

## การเขียนโครงการขออนุมัติจัดฝึกอบรมประชุมสัมมนาบุคคลภายนอก

โครงการ.....  โครงการเดิม

ระหว่างวันที่ .....  โครงการใหม่

ณ..... จังหวัด .....

\* \* \* \* \*

1. หลักการและเหตุผล :- ระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการที่สะท้อนถึงปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน/บุคลากร
2. วัตถุประสงค์ของโครงการ :- ระบุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน
3. เป้าหมายโครงการ :- ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ (คุณสมบัติ/บุคคลภายนอกจำนวน/บุคลากรกรมปศุสัตว์จำนวน/รวมจำนวนทั้งสิ้น)
4. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร :- ระบุรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร (หัวข้อหลักสูตร/จำนวนชั่วโมง/วัตถุประสงค์หลักสูตร/เทคนิควิธีการ/การประเมินผล)
5. วิทยากร :- ระบุชื่อ-นามสกุล/หน่วยงาน/เทคนิค
6. ระยะเวลาดำเนินการ :- ระบุจำนวนวัน (วันที่/เดือน/พ.ศ.)
7. สถานที่จัดโครงการ :- ระบุสถานที่จัดโครงการ เช่น โรงแรมหรือหน่วยงานราชการ
8. งบประมาณ :- ระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่ายและแหล่งงบประมาณ (แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม/โครงการ/อยู่ในแผนงานปกติหรือนอกแผนงาน)
9. การประเมินผล :- ประเมินปฏิกิริยาโครงการ (แบบสอบถามประเมินหลักสูตรวิทยากรและการจัดฝึกอบรม) และ ประเมินการเรียนรู้ (แบบทดสอบความรู้ ก่อน-หลัง แบบประเมินจากการฝึกปฏิบัติ แบบรายงานสรุปผลที่ได้จากการแสดงความคิดเห็น) เป็นต้น
10. การติดตามประเมินผลโครงการ :- การประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปใช้ในการปฏิบัติหรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายใน 6 เดือนหลังการเข้าร่วมโครงการ
11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :- ระบุถึงผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากความสำเร็จของโครงการ โดยระบุถึงประโยชน์ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้
12. ที่ปรึกษาโครงการ :- ระบุชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง
13. ผู้เสนอโครงการ :- ผู้จัดทำโครงการ (ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/เบอร์โทรศัพท์) คณะทำงาน (ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง)
14. การลงลายมือชื่อ

**โครงการเดิม** (โครงการที่กรมปศุสัตว์เคยจัด)

- ผู้เสนอโครงการ :- ผู้จัดทำโครงการ
- ผู้อนุมัติโครงการ :- หน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ (ผอ.กอง/สำนัก หรือเทียบเท่า)

**โครงการใหม่** (โครงการที่กรมปศุสัตว์ไม่เคยจัด)

- ผู้เสนอโครงการ :- ผู้จัดทำโครงการ
- ผู้เห็นชอบโครงการ :- หน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ (ผอ.กอง/สำนัก หรือเทียบเท่า)
- ผู้อนุมัติโครงการ :- หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (อธิบดีกรมปศุสัตว์)

โครงการเดิม
ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ (.....)
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ (.....)
ผู้อำนวยการกอง/สำนักหรือเทียบเท่า

โครงการใหม่
ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ (.....)
ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ (.....)
ผู้อำนวยการกอง/สำนักหรือเทียบเท่า
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ (.....)
อธิบดีกรมปศุสัตว์