**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี ๒๒๒ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

**งานวางแผนและพัฒนา**

รับที่..................................

วันที่..................................

เวลา...............................น.

ที่ ............../๒๕๖๐ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ.......................................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า .............................................................ตำแหน่ง.........................................................

ได้รับมอบหมายให้จัดดำเนินโครงการ..................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

ระยะเวลาปฏิบัติงาน (วดป.) .....................................................ณ.......................................................................

งบประมาณ..................................................บาท พร้อมนี้ได้แนบโครงการจำนวน ๑ ชุด มายังท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ผู้รับผิดชอบโครงการ

เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อโปรดทราบ

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

รองผู้อำนวยการฝ่าย........................................................

|  |
| --- |
| ความเห็นของเจ้าหน้าที่บริหารงบประมาณ ได้ตรวจสอบโครงการดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่า  🌕 อยู่ภายใต้แผนปฏิบัติการ หน้าที่........ รายการที่ ........... 🌕 เงินงบประมาณ🌕 งบดำเนินงาน ผลผลิตที่.............. 🌕 งบรายจ่ายอื่น 🌕งบเงินอุดหนุน ระบุ ……………………………………………………………………………… 🌕 งบชมรมผู้ปกครอง  🌕 ไม่ได้อยู่ในแผนปฏิบัติงานประจำปี แต่สมควรอนุมัติเนื่องจาก..................................................  🌕 ไม่ควรอนุมัติ เพราะ..................................................................................................................  (นางสาวธันยกานต์ คงศรี)  หัวหน้าเจ้าหน้าที่งานวางแผนและพัฒนา |
| **ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน**  🌕เห็นชอบให้ดำเนินการได้ 🌕 ไม่เห็นควรให้ดำเนินการ เนื่องจาก........................................................  (นางสาวธันยกานต์ คงศรี)  ............./............../.............. |
| **ความเห็นของผู้อำนวยการ** 🌕 อนุมัติ 🌕 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.................................................................................  ว่าที่ร้อยตรี  (ศักดิ์ชัย ธิตะจารี)  ครูชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี |

**รูปแบบการเขียนโครงการ**

1. **ชื่อโครงการ** ...................................................................................................................................

2. **ความสอดคล้องยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ สพล.**

**กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์สถานศึกษา** ………………………………………………………………….…………………….

**กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์สถานศึกษา** ……………………………………………………………….……………………….

**มาตรฐานการศึกษา**……………………………………………………………..……………………………………………

3. **หลักการและเหตุผล**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

4. **วัตถุประสงค์**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

5. **เป้าหมาย**

5.1 **ด้านผลผลิตเชิงปริมาณ**

5.2 **ด้านผลลัพธ์เชิงคุณภาพ**

6. **วิธีดำเนินงาน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

7. **ระยะเวลาในการดำเนินงาน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

8. **สถานที่ดำเนินงาน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

9. **งบประมาณ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

10. **หลักสูตรการอบรม/การประชุมสัมมนา/กิจกรรม**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

11. **การประเมินผลโครงการ** **เชื่อมโยงมาจากวัตถุประสงค์)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ | วิธีการ | เครื่องมือชี้วัด |
|  |  |  |

12. **ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เชื่อมโยงมาจากวัตถุประสงค์)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**13.ผู้เสนอโครงการ**

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

ตำแหน่ง..........................................

**14.ผู้พิจารณาโครงการ**

(นางสาวธันยกานต์ คงศรี)

หัวหน้างานวางแผนและพัฒนา

**15.ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ**

(นางสาวธันยกานต์ คงศรี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน

**16.ผู้อนุมัติโครงการ**

ว่าที่ร้อยตรี

(ศักดิ์ชัย ธิตะจารี)

ครูชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี

**โครงสร้างการเขียนโครงการ ประกอบด้วย**

**1. ชื่อโครงการ** (เขียนเป็นข้อความสั้น ๆ กะทัดรัดเข้าใจง่าย ใช้ภาษาให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

และมีความหมายสะท้อนให้เห็นถึงสาระสำคัญของโครงการได้ว่าจะทำอะไร)

**2. ความสอดคล้อง**

**กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์สถานศึกษา**

**กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์สถานศึกษา**

**มาตรฐานการศึกษา**

**3.** **หลักการและเหตุผล** (แสดงให้เห็นว่าทำไมต้องทำโครงการนี้ ทำไปแล้วจะได้อะไร และถ้าหากไม่ทำ

จะทำให้เกิดผลเสียอย่างไร)

**4.** **วัตถุประสงค์** (โครงการนี้ทำไปเพื่ออะไรและได้อะไรบ้าง โดยจำแนกเป็นข้อ ๆ )

**5**. **เป้าหมาย** (ต้องระบุให้ชัดเจนว่าต้องการผลผลิตอะไรกับใคร จำนวนเท่าใด ซึ่งอาจจะมีทั้งใน

ด้านปริมาณและคุณภาพ)

5.1 **ด้านผลผลิตเชิงปริมาณ** (กลุ่มเป้าหมายคือใคร จำนวนเท่าไร)

5.2 **ด้านผลลัพธ์เชิงคุณภาพ** (กลุ่มเป้าหมายได้อะไรจากวัตถุประสงค์)

**6.** **วิธีดำเนินงาน** (กำหนดแผนหรือกิจกรรมให้เป็นขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ)

**7.** **ระยะเวลาในการดำเนินงาน** (กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานจนเสร็จสิ้น และระบุวัน เดือนปี

ให้ชัดเจน)

**8.** **สถานที่ดำเนินงาน** (กำหนดสถานที่ให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการดำเนินงาน)

**9**. **งบประมาณ** (แหล่งที่มาของงบประมาณ จำนวนเท่าไร พร้อมประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ประกอบด้วยอะไรบ้าง)

**10**. **หลักสูตรการอบรม หรือการประชุมสัมมนา** (เนื้อหา/เรื่อง/หัวข้อในการประชุมให้ชัดเจน เพื่อกำหนด

ระยะเวลาและจัดเตรียมเอกสาร เพื่อประโยชน์ต่อวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม)

**11.** **การประเมินผลโครงการ** (จะต้องระบุเครื่องมือในการวัดผลที่จะนำไปสู่การประเมินผลให้ชัดเจน

โดยจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตลอดจนการกำหนดรูปแบบในการประเมิน)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ | วิธีการ | เครื่องมือชี้วัด |
| (ตัวชี้วัดที่จะบ่งบอกว่าโครงการนี้บรรลุผลผลิตและผลลัพธ์คืออะไร) | ตัวอย่าง เช่น การสังเกต การแสดง ผลงาน | เช่น แบบสังเกต แบบประเมิน ภาพกิจกรรม แบบสอบถาม  เป็นต้น |

**12.** **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** (ความคาดหวังของการดำเนินงานจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และ

เป้าหมาย)

**13**. **ผู้เสนอโครงการ** (เจ้าของโครงการ)

**14**. **ผู้พิจารณาโครงการ** (หัวหน้างานวางแผนและพัฒนา)

**15**. **ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ** (รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน)

**16.** **ผู้อนุมัติโครงการ** (ผู้อำนวยการ)