การเขียนโครงการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน 1
สำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ.

โครงการพัฒนาคุณภาพการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตข้าวครบวงจร ของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง

การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ ทำให้ไม่สามารถพัฒนาคุณภาพการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตข้าวได้อย่างครบวงจรตามที่กำหนด ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการตามตัวชี้วัด และการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

สาเหตุเนื่องจากการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณและเปลี่ยนแปลงงบประมาณไม่ได้จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมาย ความสอดคล้อง และเชื่อมโยงของโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) ในการเสนอของบประมาณไม่ได้นำข้อมูลในทุก ๆ ด้านมาประกอบการพิจารณาและกลั่นกรองในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายในการจัดทำโครงการเป็นการนำกิจกรรมของแต่ละหน่วยงานมากำหนดเป็นกิจกรรมภายใต้โครงการ

โดยไม่มีการประชุมร่วมกันระหว่างกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลางที่เป็นเจ้าภาพในการประสานงาน กับสำนักงานจังหวัดในกลุ่มจังหวัด และหน่วยดำเนินการที่รับผิดชอบโครงการ เพื่อชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และตัวชี้วัดของโครงการ รวมถึงทิศทางการดำเนินการของโครงการ ไม่กำหนดให้การดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการมีความเชื่อมโยงกัน และไม่มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยดำเนินการไม่ทำการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการ และกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลางไม่มีการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด

การตรวจสอบการดำเนินงาน
โครงการตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และคนยากจนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน ของอำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

การดำเนินโครงการตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืนของอำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรีไม่สามารถพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มเกษตรกรอย่างยั่งยืนตามวัตถุประสงค์โครงการ ส่งผลกระทบให้เกษตรกรกลุ่มเป้าหมายในอำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี ไม่สามารถลดต้นทุนการผลิตในกระบวนการผลิตทางการเกษตรได้ รวมถึงปริมาณของผลผลิตไม่เพียงพอที่จะสร้างมูลค่าและเพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกรตามโครงการที่กำหนดได้ และเกิดความศูนย์เปล่าของงบประมาณที่ดำเนินการโครงการ และประชาชนในพื้นที่ขาดความเชื่อมั่นในการดำเนินการของรัฐ รวมถึงประชาชนหรือกลุ่มเกษตรกรอื่นที่จำเป็นขาดแคลน ขาดโอกาสในการได้ในการได้รับการช่วยเหลือตามโครงการ และสิ่งก่อสร้าง เครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่ไม่ได้ใช้งาน เกิดความชำรุดเสียหาย และกลุ่มเกษตรกรที่ขอรับการสนับสนุนไม่สามารถดูแลรักษาได้เกิดความชำรุดเสียหายเป็นภาระในการซ่อมบำรุงของกลุ่มเกษตรกร รวมไปถึงของหน่วยงานรัฐทั้งการตรวจสอบติดตามพัสดุและงบประมาณ ทั้งนี้มีสาเหตุสำคัญเกิดจาก

๑. การจัดทำโครงการมีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการดำเนินโครงการยังไม่ครบถ้วนเพียงพอสำหรับโครงการที่จะดำเนินการ และข้อมูลที่มีอยู่ไม่ได้ถูกนำมาวิเคราะห์ให้เห็นถึงสภาพปัญหา ความต้องการ ความเร่งด่วน และจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เหมาะสม คุ้มค่ากับงบประมาณที่รัฐสนับสนุน ทำให้การดำเนินโครงการจึงไม่บรรลุวัตถุประสงค์ พิจารณาได้จากในการเสนอความต้องการเพื่อขอรับการสนับสนุนตามโครงการ กลุ่มเกษตรกรไม่ได้เป็นผู้กำหนดความต้องการเอง ส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินการเขียนโครงการ และกำหนดคุณลักษณะของเครื่องมือและอุปกรณ์ให้กับกลุ่มเกษตรกร ทำให้เมื่อได้รับเครื่องมือ และอุปกรณ์แล้ว ไม่ตรงตามความต้องการกลุ่มเกษตรกรจึงไม่ใช้ประโยชน์หรือมีการใช้ประโยชน์เพียงในช่วงแรก ๆ เท่านั้น เช่น รถแทรกเตอร์ที่กลุ่มเกษตรกรต่าง ๆ ขอรับการสนับสนุน ส่วนใหญ่จะมีขนาดใหญ่ ไม่เหมาะกับพื้นที่การเกษตรของกลุ่มที่เป็นที่ลุ่ม และการสนับสนุนเมล็ดพันธุ์ข้าวแต่ไม่ได้นำมาเพาะปลูกหรือใช้ประโยชน์อย่างอื่นเพราะได้รับเมล็ดพันธุ์ข้าวที่เลยช่วงฤดูกาลเพาะปลูกไปแล้วจึงต้องทิ้งเมล็ดพันธุ์ข้าวทั้งหมด ซึ่งหากได้มีการพิจารณาข้อมูลอย่างรอบด้านแล้วจะทำให้ไม่ต้องสูญเสียงบประมาณโดยเปล่าประโยชน์

โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกล ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อตรวจพบ การจัดสรรระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามโครงการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เป็นไปตามเกณฑ์การจัดสรรและแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด

สาเหตุ

๑. การพิจารณาจัดสรรงบประมาณของโครงการ DLIT ให้กับโรงเรียนขาดความรอบคอบ โดยก่อนการจัดสรรไม่มีการสำรวจข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละพื้นที่

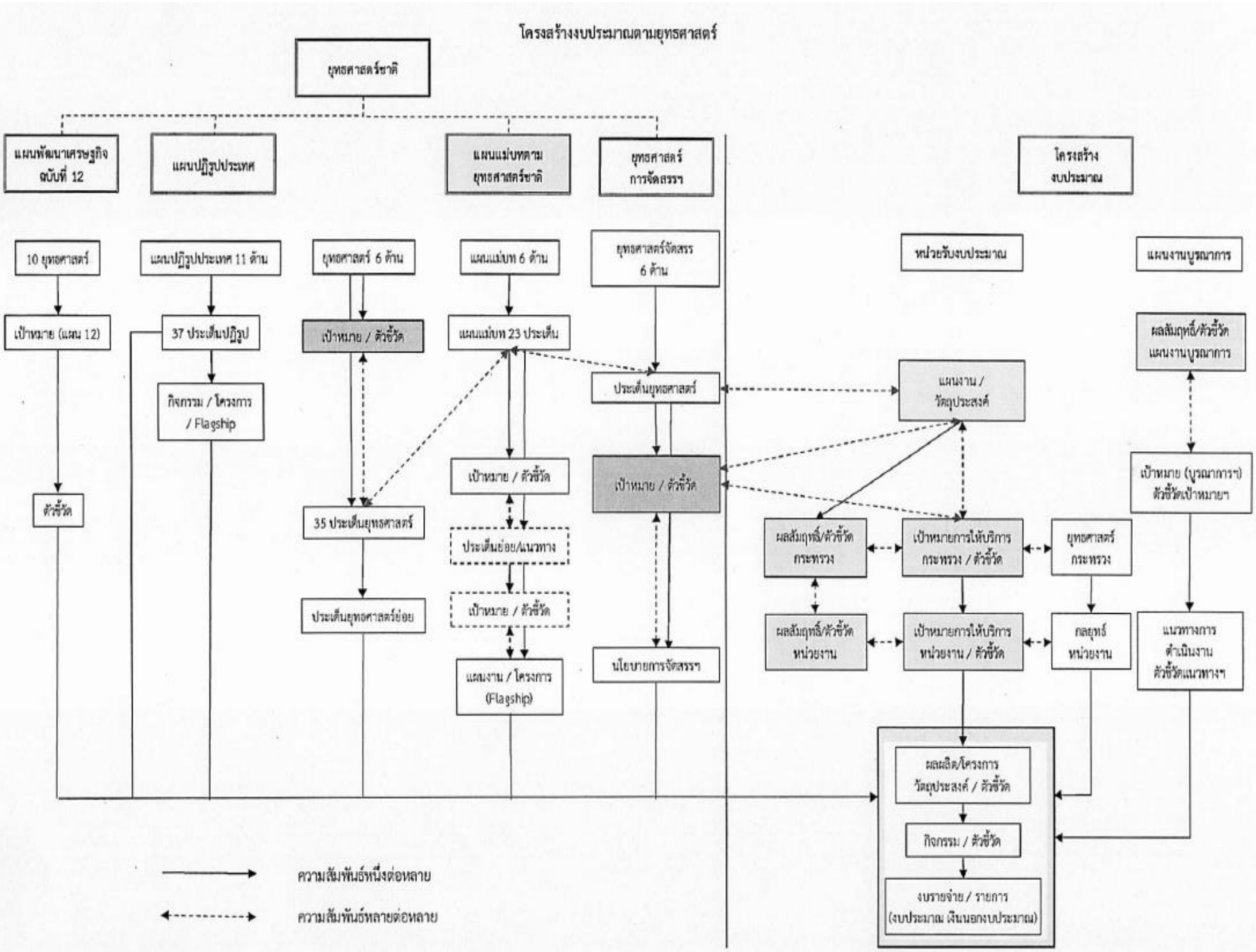
๒. ขาดฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอสำหรับพิจารณาคัดเลือกโรงเรียน โดยโรงเรียนแจ้งข้อมูลการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปีในระบบไม่ตรงกับจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่ได้มีการตรวจสอบ ติดตามการสำรวจครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

๓. แนวทางการดำเนินงานที่กำหนดยังไม่มีความละเอียดชัดเจนและเพียงพอให้เจ้าหน้าที่หรือโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

คู่มือปฏิบัติ

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ (ยกเว้นจังหวัดและกลุ่มจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ
- การจัดทำประมาณการรายได้


โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ชาติ
แผนพัฒนาเศรษฐกิจ ฉบับที่ 12
แผนปฏิรูปประเทศ
แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ
ยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ
โครงสร้างงบประมาณ
10 ยุทธศาสตร์
แผนปฏิรูปประเทศ 11 ด้าน
ยุทธศาสตร์ 6 ด้าน
แผนแม่บท 6 ด้าน
ยุทธศาสตร์จัดสรร 6 ด้าน
หน่วยรับงบประมาณ
แผนงานบูรณาการ
เป้าหมาย (แผน 12)
37 ประเด็นปฏิรูป
เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
แผนแม่บท 23 ประเด็น
ผลสัมฤทธิ์/ตัวชี้วัด แผนงานบูรณาการ
ประเด็นยุทธศาสตร์
แผนงาน / วัตถุประสงค์
กิจกรรม / โครงการ / Flagship
ตัวชี้วัด
เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
เป้าหมาย (บูรณาการฯ) ตัวชี้วัดเป้าหมายฯ
35 ประเด็นยุทธศาสตร์
ประเด็นย่อย/แนวทาง
ผลสัมฤทธิ์/ตัวชี้วัด กระทรวง
เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง / ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ กระทรวง
ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย
เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
ผลสัมฤทธิ์/ตัวชี้วัด หน่วยงาน
เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน / ตัวชี้วัด
กลยุทธ์ หน่วยงาน
แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัดแนวทางฯ
แผนงาน / โครงการ (Flagship)
นโยบายการจัดสรรฯ
ผลผลิต/โครงการ วัตถุประสงค์ / ตัวชี้วัด
กิจกรรม / ตัวชี้วัด
งบรายจ่าย / รายการ (งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ)
ความสัมพันธ์หนึ่งต่อหลาย
ความสัมพันธ์หลายต่อหลาย

2.2.2 โครงการ

หมายถึง ผลผลิตของหน่วยรับงบประมาณที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดการให้บริการทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือ โดยการใช้วัตถุสิ่งของหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชน องค์กรภายนอกหน่วยรับงบประมาณ โดยมีการกำหนด เป้าหมาย ระยะเวลา และวงเงินงบประมาณของโครงการที่แน่นอน

(1) ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

(1.1) วัตถุประสงค์โครงการ ให้ใช้เช่นเดียวกับวัตถุประสงค์ของผลผลิต

(1.2) ลักษณะโครงการ ให้จำแนกลักษณะโครงการที่ต้องการให้เกิดผลลัพธ์ว่าเป็นโครงการด้านใด เช่น เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและคุณภาพชีวิต

(1.3) ลักษณะการดำเนินการ ให้ระบุตามหัวข้อที่กำหนด เป็นการดำเนินโครงการเพียงครั้งเดียว ทำซ้ำทุกปีในกลุ่มเป้าหมายเดิม หรือทำซ้ำทุกปีโดยกลุ่มเป้าหมายใหม่

(1.4) ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ

- เป็นโครงการริเริ่มใหม่ไม่เคยมีมาก่อน หมายถึง เป็นความคิดริเริ่มใหม่ ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อน และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลชุดปัจจุบัน (ควรมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ)
- เป็นโครงการเดิมที่นำมาต่อยอดขยายผล หมายถึง เป็นโครงการเดิมที่มีการปรับปรุง ต่อยอดขยายผลกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลชุดปัจจุบัน (ควรมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ)
- เป็นโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่อง หมายถึง เป็นโครงการที่ดำเนินการตามกิจกรรมเดิม

(1.5) สถานภาพปัจจุบัน (ณ วันจัดทำคำของบประมาณ) ให้ระบุสถานภาพของโครงการตามหัวข้อที่กำหนด **พร้อมดำเนินโครงการได้ทันทีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ** หมายถึง มีแผนดำเนินการ บุคลากรพร้อมดำเนินการทันที และควรมีผลการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม การประเมินความคุ้มค่า และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีผู้กำกับดูแล หรือคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว

(1.6) ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

(1.7) ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการจำนวนปี และจากปีงบประมาณใด ถึงปีงบประมาณใด

(1.8) สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุสถานที่ตั้งของโครงการ หรือดำเนินโครงการ

- ระบุสถานที่โครงการโดยละเอียด คือ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ในรายการที่สามารถระบุได้ เช่น เขื่อน บ่อน้ำ / อ่างเก็บน้ำ อาคารต่าง ๆ
- ระบุสถานที่โครงการเป็นช่วง คือ จังหวัด.... – จังหวัด.... เช่น ทาง ถนน ขุดลอกคลอง แม่น้ำ เป็นต้น
- ระบุจังหวัดของกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์จากการจัดทำโครงการ เช่น โครงการพัฒนาต่าง ๆ

(2) ที่มาของความต้องการ

(2.1) ที่มา ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงานประจำจังหวัด เป็นต้น

- ระบุจังหวัดของกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์จากการจัดทำโครงการ เช่น โครงการพัฒนาต่าง ๆ

(2) ที่มาของความต้องการ

(2.1) ที่มา ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยรับงบประมาณ เป็นต้น

(2.2) สภาพปัญหา/ความต้องการ ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมีองค์ประกอบคือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการ สภาพของปัญหา/ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

(2.3) ความเร่งด่วน ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

(3) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3.1) กลุ่มเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรง ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

(3.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือบุคคล กลุ่มบุคคล และหรือองค์การใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

(4) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(4.1) เป้าหมายโครงการ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของโครงการจำแนกตามแหล่งเงิน ให้ระบุตัวชี้วัดในแต่ละมิติ พร้อมแสดงข้อมูลค่าเป้าหมายแผน/ผล ในแต่ละปีงบประมาณตามที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ และหลักเกณฑ์การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่สำนักงบประมาณกำหนด

(4.2) ผลลัพธ์ ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย

ถ้าโครงการมีผลการประเมินผลลัพธ์ของโครงการให้สรุป ดังนี้

- Benefit - Cost Ratio ระบุสูตรการคำนวณ เช่น B/C NPV หรือ IRR และค่าที่ประเมินได้เป็นต้น

- Cost – Effectiveness ให้สรุปผลการประเมินที่ได้อย่างย่อ

(4.3) ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มิใช่กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น

(4.4) ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ ให้ระบุความก้าวหน้าการดำเนินโครงการในปัจจุบันว่าเป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือสูงกว่าเป้าหมาย

(4.5) การใช้จ่ายงบประมาณ ให้ระบุการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการในปัจจุบันว่าเป็นไปตามแผน ต่ำกว่าแผน หรือสูงกว่าแผน

(4.6) สรุปแผนการดำเนินงาน ให้สรุปแผนการดำเนินงานของโครงการว่ามีความล่าช้ากว่าแผน เป็นไปตามแผน หรือเร็วกว่าแผน

(5) วงเงินของโครงการ วงเงินรวมทั้งสิ้นของโครงการ จำแนกเป็นงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

(6) ความเหมาะสมของโครงการ หรือความเป็นไปได้ของโครงการ ให้ตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินโครงการและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(6.1) ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ ระบุความพร้อมของพื้นที่ดำเนินโครงการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมแล้วและสามารถดำเนินการได้ทันที

- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ

- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(6.2) ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน การพิจารณา/ตรวจสอบว่าบุคลากร/ทีมงานซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของบุคลากร/ทีมงานว่ามีความพร้อมในระดับใด ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง หรือสูงมาก

(6.3) ความพร้อมของการบริหารจัดการ การพิจารณา/ตรวจสอบว่าการบริหารจัดการซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของการบริหารจัดการว่ามีความพร้อมในระดับใด ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง หรือสูงมาก

(6.4) ความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ การพิจารณา/ตรวจสอบว่าวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ว่ามีความพร้อมในระดับใด ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง หรือสูงมาก

(6.5) ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความไม่แน่นอนซึ่งแฝงอยู่ในโครงการตลอดวัฏจักรโครงการ ซึ่งทำให้โครงการมีโอกาสที่จะไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่โครงการตั้งไว้ ความเสี่ยงที่แฝงอยู่ในโครงการมีดังนี้

ความเสี่ยงด้านการเมืองและสังคม หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนทางการเมือง ทั้งการเมืองระดับประเทศ การเมืองระดับท้องถิ่น รวมถึงการเมืองภายในองค์กร ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยด้านสังคม วัฒนธรรม ค่านิยม และความเสี่ยงที่จะเกิดจากการต่อต้านจากสาธารณะ

ความเสี่ยงด้านกฎหมาย หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่แน่นอนของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ตามกฎหมาย รวมไปถึงการทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ

ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยด้านการดำเนินการ หรือทีมงานทำงานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย ไม่บรรลุผลตามความคาดหวังของกลุ่มเป้าหมาย ความไม่โปร่งใสและควบคุมไม่ได้

ความเสี่ยงด้านการเงินและเศรษฐกิจ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนทางการเงินและเศรษฐกิจ เช่น อัตราเงินเฟ้อ อัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย ภาระงบประมาณและความคุ้มค่าในอนาคต เป็นต้น

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนของปัจจัยด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก เช่น การก่อความไม่สงบ น้ำท่วม หรือพายุฝน เป็นต้น

(6.6) แนวทางการประเมินผล ให้ระบุว่าในแผนการดำเนินการโครงการมีการกำหนดให้ประเมินผลสำเร็จหรือไม่ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- โดยเป็นการประเมินตนเอง และ/หรือโดยผู้ประเมินอิสระ
- มีแนวทางการประเมินผล การประเมินก่อนดำเนินงาน (Pre - Evaluation) การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) และหรือประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation) และ/หรือประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)

(7) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการตั้งแต่การริเริ่มโครงการ(Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่งการใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)

(8) แนวทางแก้ไข คือ สิ่งที่ผู้รับผิดชอบโครงการ และหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้วางแผนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

การเขียนโครงการในเชิงพรรณนาความหรือแบบประเพณีนิยม

ชื่อโครงการ (ระบุชื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอ อนุมัติ และ จัดการโครงการ)

ปีงบประมาณ .....

เป็นโครงการตามแผน (ระบุชื่อแผนงานอันเป็นที่มาของโครงการ)

1. **หลักการและเหตุผล**
   - ระบุความเป็นมาของโครงการ
   - ระบุสภาพหรือสถานการณ์ปัจจุบัน
   - ระบุสภาพปัญหาหรือความต้องการ รวมทั้งสาเหตุต่าง ๆ
   - ระบุโอกาสถ้ามีการลงทุนในโครงการนี้
   - ระบุข้อจำกัดหากไม่มีโครงการนี้
   - ระบุความสำคัญของโครงการที่จะมีต่อนโยบาย
2. **วัตถุประสงค์**
   - ระบุผลลัพธ์ที่คาดหมายว่าจะเกิดขึ้นเมื่อเสร็จโครงการ (ทำโครงการนี้แล้วผลตอบแทนที่ได้รับคืออะไร)

3. **เป้าหมาย**
   - ระบุปริมาณและคุณภาพของผลงาน หรือผลผลิตต่าง ๆ (ที่เมื่อทำได้จะทำให้เกิดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้)
   - ระบุเวลาที่ผลงานจะแล้วเสร็จ
4. **วิธีดำเนินงาน**
   - ระบุกิจกรรมโครงการทั้งหมด
   - ระบุขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม
   - ระบุเทคนิคที่ใช้ในการปฏิบัติการ
5. **ระยะเวลาโครงการ**
   - ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม
6. **สถานที่โครงการ**
   - ระบุสถานที่และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. **งบประมาณ**
   - ระบุค่าใช้จ่ายของโครงการตามหมวดหมู่ของค่าใช้จ่าย ตามระเบียบการจัดทำงบประมาณ

8. ผู้รับผิดชอบ

- ระบุชื่อบุคคลหรือคณะทำงานที่รับผิดชอบในการจัดการโครงการ
- ระบุรูปแบบขององค์กรโครงการ

9. การติดตามและประเมินผล

- ระบุวิธีการ เกณฑ์วัดและระยะเวลาที่จะติดตามโครงการ
- ระบุเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินผล

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ระบุผลประโยชน์ที่กลุ่มบุคคลหรือพื้นที่ หรือสังคมโดยรวมจะได้รับ
- ระบุผลกระทบในด้านบวกที่จะตามมาจากการมีโครงการ

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

แบบฟอร์มเพิ่มเติม 4 - 1 : รายละเอียดคำของบประมาณ (โครงการ)

โครงการ :

หน่วยงานรับผิดชอบ :

1) หลักการและเหตุผล :

2) วัตถุประสงค์ของโครงการ :

3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :

4) ระยะเวลาดำเนินโครงการ : ปีเริ่มต้น - ปีสิ้นสุด

5) กรอบวงเงินงบประมาณ :

ปีงบประมาณ... ..... บาท
ปีงบประมาณ... ..... บาท
รวม ..... บาท

6) เป้าหมายโครงการ :

ปีงบประมาณ... ..... หน่วยนับ
ปีงบประมาณ... ..... หน่วยนับ
รวม ..... หน่วยนับ

7) สถานที่ดำเนินโครงการ :

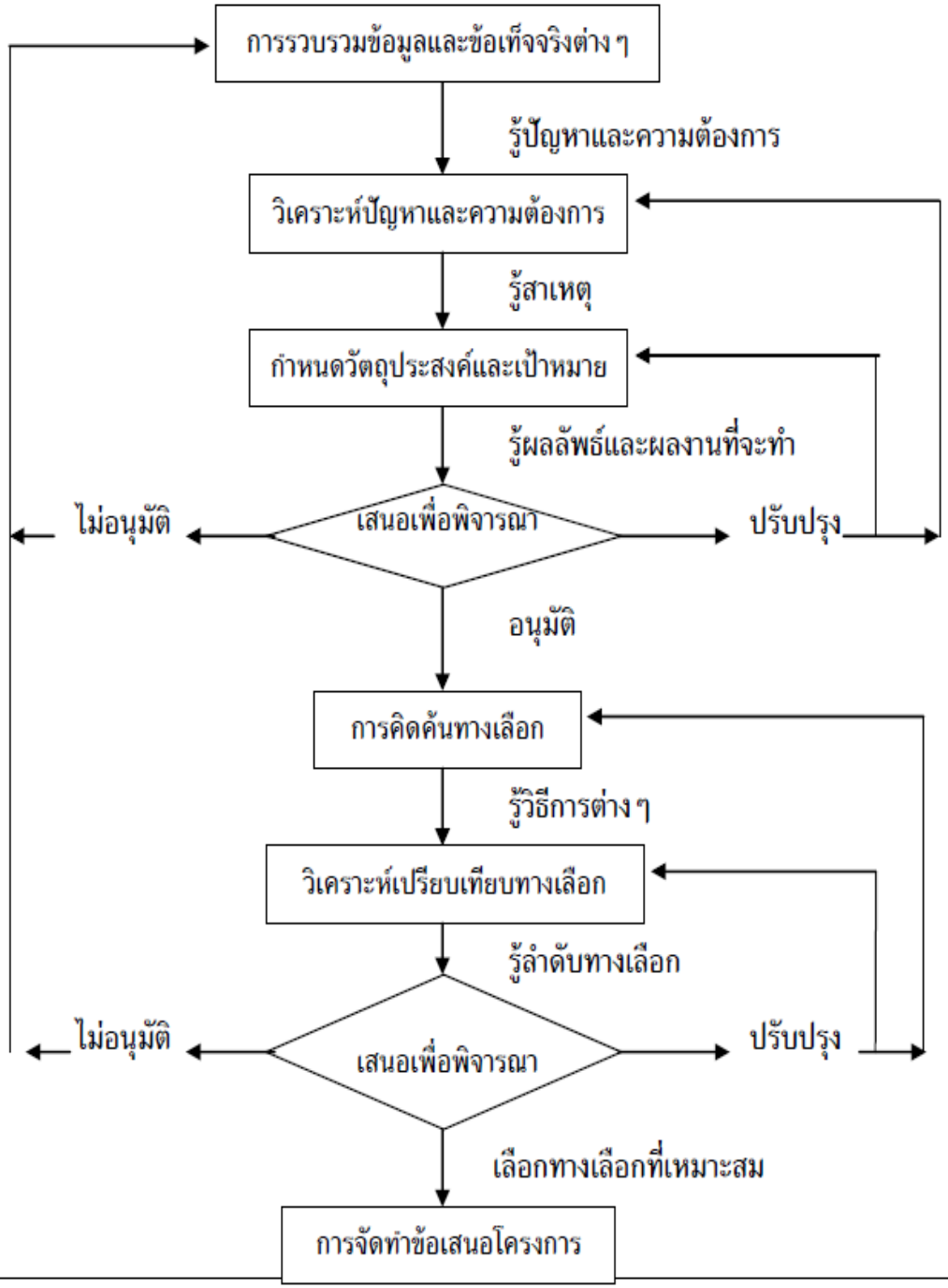
8) ความสอดคล้อง : นโยบายของรัฐบาล / นโยบายของรัฐมนตรี / ยุทธศาสตร์ กษ.

9) วิธีการดำเนินโครงการ : โดยละเอียด

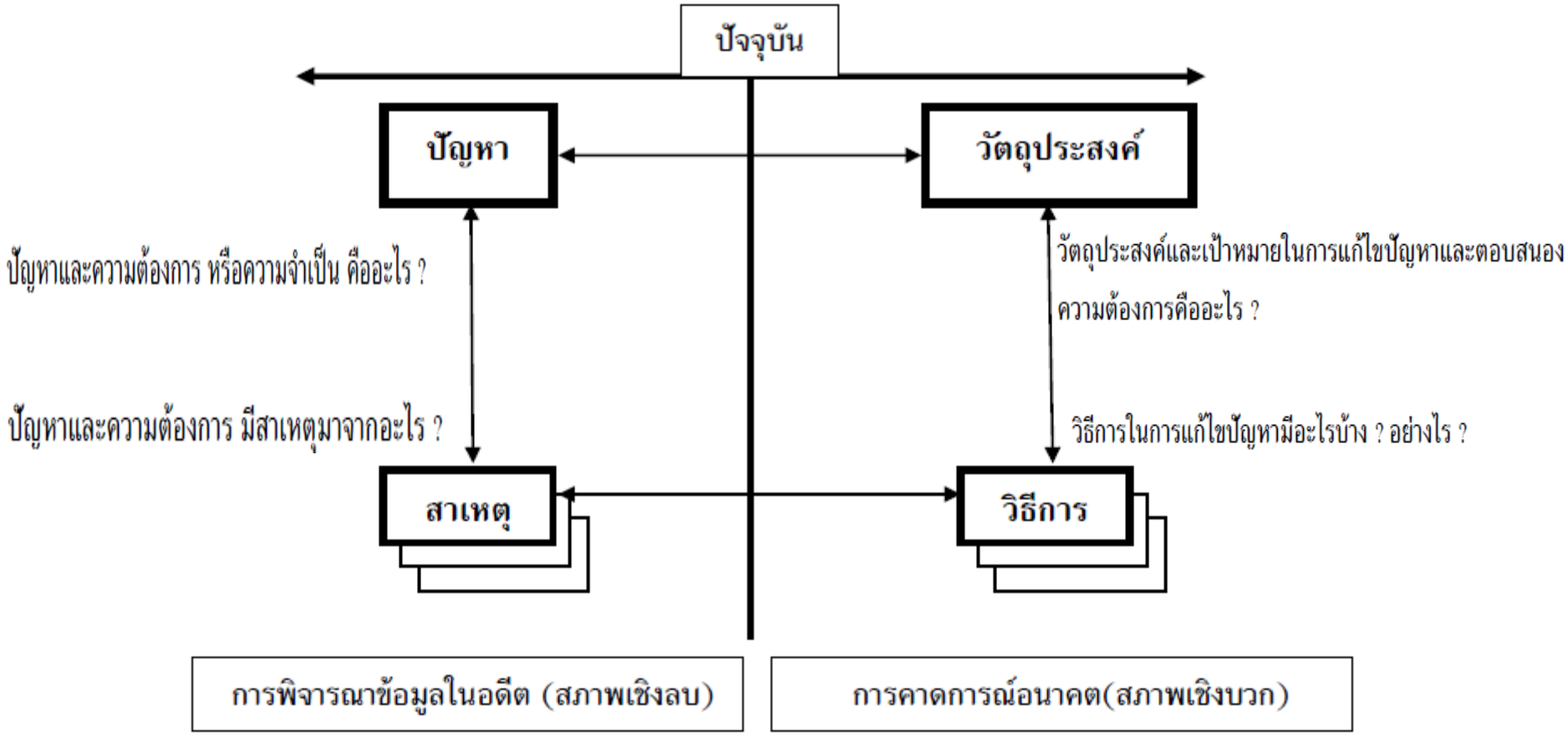
10) ผลผลิตของโครงการ (output) :

11) ผลลัพธ์ของโครงการ (outcome) :

กรณีเป็นโครงการใหม่ ก่อนส่งคำของบประมาณ
ขอให้นำเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ความเห็นชอบก่อ
เนื่องจากผู้บริหารต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น
ในการเสนอของบประมาณ


การรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ
รู้ปัญหาและความต้องการ
วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ
รู้สาเหตุ
กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
รู้ผลลัพธ์และผลงานที่จะทำ
เสนอเพื่อพิจารณา
ไม่อนุมัติ
ปรับปรุง
อนุมัติ
การคิดค้นทางเลือก
รู้วิธีการต่าง ๆ
วิเคราะห์เปรียบเทียบทางเลือก
รู้ลำดับทางเลือก
เสนอเพื่อพิจารณา
ไม่อนุมัติ
ปรับปรุง
เลือกทางเลือกที่เหมาะสม
การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ความสัมพันธ์เชิงตรรกะของกระบวนการแก้ปัญหา



กระบวนการและเนื้อหาของวิธีการ

วิธีการจะต้องสัมพันธ์กับสาเหตุของปัญหาที่ได้วิเคราะห์ไว้ จะต้องนำไปสู่การลด ควบคุม หรือขจัดสาเหตุต่างๆที่ระบุไว้ล่วงหน้าได้

แนวทางก็คือ

6W + 2H

(Why, What, Where, When, Who, Whom, How & How much)

จะทำทำไม (WHY)

เป็นการอธิบายถึงหลักการและเหตุผล ตลอดจนความจำเป็น จากการระบุปัญหาและระบุสาเหตุ *จะเป็นการระบุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้มีความชัดเจนและเฉพาะเจาะจง* การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ควรใช้ ***SMART PRINCIPLE***

S = Sensible and Specific	= เป็นไปได้และชัดเจน
M = Measurable	= วัดได้ในเชิงเวลา ปริมาณและคุณภาพ
A = Attainable and Assignable	= บรรลุผลได้และสามารถมอบหมายได้
R = Reasonable and Realistic	= อธิบายได้อย่างสมเหตุสมผลและเป็นจริง
T = Time Available	= กำหนดเวลาที่เหมาะสม

จะทำอะไร (WHAT)	**กิจกรรมหลักที่สำคัญตั้งแต่จุดเริ่มต้น ไปถึงจุดสุดท้ายอะไรบ้าง**
จะทำเมื่อไร (WHEN)	วางกรอบเวลาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับเวลาเป้าหมายที่กำหนดไว้
จะทำที่ไหน (WHERE)	พิจารณาสถานที่ดำเนินการ ว่าจะใช้สถานที่ใดมีความเกี่ยวข้องกับสภาพทางกายภาพต่างหรือไม่อย่างใด
จะทำโดยใคร (WHO)	คาดการณ์ด้านกำลังคนที่ต้องการ ลักษณะหรือประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ ที่
จะทำเพื่อใคร (WHOM)	เป็นการพิจารณาถึงกลุ่มบุคคล หรือพื้นที่ที่จะได้รับผลประโยชน์ ขณะเดียวกันก็ต้องพิจารณาครอบคลุมไปถึงกลุ่มที่จะได้รับผลกระทบทั้งในเชิงบวกและลบ
จะทำอย่างไร (HOW)	เป็นงานสำคัญที่สุดด้านหนึ่งในการวางแผน เพราะถ้าตอบคำถามนี้ไม่ชัดเจน แผนที่กำหนดก็จะเป็นเพียงความคาดหวัง
จะใช้ค่าใช้จ่ายเท่าไร (HOW MUCH)	การคำนวณรายละเอียดของค่าใช้จ่ายด้านต่างๆ หรือต้นทุนที่จำเป็น ที่ครอบคลุมงบประมาณด้านต่างๆ

ตัวอย่างสรุปย่อโครงการ

ความสอดคล้องกับยุทธ์ศาสตร์/นโยบายที่เกี่ยวกับภาคการเกษตร

- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ปี – ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีวิจัยและพัฒนา
- นโยบายของ ครม. พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ด้านพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสต เทคโนโลยีการวิจัยพัฒนาและ นวัตกรรม
- ยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ในช่วงการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับ ที่ ๑๒ ด้านการเพิ่ ความสามารถในการแข่งขันภาคการเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- แผนแม่บทเพื่อพัฒนาเกษตรกรรม พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และความเข้มแข็งขององค์กรเกษตรกร
- กลยุทธ์ ที่ ๑.๒ การสนับสนุนส่งเสริม การให้การศึกษา อบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านเกษตรกรร และการจัดการ แก่ เกษตรกร และ ยุวเกษตรกร

ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด.....ด้าน.....

ยุทธศาสตร์จังหวัด.....ด้าน.....

ชื่อโครงการที่ ๔ โครงการพัฒนาเกษตรกรต้นแบบด้านการจัดการฟาร์ม

หน่วยงานรับผิดชอบ สภาเกษตรกรจังหวัด/สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษต ฯในจังหวัด สภาบันการศึกษา หน่วยงานที่มีผลงานองค์ความรู้ด้านการจัดการฟาร์ม กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ประสพความสำเร็จ ภาคเอกชน ปราชญ์เกษตร และองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีและวิธีทำการเกษตรเปลี่ยนแปลงไป เนื่องจาก สินค้าเกษตรกรส่วนใหญ่ผลิตเพื่อกา ส่งออกจึงต้อง แข่งขันกับประเทศ ที่ผลิตสินค้าเกษตรชนิดเดียวกัน ประกอบกับขณะนี้ประเทศผู้ซื้อมีการรวมกลุ่ และกำหนดเกณฑ์กีดกันสินค้านำเข้าทั้งมาตรการทางภาษี และมิใช่ภาษีปกป้องทางการค้าแก่เกษตรก ภายในประเทศหรือกลุ่มประเทศของตน ดังนั้น เกษตรกรทั้งรายย่อย และขนาดกลาง ซึ่งเป็นเกษตรกรกลุ่มให ของประเทศควรต้องมีความรู้ด้านการจัดการฟาร์ม เพื่อให้สามารถจัดการฟาร์มได้อย่างมีประสิทธิภาพตั้งแต่กา จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรในฟาร์ม ทั้งข้อมูลด้านกายภาพเช่นคุณภาพดินแหล่งน้ำ สภา อากาศ ปริมาณฝน องค์ความรู้ด้านการดูแลชนิดสินค้าเกษตรที่ผลิต/การแปรรูป ตลอดจนองค์ความรู้แหล่งตลา และ ข้อมูล ด้านราคา เพื่อประกอบการตัดสินใจกำหนดกิจกรรมที่จะทำการผลิตในฟาร์ม การวางผังกิจกรรมใ ฟาร์ม จากนั้นสามารถใช้องค์ความรู้ เทคโนโลยีในการจัดหาพันธ์ดี การดูแลใช้ปุ๋ย ยา เก็บเกี่ยว แปรรูป จำหน่า โดยต้องมุ่งลดต้นทุน เพิ่มผลผลิตและ พัฒนาคุณภาพผลผลิตให้สามารถจำหน่ายได้ราคาสูงขึ้น จึงควรพัฒน ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการฟาร์มให้แก่เกษตรกรต้นแบบ เพื่อเป็นตัวอย่างเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรก รายอื่นๆ ต่อไป

๑.หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีและวิธีทำการเกษตรเปลี่ยนแปลงไป เนื่องจาก สินค้าเกษตรกรส่วนใหญ่ผลิตเพื่อ
ส่งออกจึงต้อง แข่งขันกับประเทศ ที่ผลิตสินค้าเกษตรชนิดเดียวกัน ประกอบกับขณะนี้ประเทศผู้ซื้อมีการรวม
และกำหนดเกณฑ์กีดกันสินค้านำเข้าทั้งมาตรการทางภาษี และมิใช่ภาษีปกป้องทางการค้าแก่เกษต
ภายในประเทศหรือกลุ่มประเทศของตน ดังนั้น เกษตรกรทั้งรายย่อย และขนาดกลาง ซึ่งเป็นเกษตรกรกลุ่ม
ของประเทศควรต้องมีความรู้ด้านการจัดการฟาร์ม เพื่อให้สามารถจัดการฟาร์มได้อย่างมีประสิทธิภาพตั้งแ
จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรในฟาร์ม ทั้งข้อมูลด้านกายภาพเช่นคุณภาพดินแหล่งน้ำ ส
อากาศ ปริมาณฝน องค์ความรู้ด้านการดูแลชนิดสินค้าเกษตรที่ผลิต/การแปรรูป ตลอดจนองค์ความรู้แหล่งต
และ ข้อมูล ด้านราคา เพื่อประกอบการตัดสินใจกำหนดกิจกรรมที่จะทำการผลิตในฟาร์ม การวางผังกิจกรร
ฟาร์ม จากนั้นสามารถใช้องค์ความรู้ เทคโนโลยีในการจัดหาพันธ์ดี การดูแลใช้ปุ๋ย ยา เก็บเกี่ยว แปรรูป จำห
โดยต้องมุ่งลดต้นทุน เพิ่มผลผลิตและ พัฒนาคุณภาพผลผลิตให้สามารถจำหน่ายได้ราคาสูงขึ้น จึงควรพัฒ
ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการฟาร์มให้แก่เกษตรกรต้นแบบ เพื่อเป็นตัวอย่างเผยแพร่ความรู้แก่เกษต
รายอื่นๆ ต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑) เกษตรกรต้นแบบมีองค์ความรู้ด้านการจัดการฟาร์มนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพผลผลิตเพิ่ม
ปริมาณผลผลิตและลดต้นทุนการผลิต

๒.๒) เกษตรกรต้นแบบสามารถใช้เครื่องมือสื่อสาร (IT) เพื่อเข้าถึงและนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

๓. เป้าหมาย

เกษตรกรต้นแบบด้านการจัดการฟาร์ม ตำบลละ ๑ ราย รวม ๕,๔๗๕ ใน ๓ ปี หรือปีละ ๑,๘๒๕ ราย

๔. ขั้นตอนและกิจกรรมดำเนินงาน **๕. ผลผลิต /ผลลัพธ์และตัวชี้วัด**

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (ล้านบาท)			ผลผลิต Outputs)/ผลลัพธ์ (outcomes)/และตัวชี้วัด (indicators)
		ปี ๖๒	ปี๖๓	ปี ๖๔	
๑) แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาเกษตรกรต้นแบบด้านการจัดการฟาร์มระดับจังหวัด กรรมการประกอบด้วย ผู้แทน สภจ/สกจ หน่วยงานและภาคีส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดประชุมเพื่อ – กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกเกษตรกรเป้าหมายด้านการจัดการฟาร์ม – กำหนดแนวทางวิธีการถ่ายทอดความรู้แก่เกษตรกรเป้าหมายด้านการจัดการฟาร์ม	๗๗ จังหวัด ๗๗ คณะๆ ละ ๑๕ ราย รวม ๑,๑๕๕ ราย ประชุม ๖ ครั้ง/ปี	๘.๖๖	๘.๖๖	๘.๖๖	**ผลผลิต(Outputs)** ๑) เกษตรต้นแบบที่ผ่านการอบรมถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการฟาร์มมีความรู้ความเข้าใจในระดับดี ๒)เกษตรกรต้นแบบสามารถใช้เครื่องมือสื่อสาร (IT) ในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลด้านการเกษตร **ผลลัพธ์ (Outcomes)** ๑) เกษตรกรต้นแบบที่ผ่านการอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้สามารถนำความรู้ด้านการจัดการฟาร์มไปประยุกต์ปฏิบัติเกิดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมในฟาร์มอย่างน้อย ๒ กิจกรรม **ตัวชี้วัด (Indicator)** <u>เชิงปริมาณ</u> ๑.ร้อยละ ๗๐ ของเกษตรกรที่ผ่านการอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการฟาร์มมีความรู้ความเข้าใจระดับดี <u>เชิงคุณภาพ</u> ๑.ร้อยละ ๗๐ ของเกษตรกรต้นแบบที่ผ่านการอบรมถ่ายทอดความรู้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ปรับเปลี่ยนกิจกรรม การผลิตในฟาร์ม
๒) การพัฒนาเกษตรกรต้นแบบด้านการจัดการฟาร์ม ๒.๑) คณะทำงานร่วมกันสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและกิจกรรมเกษตรในฟาร์มของเกษตรกรเป้าหมาย รวมทั้งความต้องการขององค์ความรู้ (Training Needs)	๗๗ คณะ ๆละ ๑๕ รายรวม ๑,๑๕๕ ราย / ๒ วัน	๐.๗๒	๐.๗๒	๐.๗๒	
๒.๒) ประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาเนื้อหาองค์ความรู้ และวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ การใช้เครื่องมือสื่อสาร IT ในการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตรไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการผลิต การดูแลรักษา/การแปรรูป และการตลาดเป็นการสืบค้นข้อมูล Agri-map	๗๗ คณะๆ ละ ๑๕ ราย รวม ๑,๑๕๕ ราย / ๑ วัน	๐.๓๖	๐.๓๖	๐.๓๖	
๒.๓ หน่วยงานรับผิดชอบจัดอบรมถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งฝึกปฏิบัติแก่เกษตรกรเป้าหมายตามวงจรการผลิตในฟาร์ม อย่างน้อยในเรื่องได้แก่ ๑.การใช้เครื่องมือสื่อ สื่อสาร IT เพื่อ	๑,๘๒๕ ราย ๕๐ รุ่นๆละ ๓๖ราย หลักสูตร ๒ วัน ปีละ ๔ ครั้ง	๔.๗๑	๔.๗๑	๔.๗๑	

ปัญหาในการเขียนโครงการ (1/3)

1) ไม่วิเคราะห์ปัญหา ค.ต้องการที่แท้จริง

2) การกำหนดวัตถุประสงค์

- มากเกินไป ควรมี 1-3 ข้อ
- สับสนกับจุดมุ่งหมายโครงการ

จุดมุ่งหมาย; ปลายทางระดับแผนงาน ที่โครงการตั้งใจให้บรรลุ

วัตถุประสงค์; ความต้องการบรรลุ ที่เฉพาะเจาะจงและชัดเจน

ปัญหาในการเขียนโครงการ (2/3)

3. สับสนระหว่างวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกิจกรรม

★ นำกิจกรรมมาเขียนวัตถุประสงค์ :

- เพื่อจัดฝึกอบรมเกษตรกรให้มีค.รู้เรื่องศก.พอเพียง
- เพื่อจัดหาแหล่งน้ำทางการเกษตรให้เกษตรจำนวน 500 แห่ง

★ นำเป้าหมายมาเขียนวัตถุประสงค์ :

- เพื่อให้มีแหล่งน้ำ 80 แห่งใช้ทำการเกษตรได้ตลอดปี

ปัญหาในการเขียนโครงการ (3/3)

4. กำหนดตัวชี้วัดไม่ครบไม่ชัดเจนในระดับ

★ วัตถุประสงค์โครงการ ⇨ ผลลัพธ์ (2Q2TP)

★ เป้าหมายโครงการ ⇨ ผลผลิต (QQCT)

วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรแก่สมาชิกสหกรณ์การเกษตรภาคเหนือ ที่เข้าร่วมโครงการ ภายในปี 2555

เป้าหมาย : 1. สมาชิกสหกรณ์จำนวน 500คนได้รับการอบรมการผสมปุ๋ยเคมีตามหลักสูตรที่กำหนด ภายในระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่กำหนด

2. แหล่งน้ำขนาดเล็กจำนวน 90 สระ ได้รับการจัดหาสำหรับสมาชิกสหกรณ์

การวิจารณ์โครงการของนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อ้างอิงจากการวิจารณ์โครงการของนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคามของอาจารย์ ฤทธิไกร ไชยงาม จาก WebSite www.gotoknow.org/posts/661306

ชื่อโครงการ : *โครงการรณรงค์ทิ้งขยะให้เป็นที่ (Let' keep it all!)*

ชัดเจนตรงที่บอกว่าจะรณรงค์ และจะรณรงค์ให้คนทิ้งขยะให้เป็นที่ **แต่ไม่ดีตรงที่ไม่ค่อยน่าสนใจนัก เพราะคำว่ารณรงค์เป็นคำกลาง ๆ กว้าง ๆ** (ไม่ Specific) สิ่งที่น่าสนใจคือจะรณรงค์อย่างให้สำเร็จ ควรหยิบเอากิริยาปฏิบัตินั้นมาไว้ในชื่อด้วย

ชื่อโครงการ *โครงการรณรงค์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง*

เขียนได้ดีชัดเจน ...

ชื่อโครงการ: *ร่วมใจคัดแยกขยะ สู่อนาคตที่สดใส*

ชอบที่คำว่า "ร่วมใจคัดแยกขยะ" เพราะทำให้เห็นแนวทางและจุดเน้น แต่พอเพิ่มคำว่า "สู่อนาคตที่สดใส" ชื่อจึงกลายคล้ายคำกล่าว สุนทรพจน์ไป **แนะนำให้กำหนดว่าใครหรือที่ไหน เช่น โครงการหอพักยุคใหม่ร่วมใจคัดแยกขยะ** เป็นต้น

หลักการและเหตุผล

จากการสำรวจพฤติกรรมและปริมาณขยะจากการทิ้งในแต่ละวันของพื้นที่ในเขตท่าขอนยางรอบๆมหาวิทยาลัยมหาสารคามนั้น **พบว่าพฤติกรรมของผู้คนในเรื่องการจัดการขยะของตนเองในแต่ละวันนั้นยังคงเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้เกิดปัญหาด้านขยะ เพราะมีขยะจำนวนมากที่เกลื่อนตามถนน ข้างหอพัก** หรือแม้กระทั่งรอบๆบริเวณที่ทิ้งขยะ

ผู้รับผิดชอบโครงการจึงมีความคิดที่**ต้องการจะปรับพฤติกรรมการทิ้งขยะเพื่อลดปริมาณขยะที่ทิ้งไม่ถูกที่ โดยการเริ่มรณรงค์ผ่านแผ่นประกาศหรือโปสเตอร์ในจุดสำคัญที่ผู้คนมองเห็นได้ง่ายและเห็นได้บ่อย** เพื่อกระตุ้นความคิดให้มีความรับผิดชอบตนเองในเรื่องการจัดการขยะมากขึ้น โครงการนี้จัดทำขึ้นและ**คาดหวังให้ปริมาณของขยะที่เกลื่อนนั้นลดลงจากพฤติกรรมการจัดการขยะของผู้คนที่ถูกปรับให้ดีขึ้น อีกทั้งพฤติกรรมของผู้คนที่ถูกปรับในทางที่ดีขึ้นด้านการจัดการขยะสามารถคงอยู่ได้นาน** และถ่ายทอดวิธีการดูแลหรือจัดเก็บขยะของตนเองให้กับผู้อื่นได้

วิพากษ์ :

ควรกล่าวถึงปัญหาและบริบทของปัญหาให้ชัดเจนขึ้น **การเขียนระบุพื้นที่ซึ่งจะเป็นพื้นที่เป้าหมายของการจัดการปัญหาจะช่วยให้เขียนได้ชัดเจนขึ้น**

ผลของปัญหาไม่ชัดเจนนักว่า คือ การนำขยะไปทิ้งไม่เรียบร้อย หรือ เป็นการนำขยะไปทิ้งในที่ห้ามทิ้ง หรือ เป็นการมักง่ายทิ้งขยะเกลื่อน

การแก้ปัญหา พฤติกรรมการทิ้งขยะไม่เรียบร้อย อาจจะแก้ได้บ้างโดยการติดป้ายรณรงค์ ณ ที่ตำแหน่งทิ้งขยะนั้น ๆ แต่**อ่านแล้ว พบว่าจะทำป้ายไปติดที่จุดสำคัญ ๆ ที่มองเห็นง่าย ซึ่งเป็นการยากที่คนจะระลึกขึ้นได้เมื่อต้องไปทิ้งขยะจริง ๆ**

การรณรงค์ผ่านแผ่นประกาศหรือโปสเตอร์

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. ปริมาณขยะบริเวณโดยรอบของมหาวิทยาลัยนั้นมีปริมาณที่ลดลง
2. ผู้คนมีพฤติกรรมทิ้งขยะเป็นที่มากขึ้น (ประเมินจากขยะถูกทิ้งเป็นที่ ขยะเกลื่อนน้อยลง)
3. พฤติกรรมการทิ้งขยะที่ถูกปรับนั้นอยู่ได้ยาวนาน (ประเมินจากการถอดป้ายประกาศแล้วแต่การทิ้งขยะยังคงถูกที่ และปริมาณขยะเกลื่อนมีน้อยเหมือนเดิม)

วิพากษ์ :

เขียนได้สอดคล้องและเป็นลำดับเหตุผลได้ดี แต่ทำให้สำเร็จได้ยากยิ่งด้วยการติดป้ายรณรงค์ ประเมินได้ยาก

Pre-Audit

เป็นการตรวจสอบในระหว่างที่มีการกำหนดรายละเอียด ขอบเขตของการดำเนินงานโครงการเพื่อช่วยประกันว่า จะพิจารณาและเตรียมการนำมาตรฐานมาใช้ในการควบคุมโครงการและกระบวนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการก่อนการนำเสนอขออนุมัติโครงการ

นอกจากนั้นการตรวจสอบประเภทนี้ จะมุ่งเน้นการพิจารณาความพร้อมและความพอเพียงของกิจกรรม/แผนงานการถ่ายโอนความเสี่ยง การกำหนดขอบเขตโครงการที่เหมาะสมและแผนบริหารความเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็น

การประเมินก่อนเริ่มโครงการ/ก่อนนำโครงการไปปฏิบัติ (Intrinsic evaluation)

เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ก่อนลงมือดำเนินการจัดทำโครงการ ซึ่งอาจทำได้ใน 2 ลักษณะคือ

1) การศึกษาความเหมาะสมของโครงการ โดยพิจารณาปัญหาและความจำเป็นในการจัดทำโครงการ อาจใช้เทคนิคของการสำรวจความต้องการ (Needs Assessment) หรืออาจจะใช้ เทคนิคของการศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) ซึ่งเป็นการพิจารณาสภาพความพร้อมของการจัดทำโครงการในด้านต่างๆ ที่จะทำให้มีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง

2) การวิเคราะห์โครงการหรือการประเมินร่างโครงการ (Project Appraisal or Analysis) เป็นการพิจารณาเอกสารโครงการเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของสิ่งที่กำหนดความสอดคล้อง ระหว่างหัวข้อต่าง ๆ ตั้งแต่ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ฯลฯ

เราอาจตั้งวัตถุประสงค์และวิธีการตรวจสอบโครงการก่อนนำไปปฏิบัติได้ ดังนี้

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
1. เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมความสมเหตุสมผลของการวางแผนดำเนินโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการที่จะนำไปปฏิบัติ 2. เพื่อวิเคราะห์โอกาสที่โครงการนั้นจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์	1. ตรวจสอบความเหมาะสมของโครงการที่จะดำเนินการ โดยวิเคราะห์ปัญหาและความจำเป็นของโครงการ ศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการ ความพร้อมในการสนับสนุนทางด้านทรัพยากร โดยเฉพาะความเป็นไปได้ทางการเงิน กำลังคน วัสดุ และการจัดการ 2. วิเคราะห์ผลตอบแทนจากการดำเนินโครงการ 3. ตรวจสอบผลประโยชน์ หรือสิ่งที่อาจตามมาจากการดำเนินโครงการนั้น ทั้งในระยะเริ่มโครงการและในขณะดำเนินโครงการ

พิจารณาตรวจสอบว่าโครงการดีมีคุณค่าสร้างประโยชน์ให้แก่องค์กร ควรเป็นดังนี้

- ตอบสนองความต้องการตลอดจนสามารถแก้ปัญหาต่างๆ ขององค์กรหรือหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายชัดเจน นำไปปฏิบัติตามได้อย่างเป็นระบบ
- รายละเอียดต่างๆ ของโครงการ จำเป็นต้องมีความผสมผสานกัน เช่น วัตถุประสงค์ต้องมีความสัมพันธ์กับเหตุผล, วิธีดำเนินงานต้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ เป็นต้น
- รายละเอียดต่างๆ ที่จัดทำขึ้นมาสามารถเข้าใจง่าย ง่ายต่อการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้
- สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ตั้งอยู่บนแผนงานหลักขององค์การอีกทั้งยังสามารถติดตามเพื่อประเมินผลได้
- ต้องกำหนดหัวข้อขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง อีกทั้งตัวเองข้อมูลยังต้องได้รับการวิเคราะห์อย่างถ้วนถี่
- โครงการจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนทางด้านกำลังทรัพย์, ทรัพยากร รวมทั้งบริหารอย่างเหมาะสม
- ต้องมีระยะเวลาดำเนินงาน ระบุวันเวลาเริ่มต้นจนถึงวันสิ้นสุดกิจกรรม

โอเคเลือ