

การเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ

องค์ประกอบพื้นฐานในโครงการแต่ละโครงการนั้นควรมีดังนี้

๑. **ชื่อแผนงาน** เป็นการกำหนดชื่อให้ครอบคลุมโครงการเดียวหรือหลายโครงการที่มีลักษณะงานไปในทิศทางเดียวกันเพื่อแก้ไขปัญหาหรือสนองวัตถุประสงค์หลักที่กำหนดไว้

๒. **ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามความเหมาะสม มีความหมายชัดเจนและเรียกเหมือนเดิมทุกครั้งจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ

๓. **หลักการและเหตุผล** ใช้ชี้แจงรายละเอียดของปัญหาและความจำเป็นที่เกิดขึ้นที่จะต้องแก้ไข ตลอดจนชี้แจงถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินงานตามโครงการและหากเป็นโครงการที่จะดำเนินการตามนโยบาย หรือสอดคล้องกับแผนจังหวัดหรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือแผนอื่น ๆ ก็ควรชี้แจงด้วย ทั้งนี้ผู้เขียนโครงการ

บางท่านอาจจะเพิ่มเติมข้อความว่าถ้าไม่ทำโครงการดังกล่าวผลเสียหายโดยตรง หรือผลเสียหายในระยะยาวจะเป็นอย่างไร เพื่อให้ผู้อนุมัติโครงการได้เห็นประโยชน์ของโครงการกว้างขวางขึ้น

๔. **วัตถุประสงค์** เป็นการบอกให้ทราบว่า การดำเนินงานตามโครงการนั้นมีความต้องการให้อะไรเกิดขึ้น วัตถุประสงค์ที่ควรระบุไว้ควรเป็นวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ปฏิบัติได้และวัดและประเมินผลได้ ในระยะหลัง ๆ นี้ นักเขียนโครงการที่มีผู้นิยมชมชอบมักจะเขียนวัตถุประสงค์เป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม คือเขียนให้เป็นรูปธรรมมากกว่าเขียนเป็นนามธรรม การทำโครงการหนึ่ง ๆ อาจจะมีวัตถุประสงค์ มากกว่า ๑ ข้อได้ แต่ทั้งนี้การเขียนวัตถุประสงค์ไว้มาก ๆ อาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติมองไม่ชัดเจน และอาจ จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ไม่ได้ ดังนั้นจึงนิยมเขียนวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน-ปฏิบัติได้-วัดได้ เพียง ๑-๓ ข้อ

๕. **เป้าหมาย** ให้ระบุว่า จะดำเนินการสิ่งใด โดยพยายามแสดงให้ปรากฏเป็นรูปตัวเลขหรือจำนวนที่จะทำได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด การระบุเป้าหมาย ระบุเป็นประเภทลักษณะและปริมาณ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความสามารถในการทำงานของผู้รับผิดชอบโครงการ

๖. **วิธีดำเนินการหรือกิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงาน** คืองานหรือภารกิจซึ่งจะต้องปฏิบัติในการดำเนินโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ในระยะการเตรียมโครงการจะรวบรวมกิจกรรมทุกอย่างไว้แล้วนำมาจัดลำดับว่าควรจะทำสิ่งใดก่อน-หลัง หรือพร้อม ๆ กัน แล้วเขียนไว้ตามลำดับ จนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ทำให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์

๗. **ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ** คือการระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนเสร็จสิ้นโครงการ ปัจจุบันนิยมระบุ วัน-เดือน-ปี ที่เริ่มต้นและเสร็จสิ้น การระบุจำนวน ความยาวของโครงการเช่น ๖ เดือน ๒ ปี โดยไม่ระบุเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด เป็นการกำหนดระยะเวลาที่ไม่สมบูรณ์

๘. **งบประมาณ** เป็นประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของโครงการ ซึ่งควรจำแนกรายการค่าใช้จ่ายได้อย่าง

ชัดเจน งบประมาณ

การระบุดอกบประมาณ ควรระบุแหล่งที่มาของงบประมาณด้วย นอกจากนี้หัวข้อนี้สามารถระบุทรัพยากรอื่นที่ต้องการ เช่น คน วัสดุ ฯลฯ

๕. เจ้าของโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการระบุเพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานใดเป็นเจ้าของหรือรับผิดชอบโครงการ โครงการย่อยๆ บางโครงการระบุเป็นชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบเป็นรายโครงการได้

๑๐. หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน เป็นการให้แนวทางแก่ผู้อนุมัติและผู้ปฏิบัติว่าในการดำเนินการโครงการนั้น ควรจะประสานงานและขอความร่วมมือกับหน่วยงานใดบ้าง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑๑. การประเมินผล บอกแนวทางว่าการติดตามประเมินผลควรทำอย่างไรในระยะเวลาใดและใช้วิธีการอย่างไรจึงจะเหมาะสม ซึ่งผลของการประเมินสามารถนำมาพิจารณาประกอบการดำเนินการ เตรียมโครงการที่คล้ายคลึงหรือเกี่ยวข้องในเวลาต่อไป

๑๒. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เมื่อโครงการนั้นเสร็จสิ้นแล้ว จะเกิดผลอย่างไรบ้างใครเป็นผู้ได้รับเรื่องนี้สามารถเขียนทั้งผลประโยชน์โดยตรงและผลประโยชน์ในด้านผลกระทบของโครงการด้วยได้

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

โครงการ.....
.....

๑. ชื่อโครงการ

๒. ชื่อหน่วยงาน รหัสโครงการ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน

๕. หลักการและเหตุผล/เหตุผลความจำเป็น

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

๕. วัตถุประสงค์

๑)

๒)

๖. ลักษณะกิจกรรม

.....

๗. เป้าหมายผลผลิต

๗.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑)

๒)

๗.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑)

๒)

๗.๓ เป้าหมายเชิงเวลา

.....

๘. งบประมาณ

๘.๑ งบประมาณแผ่นดิน จำนวน บาท

๘.๒ งบประมาณรายได้ จำนวน บาท

๑๐. กิจกรรมการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ขออนุมัติโครงการ												
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ												
๓	ประชุมคณะกรรมการ												
๔	ดำเนินการตามโครงการ												
๕	ประเมินผล/สรุปโครงการ												

๑๑. ตัวชี้วัด

๑๑.๑ ผลผลิต (Output)

.....

๑๑.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

๑)

๒)

๑๒. ข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงแก้ไขจากผลการดำเนินการตามโครงการในปีที่ผ่านมา

.....

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑)

๒)

ผู้เสนอ / ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

โครงการส่งเสริมการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน

.....

๑. ชื่อโครงการ ส่งเสริมการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน
๒. ชื่อหน่วยงาน ห้องเรียนจังหวัดเชียงราย รหัสโครงการ กก.พร.ชร.๓๐๕
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายกิจการนิสิต ห้องเรียนจังหวัดเชียงราย
๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน สกอ.องค์ประกอบที่ ๕
๕. หลักการและเหตุผล/เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากสภาพปัญหาสังคมปัจจุบัน เช่น ปัญหาความยากจน ปัญหาสุขภาพจิต ปัญหาทางเพศเป็นต้น ทำให้เยาวชนถูกหล่อหลอมชักจูงไปในทางเสียหาย ขาดศีลธรรม ขาดความรับผิดชอบ ก้าวร้าว ก่อให้เกิดแหล่งอบายมุข เด็กขาดความอบอุ่นจากครอบครัว ทำให้สังคมเกิดความวุ่นวาย สิ่งที่จะช่วยปลูกฝังให้เด็กเยาวชน เป็นคนดีในสังคมได้ก็คือหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา นอกจากนี้ผู้ปกครอง หน่วยงานภาครัฐและเอกชนต้องร่วมกันป้องกันสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิด เสริมสร้างกิจกรรมให้เด็กทำในช่วงเวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้เด็กได้รับรู้ถึงผลของการทำชั่ว และประโยชน์ของการทำดี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัด เชียงราย จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อนขึ้น เพื่อให้เด็กและเยาวชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และมีคุณธรรมเป็นที่พึงประสงค์ เติบโตเป็นประชาชนของชาติไทยที่เพียบพร้อมด้วยคุณธรรม และจริยธรรมโดยใช้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต และเพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย และพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการบริการวิชาการแก่คณะสงฆ์และสังคม รวมทั้งพัฒนาชุมชน พัฒนาจิตใจของประชาชนตามหลักพระพุทธศาสนา

๕. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีความรู้ ความเข้าใจในหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนาและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้อย่างเหมาะสม

๒) เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๖. ลักษณะกิจกรรม

กิจกรรมการการอบรมและฝึกปฏิบัติธรรมตามแนวพระพุทธศาสนา

๗. เป้าหมายผลผลิต

๗.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑) เยาวชนมีความรู้ ความเข้าใจในหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนา

๒) เยาวชนสามารถพัฒนาตนเองทั้งด้านสติปัญญาและคุณธรรมจริยธรรมได้อย่างเหมาะสม

๗.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑) มีเยาวชนเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๘.๓ เป้าหมายเชิงเวลา

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ มีนาคม - เมษายน ๒๕๕๓

๘. งบประมาณ

๘.๑ งบประมาณแผ่นดิน จำนวน - บาท

๘.๒ งบประมาณรายได้ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๑๐. กิจกรรมการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											
		ต.ค. ๕๒	พ.ย. ๕๒	ธ.ค. ๕๒	ม.ค. ๕๓	ก.พ. ๕๓	มี.ค. ๕๓	เม.ย. ๕๓	พ.ค. ๕๓	มิ.ย. ๕๓	ก.ค. ๕๓	ส.ค. ๕๓	ก.ย. ๕๓
๑	ขออนุมัติโครงการ						→						
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารโครงการ						→						
๓	ประชุมคณะกรรมการ						→						
๔	ดำเนินการตามโครงการ								→				
๕	ประเมินผล/สรุป โครงการ									→			

๑๑. ตัวชี้วัด

๑๑.๑ ผลผลิต (Output)

มีเยาวชนเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๑๑.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

๑) เยาวชนมีความรู้ ความเข้าใจในหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนา

๒) เยาวชนรู้จักประยุกต์หลักคำสอนทางพระพุทธศาสนาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

๑๒. ข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงแก้ไขจากผลการดำเนินการตามโครงการในปีที่ผ่านมา

มีการปรับปรุงการดำเนินการโครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การ
พัฒนาห้องเรียน ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและมาตรฐานการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา (สกอ.) และมาตรฐานกระทรวงศึกษาธิการ

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) เยาวชนมีความรู้ ความเข้าใจหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนามากยิ่งขึ้น
- ๒) เยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการแสวงหาความรู้

ผู้เสนอ / ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.

แบบรายงานและประเมินผลการจัดกิจกรรมของนิสิต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ
 ๑. ชื่อโครงการ.....
 ๒. คณะ/สาขาวิชา.....
 ๓. อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ
 ๔. นิสิต/นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ
 ๕. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
 ๖. สถานที่ปฏิบัติงาน
 ๗. หน่วยงานราชการที่เข้าร่วมโครงการ
 ๘. จำนวนผู้ที่เข้าร่วมโครงการ(เป้าหมายที่ระบุไว้ในโครงการ)
 - ๘.๑ อาจารย์ที่ปรึกษา.....
 - ๘.๒ นิสิต/นักศึกษา.....
 - ๘.๓ บุคลากรอื่นๆ.....
 ๙. งบประมาณในการจัดโครงการ
 - ๙.๑ เงินรายได้จำนวน.....บาท
 - ๙.๒ เงินงบประมาณ.....บาท
 - ๙.๓ จากแหล่งอื่นๆ.....บาท(โปรดระบุ)
 ๑๐. ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ๑๐.๑ ได้รับอนุมัติโครงการในวงเงิน.....บาท
 - ๑๐.๒ ใช้จ่ายจริงในวงเงิน.....บาท
 - ๑๐.๓ เงินคงเหลือ.....บาท(ถ้ามี)
 - ๑๐.๔ ส่วนที่ใช้เกิน.....บาท(ถ้ามี)

๒.ประเมินผลการปฏิบัติโครงการ

ตอนที่ ๑ การประเมินการบริหารจัดการของโครงการกิจกรรม

ที่	รายการประเมิน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง
๑	กิจกรรมดำเนินไปตามวัตถุประสงค์					
๒	การจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม					
๓	ความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ					
๔	ประโยชน์ของกรกิจกรรม					
๕	ความเหมาะสมของเวลาที่จัดกิจกรรม					
๖	ความเหมาะสมของการใช้จ่ายงบประมาณ					
๗	ความพอใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือ					
๘	การวางแผนการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ					
๙	การอำนวยความสะดวกด้านพาหนะ					
๑๐	การเตรียมการด้านสถานที่					
๑๑	การให้ความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษา					
๑๒	การให้ความร่วมมือขององค์กรหน่วยงาน					

หมายเหตุ. ให้คิดระดับการประเมินเป็นเปอร์เซ็นต์

ตอนที่ ๒ การประเมินคุณภาพของโครงการ/กิจกรรม

๑.ความคาดหวังก่อนเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. สิ่งที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

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

๓. อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

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

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

หมายเหตุ.

- ๑. ให้แนบภาพถ่ายการดำเนินงานตามโครงการประกอบด้วย ๘-๑๐ ภาพ
- ๒. CD ภาพการจัดกิจกรรมทั้งหมด จำนวน ๑ แผ่น



คู่มือและแบบฟอร์ม
การเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ
ห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงราย
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

ฝ่ายกิจการนิสิตห้องเรียนวัดพระแก้ว จังหวัดเชียงราย