

เอกสารประกอบการ coaching เรื่อง “การเขียนโครงการ”
โดย นางสุพัตรา บุรีรัตน์ ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินสมุทรสงคราม
เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสถานีพัฒนาที่ดินสมุทรสงคราม

ความสำคัญของโครงการ

๑. ช่วยให้การดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายหรือความต้องการของหน่วยงาน
๒. ทำให้การดำเนินงานนั้นมีทิศทางที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ
๓. เป็นหลักฐานและใช้ในการประเมินค่างานที่ผ่านมาและเป็นแนวทางในการดำเนินการครั้งต่อไปได้

ลักษณะของโครงการ

๑. โครงการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหา เป็นโครงการที่เกิดขึ้นเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาดังกล่าว เช่น โครงการแก้ไขปัญหาการทำงานล่าช้า
๒. โครงการเริ่ม หรือ นวัตกรรม เสนอผลิตภัณฑ์/เปลี่ยนแปลง วิธีการใหม่ เช่น การสร้างอาคาร การใช้เครื่องมือ หรือเทคโนโลยี ให้บริการ
๓. โครงการวิจัยและพัฒนาเป็นโครงการบุกเบิก / ค้นคว้าทดลอง

หลักการเขียนโครงการ

๑. กิจกรรม = ทำอะไร
 - สิ่งของ : ผลิต
 - คน : อบรม/บริการ
๒. ผลผลิต (เป้าหมาย) = ได้อะไร
 - สิ่งของ : ได้อะไร
 - คน : ได้รับการบริการ
๓. ผลลัพธ์ (วัตถุประสงค์) = เพื่อใคร+อย่างไร
 - สิ่งของ : ใครได้ใช้
 - คน : ได้เอง/ได้ใช้
๔. ผลกระทบ = ส่งผลให้ส่วนรวม
๕. ตัวชี้วัด (KPI) = ติดตามงานปริมาณงาน-เงิน เวลา , ประเมินQQCT , ประเมิน๒Q๒TP

ตัวอย่างสิ่งทำกับของ

กิจกรรมหลัก	เป้าหมาย	วัตถุประสงค์	ผลกระทบ
ทำอะไร	ได้อะไร	เพื่อใคร อย่างไร	ส่งผลอย่างไร
ก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรจำนวน ๓ แห่ง	เกษตรกรนอกเขตชลประทานได้ใช้น้ำปลูกข้าวเพื่อเพิ่มปริมาณผลผลิต	เกษตรกรมีรายได้จากการทำนา มีอาชีพมั่นคงทางการเกษตร
ก่อสร้างแหล่งน้ำ ๓ แห่ง	แหล่งน้ำ ๓ แห่งตามแบบมาตรฐานที่กำหนด	- ร้อยละ ๘๐ เกษตรกรได้ใช้น้ำปลูกข้าวเพื่อเพิ่มผลผลิต - ผลผลิตข้าวเพิ่มขึ้นจากเดิม ๒๐๐ เป็น ๔๕๐ กก./ไร่	KPI

ตัวอย่างทำกับคน

กิจกรรมหลัก	เป้าหมาย	วัตถุประสงค์	ผลกระทบ
ทำอะไร	ได้อะไร	เพื่อใคร อย่างไร	ส่งผลอย่างไร
ฝึกอบรมเกษตรกรอินทรีย์	เกษตรกรได้รับอบรม/ความรู้เรื่องเกษตรอินทรีย์ตามหลักสูตรที่กำหนด	เกษตรกรนำความรู้ไปใช้ในการทำเกษตรอินทรีย์เพื่อเพิ่มผลผลิต/ลดต้นทุน	เกษตรกรมีคุณภาพชีวิต/สิ่งแวดล้อมดีขึ้น
ฝึกอบรมเกษตรกรเรื่องเกษตรอินทรีย์จำนวน ๓๕๐ คน เงิน ๑.๕ ล้านบาท	เกษตรกรได้รับการฝึกอบรมเรื่องเกษตรอินทรีย์จำนวน ๓๕๐ คนตามหลักสูตรที่กำหนด	- ร้อยละ ๘๐ เกษตรกรได้นำความรู้เรื่องเกษตรอินทรีย์ ไปใช้เพื่อเพิ่มผลผลิต/ลดต้นทุนการผลิต - ผลผลิตข้าวเพิ่มขึ้นจากเดิม ๒๐๐ เป็น ๔๕๐ กก./ไร่ - ต้นทุนลดลงจากเดิม ๙,๐๐๐ บาทเหลือ ๔,๕๐๐ บาท/ไร่	KPI

แบบสรุปโครงการแบบย่อ (Project Base)

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการ
๒. หลักการและเหตุผล	ระบุถึงที่มาที่ไป หลักการและเหตุผลของโครงการ - ระบุ ๓ ย่อหน้า ๑) ที่มา ๒) สภาพปัญหา ๓) ความจำเป็น
๓. วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์สำคัญของโครงการ ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จตาม ประเด็นการพัฒนา - ระบุ กลุ่มเป้าหมายและผลประโยชน์ที่ได้รับ/ได้ใช้ประโยชน์
๔. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ระบุตัวชี้วัดและกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์/ได้ใช้ประโยชน์
๕. พื้นที่เป้าหมาย	ระบุพื้นที่เป้าหมายของโครงการ
๖. กิจกรรมหลัก	ระบุแนวทางและวิธีการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่ส่งผลให้ โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ - กิจกรรมที่นำสู่คนภายนอก
๗. หน่วยงานดำเนินงาน	ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ
๘. ระยะเวลาการดำเนินงาน	ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ - ระบุ ๑) ระยะเวลาทั้งหมดที่ทำ ๒) ระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด
๙. งบประมาณ	ระบุงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ และแหล่งที่มา
๑๐. ผลผลิต (output)	ระบุผลผลิตของโครงการ - ได้อะไร+แสดงมาตรฐาน
๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (outcome)	ระบุผล คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการในลักษณะ ของผลลัพธ์ (outcome) และเป็นผลลัพธ์ที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็น รูปธรรมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ๑) ร้อยละ...กลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์อย่างไร ๒) ก่อนมีโครงการและหลังมีโครงการ

แบบข้อมูลพื้นฐานโครงการ

๑. ชื่อโครงการ

๑) ดูที่กิจกรรมหลักว่าทำอะไร เรื่องอะไร

กิจกรรมหลัก = ๑ ใช้คำกริยา เช่น อบรม ก่อสร้าง จัดหา

กิจกรรมหลัก $\geq$ ๑ ใช้คำ พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง สนับสนุน

๒) เขียนให้สอดคล้อง เหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

เทคนิคการเขียนชื่อโครงการ

กิจกรรมหลัก = ๑ ใช้คำ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม จัดซื้อ จัดทำ จัดตั้ง จัดฝึกอบรม

สัมมนา จัดประชุม เช่น - โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- โครงการอบรมเรื่องการปฐมนิเทศ

มีกิจกรรมหลัก $\geq$ ๑ ใช้คำ พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง สร้างเสริม สนับสนุน

๑) โครงการส่งเสริมอาชีพการเกษตรใน พื้นที่ดินเค็ม

๒) โครงการพัฒนาแหล่งน้ำแก้มลิงในเขตพื้นที่ปลูกมะพร้าว

๓) ใช้อื่นๆ ใช้คำ - เพิ่มประสิทธิภาพ- เพิ่ม/สร้างโอกาส-ยกระดับ เช่น

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพส้มโอ โครงการยกระดับการผลิตมะพร้าวน้ำหอม

ปัญหาที่พบในการเขียนชื่อโครงการ

- ไม่สอดคล้องกับ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม

- ใช้อื่นๆ ไม่ถูกต้อง

๒. หลักการและเหตุผล

ระบุ ๓ ประเด็น คือ

๑) ที่มา - ระบุว่า : ตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์/กฎหมาย(หน้าที่)/สถานการณ์/เหตุการณ์

- ใช้คำ : เนื่องด้วย/ตามที่/จากการ/ปัจจุบัน

๒) สภาพปัญหาและสาเหตุ

- ระบุว่าปัญหา/ความต้องการคืออะไร/เกิดอะไรกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น ผลผลิตตกต่ำ /ต้นทุนการผลิตสูง

- ระบุว่าสาเหตุปัญหามาจากอะไร (เกิดก่อนปัญหา)

- ระบุว่าเกิดกับใคร ที่ไหน/เมื่อไหร่/มากน้อยแค่ไหน

คน เช่น ขาดความรู้/ไม่มีความรู้/ไม่มีความเข้าใจ

สิ่งของ เช่น สิ่งของไม่มี/สิ่งของขาดแคลน/สิ่งของชำรุด/สิ่งของไม่สมบูรณ์

- ใช้คำ : จากการสำรวจ/จากการศึกษา/จากการเก็บข้อมูล

๓) ความต้องการ (ความจำเป็น)

- ระบุถึงความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการว่าต้องการทำอะไร/อย่างไร

- ระบุว่า : ทำแล้วได้อะไร จะส่งผลดีอย่างไร/ถ้าไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร

- ใช้คำ : ดังนั้นเพื่อให้เกิด....ด้วยเหตุนี้.....

เทคนิคการเขียนหลักการและเหตุผล

- ระบุที่มา ใช้คำ เนื่องด้วย/ตามที่/ปัจจุบัน
- ระบุสภาพปัญหา ใช้คำ จากการสำรวจ/ศึกษา...ปัจจุบัน...
- กิจกรรมหลัก:ต้องทำอะไร ใช้คำ ดังนั้นเพื่อให้เกิด...ดังนั้นเพื่อพัฒนา...ดังนั้นเพื่อประโยชน์...

ปัญหาที่พบในการเขียนหลักการและเหตุผล

- ไม่ตรงประเด็น (ไม่เกี่ยวข้อง)
- ไม่มีความสัมพันธ์ในเนื้อหา (ที่มา สภาพปัญหา ความจำเป็น)
- ไม่สอดคล้องกับหัวข้ออื่น ๆ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม
- ไม่กระชับ (ยาวไป)
- ไม่เรียงลำดับ (วกวน)
- ไม่มีเนื้อหาสาระ (สั้น)
- คัดลอกเนื้อหาจาก โครงการเดิม หรือ โครงการที่คล้ายคลึงกัน

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) ทำกิจกรรมหลักเสร็จแล้วใครได้รับประโยชน์อย่างไร
- ๒) เขียนไม่เกิน ๓ ข้อ ดูที่กิจกรรมหลักว่าทำอะไร
- ๓) ตัวชี้วัด ๕ มิติ (๒Q๒TP)

องค์ประกอบวัตถุประสงค์โครงการ

- ๑) กลุ่มเป้าหมาย/ลูกค้าเฉพาะที่เข้าร่วมโครงการคือใคร เช่น เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ เกษตรกรผู้ปลูกมะพร้าว
- ๒) ประโยชน์เฉพาะ คุณค่าที่ได้รับเป็นอย่างไร
เช่น นำความรู้/ครุภัณฑ์การเกษตรไปใช้เพื่อ... เช่น มีปริมาณผลผลิตเพิ่มขึ้น ลดต้นทุนการผลิต
เพิ่มคุณภาพ
โดย - กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงจากการทำกิจกรรมหลัก → วัตถุประสงค์
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้ที่ได้รับประโยชน์ทางอ้อมหรือผลประโยชน์ที่เกิดกับส่วนรวม
→ ผลกระทบ

ทำกับสิ่งของ งานผลิต/งานจัดทำ

ทำ	ได้อะไร (output)	ได้ใช้ (outcome)
๑. สิ่งก่อสร้าง ๑.๑ อาคาร ๑.๒ แหล่งน้ำ ๑.๓ ถนน	- (ปริมาณ) จำนวน....อาคาร แหล่งน้ำ ถนน - (คุณภาพ) ตามแบบมาตรฐานที่กำหนด ขนาดที่กำหนด (spec)	เกษตรกรได้ใช้ประโยชน์จาก อาคาร แหล่งน้ำ ถนนเพื่อ..... (ระบุให้ชัดเจนว่าไปทำอะไร)
๒. วัสดุ/ครุภัณฑ์ ๒.๑ คอมพิวเตอร์ ๒.๒ เครื่องมือ/วัสดุการเกษตร ๒.๓ งานวิจัย/ผลการศึกษา	- (ปริมาณ)จำนวน..คอมพิวเตอร์ วัสดุการเกษตร - (คุณภาพ) ตามแบบมาตรฐานที่กำหนด (spec)ที่กำหนด - จำนวนผลงานวิจัย ผลการศึกษา แผน(ปริมาณ)ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ...	เกษตรกรได้ใช้ประโยชน์จาก คอมพิวเตอร์ เครื่องมือ วัสดุ การเกษตร เพื่อ...(ระบุให้ชัดเจน ว่าไปทำอะไร) เช่น - ได้ใช้น้ำเพื่อการบริโภค อุปโภค - ใช้วัสดุการเกษตรเพื่อเพิ่ม ผลผลิตทางการเกษตร/ลดต้นทุน

ทำกับคน งานบริการ/งานอบรม/สัมมนา

ทำ	ได้อะไร (output)	ได้ใช้ (outcome)
๑. ให้ความรู้แก่คน ๑.๑ ประชุม/ชี้แจง ๑.๒ อบรม/สัมมนา/ถ่ายทอด ความรู้ ๑.๓ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา	จำนวน...เกษตรกร ที่เข้าร่วม โครงการ ได้รับความรู้ ได้รับการอบรม ได้รับการศึกษาดู งานตามหัวข้อ / เรื่องละเอียดที่ กำหนด	เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ มีความรู้เรื่อง...ได้ความรู้เรื่อง... มีความเข้าใจเรื่อง... KPI: ร้อยละเกษตรกรที่เข้าร่วม โครงการมีความรู้เรื่อง...
ทำ	ได้อะไร (output)	ได้ใช้ (outcome)
๒. ให้ทักษะแก่คน ๒.๑ ให้ความรู้/ฝึกปฏิบัติ	จำนวน...เกษตรกร ที่เข้าร่วม โครงการ ผ่านการอบรมตาม หลักสูตรที่กำหนด	เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ นำความรู้ไปใช้/ปฏิบัติเพื่อ... KPI:ร้อยละเกษตรกรที่เข้าร่วม โครงการนำความรู้ไปใช้เพื่อเพิ่ม ผลผลิต/ลดต้นทุนการผลิต/เพิ่ม คุณภาพผลผลิต

สรุปเทคนิคการเขียนวัตถุประสงค์โครงการ

- ๑) เขียนอะไร คือ กลุ่มเป้าหมาย (ผู้รับบริการ) + ผลประโยชน์ที่ได้รับ
- ๒) เขียนอย่างไรดูสภาพปัญหา/ความต้องการ (จากหลักการและเหตุผล)
 - เรื่องแก้ไขปัญหา : ลดปัญหาให้น้อยลงหรือขจัดปัญหา เช่น
 - เพื่อให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการลดต้นทุนการผลิต
 - ลดค่าใช้จ่ายในการทำเกษตร/ได้ใช้น้ำเพื่อเพิ่มผลผลิต
 - เรื่องพัฒนา : เขียน เพิ่มประสิทธิภาพ ยกระดับ ทำให้ดีขึ้น เช่น
 - เพื่อให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการได้ใช้ความรู้การปฐมนิเทศเพื่อเพิ่มผลผลิต
- ๓) เขียนกี่ข้อ ดูที่จำนวนของกิจกรรมหลัก
 - ผูกอบรมทักษะ บุคลากร เช่น เพื่อให้มีความรู้และใช้ความรู้...เพื่อ...
 - จัดหาครุภัณฑ์ฝึกอบรม/ทดสอบ เช่น เพื่อให้ได้ใช้....เพื่อ....

ตัวอย่างการวัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เกษตรกรในตำบลบางแก้ว จ.สมุทรสงคราม มีความรู้เรื่องการปฐมนิเทศในการปลูกมะพร้าว และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มผลผลิตมะพร้าว ภายในปี ๒๕๖๕
KPI : ร้อยละ ๘๐ ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้เรื่องการปฐมนิเทศและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ๒) เพื่อให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการได้ใช้ปุ๋ยหมักคุณภาพสูง เพื่อเพิ่มผลผลิตส้มโอ/ลดต้นทุนการผลิตภายในปี ๒๕๖๕
KPI : ร้อยละ ๘๕ ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการได้ใช้ปุ๋ยหมักคุณภาพสูงเพื่อเพิ่มผลผลิต/ลดต้นทุนการผลิต

ปัญหาที่พบในการเขียนวัตถุประสงค์โครงการ

- ๑) ไม่ถูกต้อง
กิจกรรม : เพื่อจัดทำ เพื่อดำเนินการ เพื่อก่อสร้าง เพื่อบรรณ เช่น ก่อสร้างถนน อบรมเกษตรกร
ก่อสร้างแหล่งน้ำ ก่อสร้างอาคาร
เป้าหมายโครงการ : เพื่อให้มี เพื่อให้ได้ เช่น ถนน แหล่งน้ำ เกษตรกรได้รับความรู้ อาคาร
ผลกระทบ : มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น มีอาชีพมั่นคง มีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๒) ไม่ครบ : ไม่ระบุกลุ่มเป้าหมาย ไม่ระบุประโยชน์ที่ได้รับ
- ๓) ไม่ชัดเจน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เพื่อยกระดับการผลิต เพื่อส่งเสริมเกษตรกรอินทรีย์

๔. เป้าหมายโครงการ

- ๑) ผลมาจากการทำกิจกรรม
- ๒) ได้อะไรเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- ๓) วัดที่ตัวเป้าหมาย : วัดได้ทันทีทันตา
- ๔) ตัวชี้วัด ๔ มิติ เชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา ต้นทุน (QQCT) วัดประสิทธิภาพ

ทำกับสิ่งของ งานผลิต/งานจัดทำ

ทำ	ได้อะไร (output): เป้าหมายโครงการ
๑. สิ่งก่อสร้าง ๑.๑ อาคาร ๑.๒ แหล่งน้ำ ๑.๓ ถนน	- (ปริมาณ) จำนวน....อาคาร แหล่งน้ำ ถนน - (คุณภาพ) ตามแบบมาตรฐานที่กำหนด เช่น ตามแบบ..... ขนาดที่กำหนด (spec).....
๒. วัสดุ/ครุภัณฑ์ ๒.๑ คอมพิวเตอร์ ๒.๒ เครื่องมือ/ครุภัณฑ์/วัสดุการเกษตร ๒.๓ งานวิจัย/ผลการศึกษา/คู่มือ/ แผนงาน	- (ปริมาณ) จำนวน..คอมพิวเตอร์ /ครุภัณฑ์/วัสดุการเกษตร - (คุณภาพ) ตามแบบมาตรฐานที่กำหนด หรือคุณลักษณะ (spec) ที่กำหนด - จำนวนผลงานวิจัย ผลการศึกษา คู่มือ แผน(ปริมาณ) ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ...

ทำกับคน งานผลิต/งานจัดทำ

ทำ	ได้อะไร (output): เป้าหมายโครงการ
๑. ให้ความรู้แก่คน ๑.๑ ประชุม/ชี้แจง ๑.๒ อบรม/สัมมนา/ถ่ายทอดความรู้ ๑.๓ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา	จำนวน...เกษตรกร เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการ - ได้รับความรู้เรื่อง.... - ได้รับการอบรมเรื่อง.... - ได้รับการศึกษาดูงานตามหัวข้อ / เรื่อง.... - อบรม ชี้แจง ประชุม ดูงาน ที่ไม่มีหลักสูตร เขียนเป็น ได้รับ
๒. ให้ทักษะแก่คน ๒.๑ ให้ความรู้/ฝึกปฏิบัติ	- จำนวน...เกษตรกร เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการ ได้รับ หรือ ผ่าน การอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด - อบรม+ฝึกปฏิบัติ ฝึกทำ มีหลักสูตร มี Pre-test และ Post test เขียนเป็น ผ่านการอบรมตามหลักสูตร

เทคนิคการเขียนเป้าหมายโครงการ

๑) เขียนอะไร สิ่งที่ได้ (จำนวน) + มีมาตรฐาน (คุณภาพ)

๒) เขียนอย่างไร ดูกิจกรรมหลัก ทำกับสิ่งของ หรือ คน

สิ่งของ : ๑) งานสร้าง/ผลิตของใหม่ ได้สิ่งของ (output) ระบุ

- จำนวนและมาตรฐานที่กำหนด เช่น ฝ่าย อาคารแปรรูป ตามแบบมาตรฐาน...
/ขนาด...
- งานวิจัย ๒ เรื่อง ผลการศึกษา แผน นโยบาย ใช้คำว่า ผ่านการเห็นชอบจาก
คณะกรรมการฯ ผู้บริหาร

๒) งานปรับปรุง/ซ่อมแซม เขียนในลักษณะถูกกระทำ (ได้รับการ) เช่น

- สระน้ำได้รับการขุดลอก ตามแบบที่กำหนด
- ถนนได้รับการปรับปรุงซ่อมแซมตามแบบที่กำหนด

- คน : ๑) งานบริการ/งานอบรมสัมมนา (ไม่มีหลักสูตร)/ประชุม
 - ได้รับการบริการเรื่อง...ได้รับการอบรมเรื่อง...ได้รับความรู้เรื่อง....
 ๒) งานอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (ให้ความรู้+ฝึกทักษะ ปฏิบัติ)
 - ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตร.....

ตัวอย่างการเขียนเป้าหมายและตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ : ระบุจำนวน เช่น อาคารสำนักงาน ๑ หลัง คอมพิวเตอร์ ๘ เครื่อง เกษตรกร
 ได้รับการฝึกอบรมจำนวน ๓๕๐ คน

เชิงคุณภาพ : ระบุมาตรฐาน เช่น อาคารสำนักงาน/คอมพิวเตอร์ตามแบบที่กำหนด
 เกษตรกรได้รับการสนับสนุนพันธุ์ปลาตามเกณฑ์ที่กำหนดเกษตรกรได้รับการ/
 ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตร

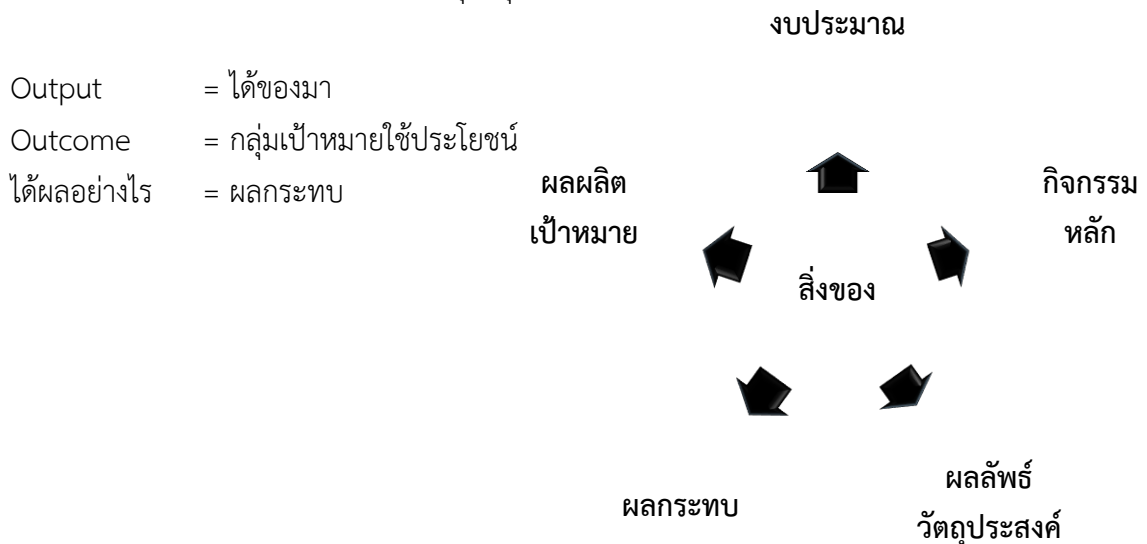
ระวาง : ห้ามเขียน ผู้อบรมนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อ...เพราะเป็นตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์
 (outcome)

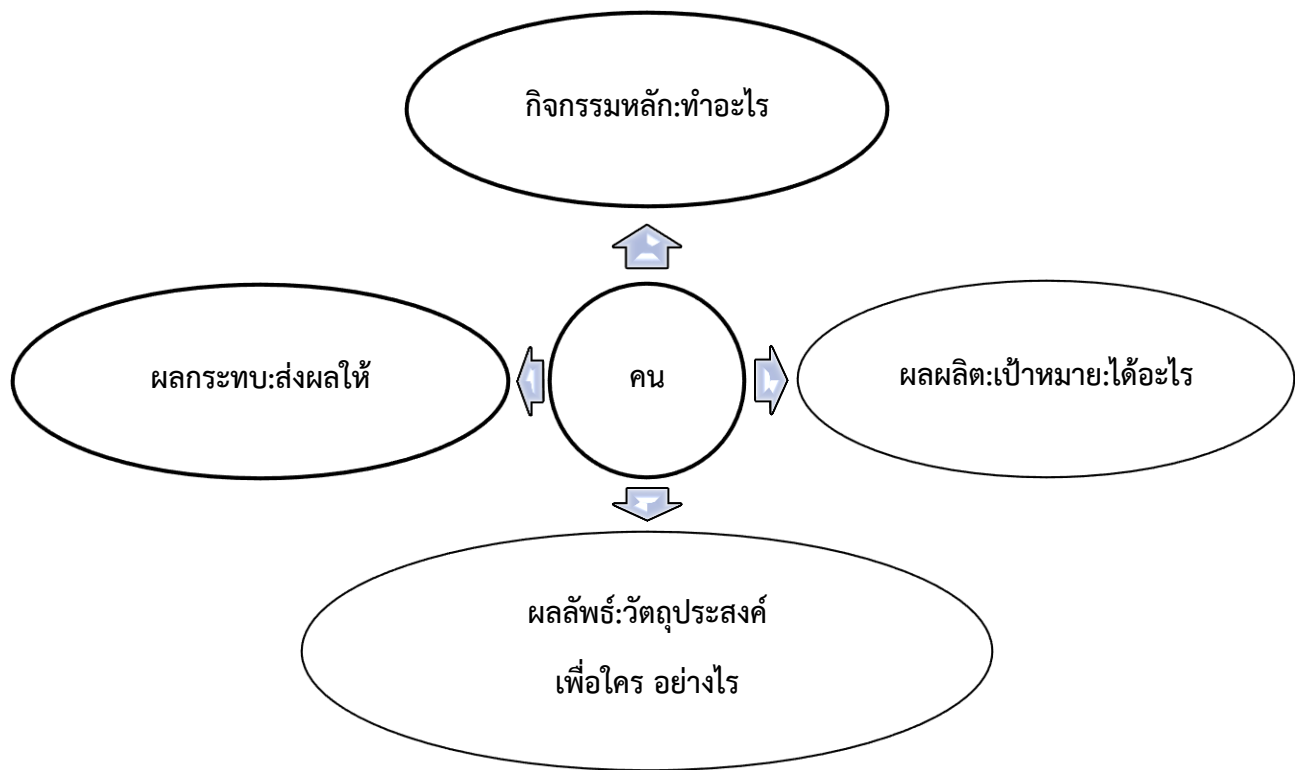
ตัวอย่างเป้าหมายโครงการ

- แหล่งน้ำจำนวน ๒ แห่ง ถนนระยะทางจำนวน ๕ กม. ตามแบบมาตรฐานที่กำหนด
- เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๕๐ ราย ผ่าน/ได้รับ การพัฒนา เป็นเกษตรกร
 ปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ตามหลักสูตรที่กำหนด

ปัญหาที่พบในการเขียนเป้าหมายโครงการ

- ๑) ไม่ถูกต้อง : ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ เป็นตัวชี้วัดผลลัพธ์ (outcome) เช่น เกษตรกรที่เข้าร่วม
 โครงการมีและใช้ความรู้ เกษตรอินทรีย์...
- ๒) ไม่ครบ : เขียนแต่ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ขาดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพเช่น สระน้ำจำนวน ๙ แห่ง
 ถนนระยะทาง ๓ กิโลเมตร เกษตรกรได้รับการอบรม ๑๕๐ คน
- ๓) ไม่ชัดเจน เช่น โครงการบรรลุมูลค่าประสงคร้อยละ ๘๐





๕. วิธีดำเนินการ (ทำกิจกรรม):ทำอะไร

กิจกรรมหลัก : นำสู่คนภายนอก

กิจกรรมรอง : ส่งต่อ มอบหมาย

กิจกรรมสนับสนุนงาน : บริหารทั่วไป เช่น งานบุคคล งานการเงิน งานติดตามผล

กิจกรรมแบ่งเป็น ๓ ประเภท

กิจกรรมหลัก : จัดทำและส่งมอบผลผลิตโดยตรงแก่ผู้รับบริการภายนอก (กลุ่มเป้าหมาย) เช่น จัดฝึกอบรม จัดประชุม ประชุมปรึกษาหารือ สนับสนุนพันธุ์ปลา

กิจกรรมรอง : จัดทำและส่งมอบงานภายใน เช่น ตั้งคณะทำงาน ออกแบบ เก็บข้อมูล งานสำรวจ ประชาสัมพันธ์

กิจกรรมสนับสนุน : กิจกรรมอำนวยความสะดวกภายในองค์กร เช่น งานการเงิน สารสนเทศ ติดตาม ประเมินผล ประสานงาน

ลักษณะของกิจกรรม

- นำสู่คนภายนอก
- งบประมาณจำนวนมาก
- เขียนเป็นเป้าหมาย/วัตถุประสงค์

การใช้ประโยชน์จากกิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก นำมาเขียน วัดถประสงค์ ตัวชี้วัด (KPI)

กิจกรรมรอง ไม่นำมาเขียน เป้าหมาย วัดผลประสงค์ ตัวชี้วัด (KPI)

กิจกรรมหลัก = ๑ เป้าหมาย (output)

= ๑ วัตถุประสงค์ (outcome)

หรือ ๒ วัตถุประสงค์ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและงบประมาณที่ตั้ง

ตัวอย่าง โครงการที่มีเพียง ๑ กิจกรรม

ระบบขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น โครงการฝึกอบรมเกษตรกรพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

กิจกรรมหลัก : ฝึกอบรม ๒ ล้านบาท จัดตั้งคณะทำงาน คัดเลือกเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ

จัดฝึกอบรม ติดตามประเมินผล

ตัวอย่างโครงการที่มีมากกว่า ๑ กิจกรรมขึ้นไป

โดยระบุกลุ่มกิจกรรมหลักให้ชัดเจน เช่น

ชื่อโครงการส่งเสริมการทำป๋ยหมักในระบบเกษตรอินทรีย์ เงิน ๑๐ ล้านบาท

- จัดฝึกอบรมและดูงาน เงิน ๓ ล้านบาท ฝึกอบรมฝึกปฏิบัติ ดูงาน
- จัดหาปัจจัยการผลิต เงิน ๕ ล้านบาท จัดหาวัสดุทำปุ๋ยหมัก
- จัดทำแปลงสาธิตการใช้ปุ๋ยหมักเงิน ๔ ล้านบาท
- จัดทำแปลงสาธิต

ปัญหาที่พบในการเขียน

- ๑) ไม่ได้เขียนแยก กิจกรรม/กิจกรรมรอง/กิจกรรมสนับสนุน ส่วนใหญ่เขียนเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน
- ๒) ไม่ได้ระบุชัดเจนปริมาณกิจกรรมหลักที่ต้องทำ

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ เช่น ระยะเวลา ๕ เดือน
- ระบุเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุด เช่น ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖

๗. สถานที่ดำเนินการ

ระบุสถานที่ตั้งโครงการว่ากิจกรรมจะทำสถานที่ พื้นที่ใด

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ระบุว่า ใครหรือหน่วยงานใด เป็นผู้รับผิดชอบ

๙. งบประมาณรายจ่าย

ระบุค่าใช้จ่าย

- ๑) แยกตามค่าใช้จ่าย (แสดงตัวคุณ)
- ๒) แยกเป็นหมวดค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง
- ๓) ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ เงินกู้ เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ

จำแนกประเภทค่าใช้จ่ายตามงบประมาณ

ประเภท	รายละเอียด
งบบุคลากร	เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงาน ข้าราชการ
งบดำเนินการ	ค่าตอบแทน: ค่าใช้สอย (เบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ) ค่าวัสดุ : มีลักษณะเป็นสิ่งที่สิ้นเปลือง
งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์ สิ่งของถาวร ปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
งบอุดหนุน	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
งบอุดหนุน	ค่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ

เทคนิคการเขียนงบประมาณรายจ่าย

- ๑) กำหนดกิจกรรมหลักให้ผูกกับงบประมาณ
 - จัดฝึกอบรม งบประมาณ ๑.๕ ล้านบาท
 - จัดหาครุภัณฑ์งบประมาณ ๓.๒ ล้านบาท
- ๒) กำหนดที่มาของรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ตัวคุณ)
 - ทำกับคน : จำนวนคน x อัตรา/เกณฑ์ค่าใช้จ่าย x ระยะเวลา
 - ทำกับสิ่งของ : จำนวนสิ่งของ x ราคาต่อหน่วย

๑๐. การประเมินผลโครงการ

- ๑) วิธีการประเมินผล (How to)
 - ใครเป็นผู้ประเมิน ประเมินเมื่อไร ประเมินอย่างไร (๓ส๑อ) - สอบถาม สัมภาษณ์ สังเกตเอกสาร
- ๒) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (KPI)
 - ๒.๑) ตัวชี้วัด : จะวัดอย่างไร
 - วัตถุประสงค์ (outcome) ๒Q๒TP
 - เป้าหมาย (output) QQCT
 - ๒.๒) ค่าตัวชี้วัด
 - จำนวน : ใช้ระดับ Input และกิจกรรม เช่น ฝึกอบรมเกษตรกร จำนวน ๑๒๐ คน
 - ร้อยละ : ใช้ระดับ output outcome และ impact เช่น ร้อยละ๘๐ ของเกษตรกร

ปัญหาในการเขียนติดตามประเมินผล

- ๑) ไม่ได้เขียนติดตามประเมินผล (How to) ให้ครบ ส่วนใหญ่เขียนสั้น ๆ เช่น
 - ใช้แบบประเมินโครงการ
 - ใช้การสังเกตผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๒) ไม่ได้เขียนค่าของตัวชี้วัดผลลัพธ์
 - ร้อยละ ๘๐ ของ....
 - ร้อยละ ๘๐ ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้ไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลกระทบ)

- ๑) ระบุผลประโยชน์ (ทางอ้อม) ที่จะเกิดกับ กลุ่มบุคคล องค์กร พื้นที่ชุมชน
- ๒) ระบุผลกระทบทางบวกที่ได้จากการมีโครงการ (impact) โดยเขียนในลักษณะ ส่งผล ทำให้เกิด มีผลต่อ เช่น
 - เกษตรกรมีความเป็นอยู่/คุณภาพชีวิตดีขึ้น
 - เกษตรกรผู้ผลิตสินค้า OTOP สามารถแข่งขันในตลาด AEC

ที่ปัญหาพบในการเขียนผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ส่วนใหญ่เขียนเป็นระดับ outcome
- ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการได้ใช้ประโยชน์จากอาคาร/ครุภัณฑ์/วัสดุฝึกทำสินค้า OTOP
 - ผู้เข้ารับการอบรมที่เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพ

Check ความครบถ้วน ความถูกต้อง เป็นเหตุ-ผลของโครงการ

๑. โครงการอะไร	ชื่อโครงการ
๒. ทำไมต้องทำโครงการ	หลักการและเหตุผล
๓. ทำเพื่อใคร ใครได้ประโยชน์	วัตถุประสงค์(กลุ่มเป้าหมาย+ผลประโยชน์ที่ได้รับ (การหมดปัญหา)
๔. ทำแล้วได้อะไร ปริมาณเท่าไร	เป้าหมาย (ทำแล้วได้อะไร)
๕. ทำอย่างไร	วิธีการดำเนินการ กิจกรรมหลัก (แก้ปัญหาอย่างไร)
๖. ทำเมื่อใดและนานแค่ไหน	ระยะเวลาดำเนินการ
๗. ใช้งบประมาณเท่าไร	งบประมาณ (ใช้เงินเท่าไร)
๘. ใครทำ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๙. รู้ได้ไงว่าสิ่งที่ทำได้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือไม่	ตัวชี้วัดและวิธีการติดตามประเมินผล (รู้ได้ไงว่าแก้ไขสำเร็จ KPI)
๑๐. เกิดอะไรขึ้นทางอ้อม เมื่อสิ้นสุดโครงการ	ผลกระทบโครงการหรือผลที่คาดว่าจะได้รับ (ส่งผลกระทบทางบวกอย่างไร)

กรอบ ๕ ความ ในการเขียนโครงการ

- ๑) ความถูกต้อง : รูปแบบ เนื้อหา หลักภาษา
- ๒) ความชัดเจน : อ่านแล้วเข้าใจง่าย
- ๓) ความรัดกุม : อ่านแล้วไม่ตีความ
- ๔) ความกระชับ * ๓ ความ : สั้น กระชับ กระชับรัด
* ๔ ไม่ : ฟุ่มเฟือย วกวน ซ้ำซาก ซ้ำกันในที่ใกล้เคียงกัน
- ๕) ความโน้มน้าว

๖ คำ จำให้แม่น

- ๑) ทำ
- ๒) ได้อะไร
- ๓) ได้ใช้.... เพื่อ....
- ๔) ได้ส่งผล...
- ๕) ใช้เงินเท่าไร
- ๖) วัดอย่างไร KPI

สรุปคะแนนทดสอบ ก่อน (Pre-test) – หลัง (Post-test) Coaching

จากผลการทำการทดสอบก่อน (Pre-test) – หลัง (Post-test) เจ้าหน้าที่สถานีพัฒนาที่ดินสมุทรสงคราม จำนวน ๙ ราย ผลคะแนนหลังทำการทดสอบ(Post-test) ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมดมีความรู้, ความเข้าใจในเนื้อหาผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
