดือน)						
							

9. กำหนดการดังนี้ หรือดั่งแนบ (ถ้ามี)

วัน/เดือน/ปี	เวลา	รายละเอียดของกิจกรรม

10. งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน (บาท)
1.	ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง	
	-	
	-	
2.	ค่าวัสดุ	
	-	
	-	
3.	ค่าครุภัณฑ์	
	-	
	-	
4.	ค่าใช้สอย* (ถ้ามี)	
	-	
	-	
5.	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	
	-	
	-	
รวมงบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น		
(จำนวนเงินเป็นตัวอักษร)		

* ค่าใช้สอย เช่น ค่าเดินทาง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าใช้สถานที่ ฯลฯ

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ให้เขียนแยกเป็นข้อย่อย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. วิธีการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

.....

ผู้จัดทำ _____ หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม
(_____)
_____/_____/_____