

สรุปสาระสำคัญจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ การเขียนโครงการและการประเมินผล ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘-๙ สิงหาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมกรมหลวงวงศาธิราชสนิท สถาบันวิจัยการแพทย์แผนไทย

โดย นายพิชัย เพ็ชรยิ้ม จากสำนักงบประมาณ เป็นวิทยากรบรรยายการประชุมดังกล่าวฯ โดยได้บรรยายในหัวข้อ “หัวใจสำคัญและหลักการเขียนโครงการ” มีรายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างของโครงการ

๑. ชื่อโครงการ

- ใช้ คำกริยา ให้สังเกตที่กิจกรรมหลักว่า ทำอะไร
ถ้ากิจกรรมหลักมีมากกว่าหนึ่ง ให้ใช้คำว่า พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง
- เขียนให้ชัดเจนว่า จะทำอะไร แก่ใคร เรื่องอะไร
- ระบุให้สอดคล้องกับกิจกรรม เป้าหมาย วัตถุประสงค์

๒. หลักการและเหตุผล

- ความเป็นมาของโครงการ ตามนโยบาย แผน จากการประชุม
- สภาพปัญหา/ความต้องการ
สาเหตุ ความจำเป็น ที่ต้องจัดทำโครงการ
เกิดปัญหาอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อใด อะไร แคไหน
- ความจำเป็น/ความเร่งด่วนที่ต้องจัดทำโครงการ

๓. วัตถุประสงค์

- ทำกิจกรรมหลักเสร็จแล้ว ใครได้รับประโยชน์อย่างไร
- ระบุระยะเวลา สถานที่ ที่กลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์
- ตัวชี้วัด ๕ มิติ (๒Q๒TP) หรือ Outcome โดยที่

๒Q = Quality คุณภาพ และ Quantity ปริมาณ

๒T = Time ระยะเวลา และ Target กลุ่มเป้าหมาย

P = Place สถานที่

๔. เป้าหมาย

- เป็นผลมาจากการทำกิจกรรมหลัก
- ได้อะไรเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- วัดที่ตัวเป้าหมายที่สามารถวัดได้ทันที

- ตัวชี้วัด ๔ มิติ (QQCT) หรือ Output โดยที่

๒Q = Quality คุณภาพ ให้ระบุมาตรฐาน และ Quantity ปริมาณ ให้ระบุจำนวน

C = Cost ต้นทุน ให้ระบุต้นทุนในการผลิตหรือบริการ

T = Time ระยะเวลา ให้ระบุความเร็วในการผลิต/บริการ

๕. วิธีการดำเนินงาน หรือ กิจกรรม

- กระบวนการนำส่งผลิต เช่น กิจกรรมหลัก, กิจกรรมรอง, กิจกรรมสนับสนุน

- ตัวชี้วัด ๒ มิติ คือ ปริมาณงานและเงิน, ระยะเวลา

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

- ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ

๗. สถานที่หรือพื้นที่ดำเนินการ

- ระบุสถานที่ตั้งโครงการว่า กิจกรรมจะทำสถานที่ใด

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ระบุว่า ใครหรือหน่วยงานใด เป็นผู้รับผิดชอบ

๙. งบประมาณ

- ระบุค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น แยกค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทน ใช้สอย, วัสดุ ค่าครุภัณฑ์

- ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ เช่น เงินกู้, เงินบริจาค, เงินช่วยเหลือ จากเอกชน หรือต่างประเทศ

๑๐. การติดตามและประเมินผล

- ช่วยให้ระบบการวางแผนและการบริหารบรรลุผลที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

- เร่งรัดโครงการให้ดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด

- วัดความสำเร็จจากการทำกิจกรรมและใช้เงิน เช่น ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล

- เกณฑ์ตัวชี้วัด เช่น เกณฑ์สัมบูรณ์ ใช้สถิติย้อนหลังที่เคยทำได้ดีที่สุด, เกณฑ์มาตรฐาน

วิทยาศาสตร์ เช่น ค่ามลพิษน้ำ อากาศ เสียง, เกณฑ์มาตรฐานเชิงนโยบาย กำหนดจาก
มาตรฐานจากข้อตกลง, หรือข้อสัญญา, เกณฑ์การเคลื่อนไหวเชิงพัฒนา (เกณฑ์เทียบเคียง)
ใช้สถิติย้อนหลัง ๓-๕ ปี ย้อนหลังเป็นค่าเฉลี่ย

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ระบุผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับ กลุ่มบุคคล หรือพื้นที่สังคม

- ระบุผลกระทบในด้านบวกที่จะตามมาจากการมีโครงการ (Impact)