

ร่างโครงการ

*วรรตต์ สิริษา

1. ทำแก้ปัญหาเรื่องอะไร

ชื่อเรื่องโครงการ.....(กะทัดรัด ชัดเจน เจาะจง มีคำหลัก ๆ ทำ
อะไร กับใคร ที่ไหน)

2. ทำไมต้องทำ/แก้ปัญหา

หลักการและเหตุผล..... (ความเป็นมาอย่างไร ความสำคัญ อย่างไรจึงต้องทำ ระบุ
สาเหตุ/ปัญหา/ความจำเป็น ข้อมูลสนับสนุนปัญหา ทำแล้วตอบสนองความต้องการของ
หน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียอย่างไร สนับสนุน/สอดคล้องกับชื่อเรื่อง หรือไม่)

- ความเป็นมา จากแนวคิดทฤษฎี การศึกษาวิจัย สภาพการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นใน
ปัจจุบัน นโยบายประเทศ/หน่วยงาน
- ความสำคัญ/ความจำเป็น ข้อมูล/สาเหตุ/สถานการณ์แนวโน้มที่เกิดขึ้นทั้ง
ภาพรวม และข้อมูลพื้นที่/ปัญหาที่เกิดขึ้นกับพื้นที่/หน่วยงาน สนับสนุน
ความสำคัญของปัญหาที่จำเป็นต้องจัดทำโครงการ

3. ทำเพื่ออะไร(สิ่งที่อยากเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ)

วัตถุประสงค์ของโครงการ..... (ขึ้นต้นด้วยคำว่า เพื่อ.....) วัตถุประสงค์แต่ละข้อ
สามารถดำเนินการได้หรือไม่ ถ้าได้ทำอย่างไร(ตอบคำถามวิธีดำเนินการได้) วัด
ความสำเร็จได้หรือไม่ ถ้าได้วัดอย่างไร(ตอบคำถามวิธีการประเมินผลได้)และ
วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับชื่อโครงการด้วย

SMART

S = Sensible and Specific (เป็นไปได้ เฉพาะเจาะจงในการดำเนินโครงการ)

M = Measurable (วัดและประเมินระดับความสำเร็จได้)

A = Attainable (ระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินงานอย่างชัดเจน ปฏิบัติได้ไม่ใช่เพื่อฝัน)


R = Reasonable and Realistic (เป็นเหตุเป็นผลในการปฏิบัติสอดคล้องกับความเป็นจริง)

คำที่ใช้เขียนวัตถุประสงค์ แสดงถึงความตั้งใจ เป็นลักษณะเชิงพฤติกรรม

เพื่อเพิ่ม....., เพื่อลด....., เพื่อส่งเสริม....., เพื่อปรับปรุง....., เพื่อรณรงค์....., เพื่อเผยแพร่.....,
เพื่อเผยแพร่....., เพื่ออธิบาย.....,เพื่อแก้ปัญหา....., เพื่อประเมิน..... เป็นต้น

คำที่หลีกเลี่ยง

เพื่อให้เข้าใจ....., เพื่อทราบ....., เพื่อให้เกิดความสนใจ....., เพื่อสำนึกใน....., เพื่อให้เกิดความซาบซึ้ง....., เพื่อให้เกิดความสนใจ.... เป็นต้น

 4. สิ่งที่ยากให้เกิดตามวัตถุประสงค์ สักเท่าไร? แต่ไหน เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไร

เป้าหมาย(หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ)... แต่ละวัตถุประสงค์มีเป้าหมายในแต่ละเรื่อง สักเท่าไร อย่างไร จึงจะถือว่าสำเร็จ ในแง่เชิงปริมาณ/คุณภาพ (ผลผลิต/ผลลัพธ์)

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ในแต่ละวัตถุประสงค์ อาจมีเป้าหมาย/ตัวชี้วัดที่ตอบการบรรลุวัตถุประสงค์ มากกว่า 1 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ตัวอย่าง

- ร้อยละ....ของ.....
- มีสรุปผล.....
- เกิดเครือข่าย..... อย่างน้อย.....
- จำนวนของ..... เพิ่มขึ้นอย่างน้อย.....

 5. ทำกับใคร พื้นที่ใด จำนวนเท่าไร

กลุ่มเป้าหมาย

ระบุให้ชัดเจน ว่าเป็นใครบ้าง จำนวนกี่คน หากโครงการมีหลายกิจกรรม ให้แยกกลุ่มเป้าหมายออกตามกิจกรรม (เนื่องจากมีผลกับการเบิกจ่ายงบประมาณ กลุ่มเป้าหมายที่ระบุไว้ในโครงการเท่านั้นที่สามารถเบิกจ่ายในโครงการได้ ตัวอย่างเช่น อบรมเรื่อง..... จำนวน 100 คน พยาบาลจาก..... 50 คน, นักวิชาการจาก..... 40 คน วิทยากร 10 คน เป็นต้น

 6. ทำอย่างไรบ้างจึงจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในแต่ละข้อ

วิธีดำเนินการ.....ระบุนายละเอียดของกิจกรรมที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายในแต่ละข้อ(การบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายในแต่ละข้อ อาจมีหลายกิจกรรมแยกกิจกรรมให้ชัดเจน) โดยเรียงตามลำดับวัตถุประสงค์

1. กิจกรรม..... โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้ (เรียงตามลำดับ
ก่อน –หลัง ของเหตุการณ์)

2. กิจกรรม..... โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้ (เรียงตามลำดับ
ก่อน –หลัง ของเหตุการณ์)

ฯลฯ

7. ทำช่วงไหน ใช้เวลาเท่าไร

ระยะเวลาดำเนินการ.....(ช่วงระยะเวลาและปฏิทินดำเนินโครงการแต่ละ
กิจกรรม)

และแสดงตารางปฏิบัติงาน (เป็น Gantt Chart , PERT อื่น ๆ)

ตัวอย่าง Gantt Chart

กิจกรรม	ปีงบประมาณ.....		
	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1.กิจกรรม.....			
1.1.....		
1.2.....		

8. ใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง

งบประมาณ..... ระบุงบประมาณที่ใช้เป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทน ใช้สอย ค่า
วัสดุ(ถ้าให้ง่ายต่อการเบิกจ่าย แยกงบประมาณที่ใช้เป็นค่าอะไรบ้าง ตามกิจกรรมที่
ดำเนินการในวิธีดำเนินการ โดยการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ ๆ ที่กำหนดไว้)

1. กิจกรรม.....

- ค่า..... จำนวน.....บาท

- ค่า..... จำนวน.....บาท

2. กิจกรรม.....

- ค่า..... จำนวน.....บาท

- ค่า..... จำนวน.....บาท

ฯลฯ

9. จะวัดความสำเร็จอย่างไร

การประเมินผล..... ระบุวิธีติดตาม ควบคุมกำกับและ เครื่องมือที่ใช้วัดความสำเร็จใน แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการ(ตามวิธีดำเนินการ) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อตอบ วัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการว่าบรรลุหรือไม่

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย(ตัวชี้วัด)/ วิธีการติดตามนิเทศ ควบคุมกำกับ	เครื่องมือ/วิธีการ	เกณฑ์
1.เพื่อ.....	1.รายละเอียดของ..... 2. ติดตามการ ปฏิบัติงานประเด็น.... จำนวน....ครั้ง.(การ ติดตามควบคุมกำกับ)	1.แบบสอบถาม 2. แบบรายงานจัด กิจกรรม.....	≥ 80 2 ครั้ง/ปี

10. หลังจากทำโครงการคาดว่าจะเกิดอะไรขึ้น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ ระบุสิ่งที่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นตามมา ถ้าโครงการสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ ทั้งที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยอ้อม(ไม่ใช่ตัดออกจากวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการมาได้)

11. ใครเป็นผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....(บุคคล/คณะ/หน่วยงาน)

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

หมายเหตุ สำหรับรูปแบบการวางตำแหน่งหัวข้อ /รายละเอียด ปลีกย่อยในโครงการอาจมีมาก/น้อย แต่ละสถาบันจะมีความแตกต่างกัน แต่เนื้อหาต้องตอบประเด็นใน 11 หัวข้อได้ครบ

.....