**1. ชื่อโครงการ** : โครงการ......................(แสดงถึงประเภทของโครงการให้ชัดเจน เช่น ประชุม/อบรม/

สัมมนา/ศึกษาดูงานฯลฯ)

**2. ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานตามโครงสร้าง

**3. หลักการและเหตุผล**

ความเป็นมา หลักการและเหตุผล ข้อมูลสนับสนุน ที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานและ

วัตถุประสงค์**………………………………………………………………………………………………………………………………**

**4. วัตถุประสงค์**

4.1 สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และวิธีดำเนินการ

4.2 …………………………………………………………………………

**5. กลุ่มเป้าหมาย (**สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และงบประมาณ)

5.1 ............................................................................................................... จำนวน ..... คน

5.2 (ถ้ามีกลุ่มเดียว ไม่ต้องใส่หมายเลขข้อ)................................................... จำนวน........ คน

**6. วิธีการดำเนินงาน**

* 1. .....ระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการ สอดคล้องกับรายละเอียดงบดำเนินการ...................
  2. **............................................................................................................................**

**7. ระยะเวลาดำเนินการ**

...ระบุเวลาดำเนินการที่สามารถดำเนินการได้(หลังจากโครงการอนุมัติแล้ว)....

**8. สถานที่ดำเนินการ**

......ระบุสถานที่ดำเนินการ....

**9. งบประมาณ**

..ระบุแหล่งของงบดำเนินการ.. จำนวน ..................... บาท (..ตัวอักษร..) เป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

9.1 ........................................................................................................ = …….………….บาท

9.2 ........................................................................................................ = ..................บาท

9.3 ........................................................................................................ = ..................บาท

9.4 ........................................................................................................ = ..................บาท

9.5 ........................................................................................................ = ..................บาท

9.6 ........................................................................................................ = ..................บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ................... บาท

(..ตัวอักษร..)

**หมายเหตุ** ค่าใช้จ่ายต่างๆสามารถถัวเฉลี่ยกันได้แต่ต้องไม่เกินงบประมาณทั้งหมดของโครงการ

**10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

10.1 .........(สอดคล้องกับวัตถุประสงค์).............

10.2 .................................................................

/11. การประเมินผล...

**(หน้าสุดท้ายไม่ให้มีเฉพาะหัวข้อที่ต้องมีลายมือชื่อเท่านั้น)**

**11. การประเมินผลโครงการ**

11.1 .....ระบุผลการประเมิน/ผลผลิต/ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย................................................

11.2 .........................................................................................

**12. ผู้เสนอโครงการ** ลงชื่อ...................................................

(ชื่อผู้รับผิดชอบ/เจ้าของโครงการ)

........ระบุตำแหน่ง................

**13. ผู้รับผิดชอบโครงการ** ลงชื่อ....................................................

(ชื่อหัวหน้ากลุ่มงาน)

.......ระบุตำแหน่ง................

**14. ผู้เห็นชอบโครงการ** ลงชื่อ....................................................

(นายสุวรรณ เพ็ชรรุ่ง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านนา

**15. ผู้อนุมัติโครงการ** : โครงการ....................................................

ลงชื่อ....................................................