

แบบการเขียนงาน / โครงการ เพื่อขออนุมัติดำเนินการ
โครงการ.....

1. ชื่อกิจกรรม / งาน / โครงการ
2. สอนงนโยบาย
 - 2.1 สอนงกลยุทธ์องค์กรที่.....คือ.....
 - 2.2 มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายใน
มาตรฐานด้านการจัดการศึกษา.....
มาตรฐานด้านอัตลักษณ์ของสถานศึกษา.....
3. ลักษณะโครงการ.....(ใหม่หรือต่อเนื่อง)
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ.....
5. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....
6. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....
7. วัตถุประสงค์
.....
.....
.....
8. เป้าหมาย
 - 8.1 ด้านปริมาณ.....
 - 8.2 ด้านคุณภาพ.....
9. สถานที่ดำเนินโครงการ.....
10. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ.....

11. วิธีดำเนินการ

แผนปฏิบัติงาน (เพื่อให้สะดวกและเข้าใจง่ายทำเป็นตาราง ประกอบด้วย งาน วิธีการและสถานที่ เวลา และ ผู้รับผิดชอบเพื่อให้แผนปฏิบัติงานดูได้โดยง่ายควรเขียนแผนภูมิแสดงระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม หรือปฏิทินการปฏิบัติงานประกอบ)

กิจกรรม ขั้นตอน	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา ปีการศึกษา 2555												ผู้รับ ผิดชอบ	
			ปฏิทินในแต่ละปีการศึกษา													
			ม.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.		

12. งบประมาณในการดำเนินการ

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ

14. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง (หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้างาน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวจุไรรัตน์ มณีรัตน์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีนครสวรรค์

โครงการพัฒนาบุคลากรกลุ่มบริหารนโยบายและแผน

รายการ วัสดุ ครุภัณฑ์ อื่นๆ

ทรัพยากรโครงการ					งบประมาณ	
ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	แหล่งงบประมาณ	จำนวนเงิน
					<input type="radio"/> เงินอุดหนุนรายหัว <input type="radio"/> เงินรายได้สถานศึกษา <input type="radio"/> เงินงบประมาณ <input type="radio"/> เงินอื่นๆ	
รวม						