**1.ชื่อโครงการ** (ระบุชื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)

**2. ผู้รับผิดชอบ**

- ระบุชื่อบุคคล หรือคณะทำงาน หรือแผนกวิชา หรืองาน หรือฝ่าย ที่รับผิดชอบในการจัดการโครงการ

**3. ลักษณะโครงการ** □ โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ

□ โครงการตามภาระงานประจำ

□ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ**.**

**4. ความสอดคล้องกับยุทธ์ศาสตร์/นโยบาย/มาตรการ**

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาการอาชีวศึกษา/กลยุทธ์

- นโยบายหลัก สอศ.

- นโยบายเร่งด่วน

- มาตรฐานการอาชีวศึกษาสถานศึกษา/มาตรฐาน/ด้าน

- การติดตามรายงานผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา/ประเด็น /โครงการ

**5. หลักการและเหตุผล**

- ระบุความเป็นมาของโครงการ

- ระบุสภาพ หรือสถานการณ์ปัจจุบัน

- ระบุสภาพปัญหา หรือความต้องการ รวมทั้งสาเหตุต่างๆ

- ระบุโอกาสถ้ามีการลงทุนในครั้งนี้

- ระบุข้อจำกัดหากไม่มีโครงการนี้

- ระบุความสำคัญของโครงการที่จะมีต่อนโยบาย

**6. วัตถุประสงค์**

- ระบุผลลัพธ์ที่คาดหมายว่าจะเกิดขึ้นเมื่อเสร็จโครงการ (ทำโครงการนี้แล้วผลต่อบแทนที่ได้รับคืออะไร)

**7. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ**

**เชิงคุณภาพ ( ร้อยละ )**

**เชิงปริมาณ ( จำนวน )**

- ระบุปริมาณและคุณภาพของผลงาน หรือผลผลิตต่าง ๆ

(ที่เมื่อทำได้จะทำให้เกิดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้)

- ระบุเวลาที่ผลงานจะแล้วเสร็จ

**8. กิจกรรม/วิธีการดำเนินงาน**

- ระบุกิจกรรมโครงการทั้งหมด

- ระบุขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม

- ระบุเทคนิคที่ใช้ในการปฏิบัติการ

**9. ระยะเวลาโครงการ**

- ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม

**10. สถานที่โครงการ**

- ระบุสถานที่และเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

**11. งบประมาณ**

- ระบุค่าใช้จ่ายของโครงการตามหมวดหมู่ของค่าใช้จ่าย ตามระเบียบการจัดทำงบประมาณ

**12. การติดตามและประเมินผล**

- ระบุวิธีการ เกณฑ์วัด และระยะเวลาที่จะติดตามโครงการ

- ระบุเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินผล

**13. ผลที่ค่าดว่าจะได้รับ**

- ระบุผลประโยชน์ที่กลุ่มบุคคล หรือพื้นที่ หรือสังคมโดยรวมจะได้รับ

- ระบุผลกระทบในด้านบวกที่จะตามมาจากการมีโครงการ

ลงชื่อ............................................................ผู้เขียนโครงการ

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

ลงชื่อ............................................................ผู้เสนอโครงการ

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

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน

ลงชื่อ............................................................ผู้เห็นชอบโครงการ

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

รองผู้อำนวยการฝ่าย

ลงชื่อ............................................................ผู้อนุมัติโครงการ

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

ผู้อำนวยการ