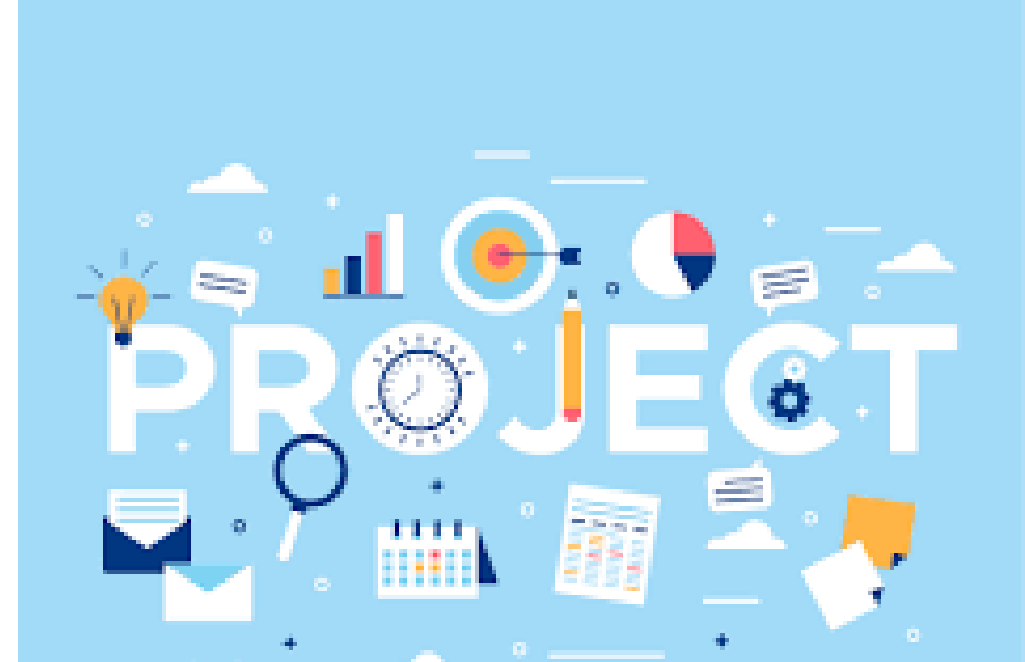


การเขียนโครงการ

โครงการ Project เป็นการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนปฏิบัติงาน การติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้



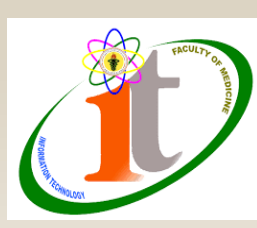
ชื่อโครงการ

ต้องชัดเจนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ



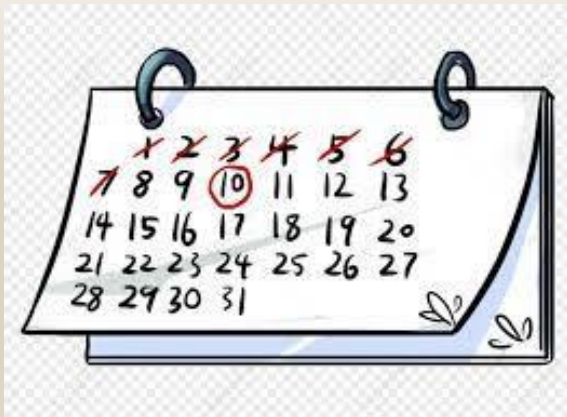
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ระบุด่วนราชการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ



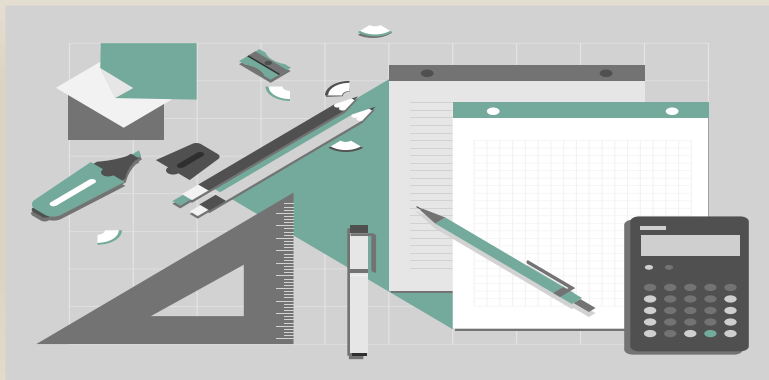
ปีงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณที่ดำเนินโครงการ



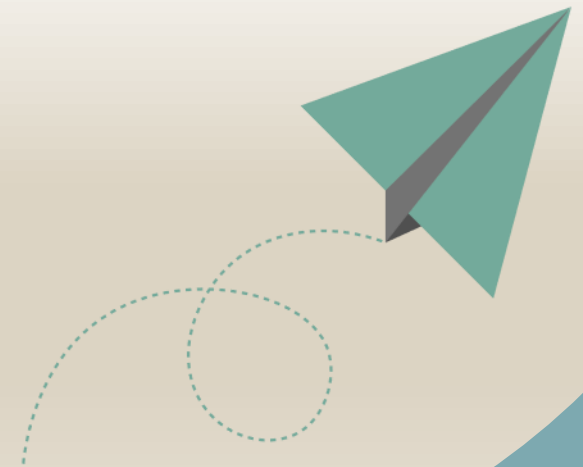
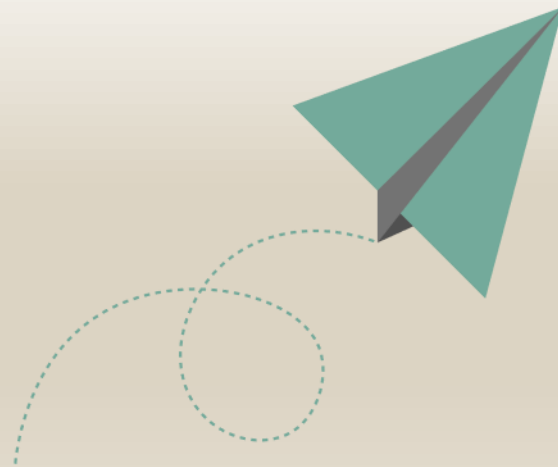
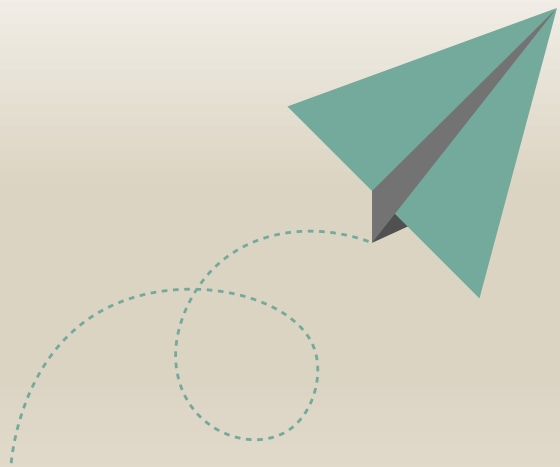
หลักการและเหตุผล

ที่มา ความสำคัญของโครงการ และสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น กับบุคคล องค์กร
ประชาชน ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดโครงการ เพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงาน
หรือพัฒนาองค์กร



วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ที่มีความเป็นไปได้ ชัดเจน สอดคล้องกับ หลักการและเหตุผล
สามารถวัดและประเมินผลได้



เป้าหมาย

สิ่งที่จำดำเนินการหรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

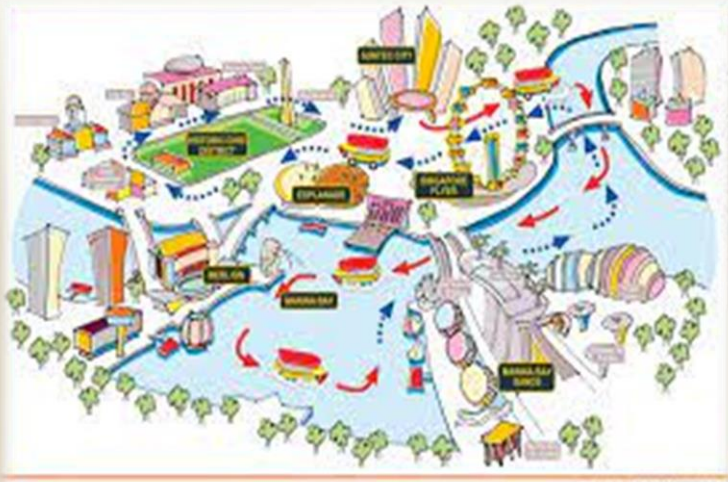


ลักษณะโครงการ

- ประเภทโครงการ เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ หรือ โครงการตามภารกิจประจำหน่วยงาน และเป็นโครงการใหม่หรือโครงการต่อเนื่อง
- ความสอดคล้อง/เชื่อมโยงยุทธศาสตร์หรือแผน
- รูปแบบโครงการ เช่น โครงการศึกษาวิจัย /โครงการก่อสร้าง /โครงการประชาสัมพันธ์ /โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ

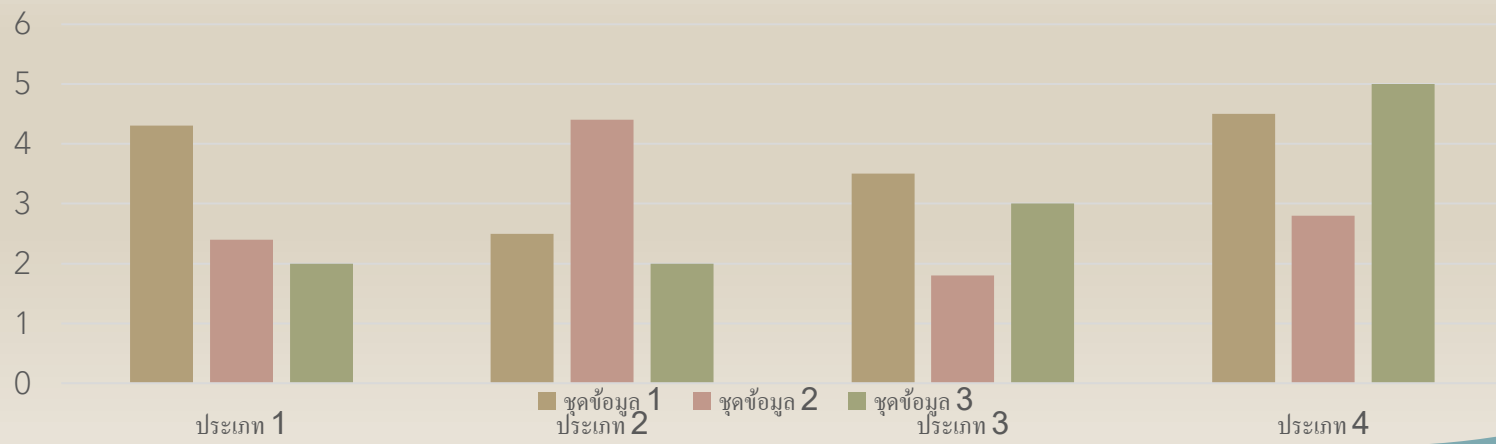
ระยะเวลาและสถานที่

ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการ



แผนปฏิบัติการ

ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน ขั้นตอนการใช้งาน ใช้งบประมาณ เพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยแสดง รายละเอียดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างชัดเจนตามลำดับ ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ จนถึงสิ้นสุดโครงการ



งบประมาณ

ระบุจำนวนเงินงบประมาณ แหล่งที่มาของงบประมาณทุกแหล่ง
งบประมาณ หมวดรายจ่าย และรายละเอียด ค่าใช้จ่ายที่จะเสนอขอ
งบประมาณ



ความเสี่ยงของโครงการ

และแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ระบุข้อจำกัดที่มีโอกาสส่งผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางการบริหาร

ความเสี่ยง



ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุดึงผลที่จะได้รับ หรือผลกระทบในทางที่ดี ทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ประชาชน สังคม ภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพในแง่การสร้างมูลค่าเพิ่ม (ไม่ใช่วัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมาย)



การติดตามและประเมินผล

- ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต ระดับผลลัพธ์ และผลกระทบ
- การติดตามความก้าวหน้า ระยะเวลาการรายงาน ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
- การประเมินโครงการ วิธีการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ เพื่อรายงานผลต่อผู้อนุมัติ

