**๑. ชื่อโครงการ.........................................................**

**๒. หลักการและเหตุผล**

แสดงถึงปัญหา สาเหตุ ความจำเป็น หรือความต้องการ ที่ต้องมีการจัดทำโครงการขึ้น

**๓. วัตถุประสงค์**

ใช้คำที่แสดงถึงความตั้งใจ (เชิงนามธรรม) เพื่อแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานโครงการ

**๔. เป้าหมาย**

แสดงถึงผลผลิตในขั้นสุดท้ายแง่ปริมาณ จำนวนหรือการวัดความสำเร็จในช่วงเวลาหนึ่งคล้าย วัตถุประสงค์แต่ชัดเจนกว่า (เชิงรูปธรรม) ระบุเป้าหมายเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพด้วยก็ได้

**๕. กลุ่มเป้าหมาย**

คือผู้รับบริการของโครงการ

**๖. พื้นที่ดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ**

ระบุให้ชัดเจนว่าทำที่ใดบ้าง

**๗. วิธีการดำเนินงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน**

ระบุกิจกรรมเมื่อเริ่มโครงการ ว่าแต่ละกิจกรรมเริ่มต้นและสิ้นสุดเมื่อไร

**๘. ระยะเวลาดำเนินการ**

ระบุตั้งแต่เริ่มต้น จนสิ้นสุดโครงการ ใช้เวลาเท่าไร

**๙. งบประมาณและแหล่งงบประมาณ**

ระบุงบประมาณและทรัพยากรที่ต้องใช้ เช่น ระบุจำนวนเงิน แยกเป็นหมวดให้ชัดเจน

**๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ระบุชื่อหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการพร้อมเบอร์โทรติดต่อ เพื่อง่ายต่อการประสานงาน

**๑๑. การประเมินผลและตัวขี้วัด**

แสดงถึงการควบคุมและประเมินผล

**๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม คือเมื่อบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ประโยชน์ที่ตามมาคืออะไร

**๑๓. การอนุมัติโครงการ**

…………………………………………….. **ผู้เสนอโครงการ**

…………………………………………….. **ผู้เห็นชอบโครงการ**

…………………………………………….. **ผู้อนุมัติโครงการ**

(ไม่ต้องพิมพ์ชื่อ นพ.สสจ. ให้เว้นว่างไว้)

**\* (สำคัญ)** ชื่อโครงการ ..........................................งบประมาณ..........................................................

จำนวนเงิน ............................................ บาท (.................................................................)