

- ตัวอย่าง -

โครงการ (กะทัดรัด ชัดเจน เข้าใจง่าย และบอกให้ทราบว่า จะทำอะไร)

* * * * *

1. เลขที่โครงการ
2. ชื่อโครงการ
3. เจ้าของโครงการ(ชื่อสหกรณ์)
4. หลักการและเหตุผล (อธิบายสภาพปัญหา แนวทาง และความจำเป็นที่ต้องดำเนินการอย่างไร มีเหตุผล
หรือมีข้อมูลสนับสนุน และโครงการที่จัดทำสามารถแก้ไข
ปัญหาได้)
5. วัตถุประสงค์ (ผลที่คาดว่าจะบรรลุเมื่อสิ้นสุดโครงการ อาจมีหลาย
วัตถุประสงค์ก็ได้)
6. เป้าหมายของโครงการ (คือสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นในโครงการ เพื่อให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ สามารถวัดได้)
7. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุระยะเวลาเริ่มต้น จนสิ้นสุดโครงการ)
8. สถานที่ตั้งโครงการ
9. ผู้รับผิดชอบ (ระบุหน่วยงาน หรือบุคคลที่มีหน้าที่บริหารโครงการ)
10. ขอบเขตและวิธีดำเนินการ (ขอบเขต ระบุว่าโครงการแก้ปัญหาในระดับใด
กับคนกลุ่มใด
หรือปัจจัยด้านใดบ้าง ส่วนวิธีดำเนินงาน เป็นการ
แจกแจงขั้นตอน
ในวิธีปฏิบัติของโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุด
โครงการ)
11. งบประมาณแหล่งที่มาของเงินทุนและทางใช้เงินทุน (ระบุจำนวนเงินที่จะนำ
มาใช้ในโครงการ ระบุแหล่งที่มา
ของเงินทุน และทางใช้เงินทุน)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ (ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากโครงการ ทั้ง
ทางตรง และทางอ้อม
ตามที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้)