

แบบฟอร์มคำขอของบประมาณ พ.ศ.

รูปแบบการเขียนโครงการ

๑. ชื่อโครงการ.....

.....

๒. หลักการและเหตุผลความจำเป็น.....

.....

.....

๓. วัตถุประสงค์ (ระบุเพื่ออะไรเมื่อสิ้นสุดโครงการ)

.....

.....

๔. เป้าหมาย (ระบุเป้าหมายเชิงปริมาณและเป้าหมายเชิงคุณภาพ)

.....

.....

๕. วิธีการดำเนินการ (ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน)

.....

.....

๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

.....

.....

๗. สถานที่

.....

.....

๘. งบประมาณ (พร้อมแนบประมาณการค่าใช้จ่าย)

.....

.....

.....
.....

9. ผู้รับผิดชอบ

.....
.....

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ตอบวัตถุประสงค์ได้)

.....
.....

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

.....
.....

12. ผู้เสนอโครงการ

(.....)

13. ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)