****

**รหัสโครงการ……….**

**แบบข้อเสนอโครงการ**

**ผู้จัดทำข้อเสนอโครงการ** (นาย /นาง /นางสาว) ........................................................**ตำแหน่ง** ……………………………..

**หน่วยงาน** ............................................................ **สังกัด** ………………………………………………………………………………….

**ชื่อโครงการ** : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน** :

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ......................................................................................................................

แผนยุทธศาสตร์ ............................................................................................................................................

**หลักการและเหตุผล** : ………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**วัตถุประสงค์** :

1. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**กลุ่มเป้าหมาย :**

1. **.............................................................................. จำนวน........................................... คน**
2. **.............................................................................. จำนวน........................................... คน**
3. **.............................................................................. จำนวน........................................... คน**

**ประมาณจำนวนทั้งหมด........................................... คน**

**แผนปฏิบัติการของข้อเสนอโครงการ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กิจกรรมดำเนินงาน** | **เดือน** | **(.......)** | | | | **(.......)** | | | | **(.......)** | | | | **(.......)** | | | | **(.......)** | | | |
| **สัปดาห์ที่** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | การเตรียมการ /การวางแผน (Plan : P) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | การดำเนินการตามแผน (DO : D) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | การตรวจสอบและการประเมินผล (Check : C) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | การสรุปผล การรายงานผลและการปฏิบัติการต่อไป (Act : A) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ระยะเวลาดำเนินการ** : …………………………………………………………………………………………………………………………………

**สถานที่ดำเนินการ** : …………………………………………………………………………………………………………………………………….

**แนวทางการตรวจสอบและการประเมินผลโครงการ** :

1. การประเมินผลตัวชี้วัดกลยุทธ์

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดกลยุทธ์** | **เป้าหมาย** | **หน่วยนับ** | **ค่าเป้าหมาย** | **เครื่องมือการประเมินผล** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. การประเมินผลตัวชี้วัดวัตถุประสงค์โครงการ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์** | **หน่วยนับ** | **ค่าเป้าหมาย** | **เครื่องมือประเมินผล** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** :

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….
3. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ผู้รับผิดชอบโครงการ** : ………………………………………………………………………………………………………………………………

**งบประมาณสนับสนุนโครงการ**

**แหล่งเงินงบประมาณ :**

1. ………………………………………………………………….. จำนวนเงิน ........................ บาท
2. ………………………………………………………………….. จำนวนเงิน ........................ บาท
3. ………………………………………………………………….. จำนวนเงิน ........................ บาท

**จำนวนเงินงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน จำนวนเงิน ........................บาท**

**ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ :**

1. ………………………………………………………………….. จำนวนเงิน ........................ บาท
2. ………………………………………………………………….. จำนวนเงิน ........................ บาท
3. ………………………………………………………………….. จำนวนเงิน ........................ บาท

**ประมาณเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งหมด จำนวนเงิน ........................บาท**