



ประชุมสัมมนา

เพื่อเสริมสร้างขีดสมรรถนะของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค
ในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (4 ภาค)

การบรรยาย เรื่อง

เสริมสร้างขีดสมรรถนะการเขียนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีที่มีคุณภาพพร้อมทั้งกรณีศึกษา
โดย อ.ประเสริฐ แย้มสรวล



ประเด็นการนำเสนอ

1 แนวทางการเขียนโครงการที่มีคุณภาพ

2 ตัวอย่างการเขียนโครงการที่มีคุณภาพ

3 ตัวอย่างการรายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ทำไมต้องพัฒนาวิธีการเขียนโครงการ

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ/ผู้ว่าฯ ไม่สามารถชี้แจง ตอบข้อซักถาม ของคณะกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการ กบก./กนจ. ได้อย่างชัดเจน
- โครงการจำนวนมากเมื่อได้รับอนุมัติ ต้องมาปรับแก้ เปลี่ยนแปลง รายละเอียดโครงการใหม่ ขาดความพร้อม ชาวบ้าน/ท้องถิ่นไม่รู้
- โครงการไม่มีคุณภาพ ไม่คุ้มค่า
- เป็นภาระของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ต้องนำเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ จำนวนมากไปร่วมชี้แจงคณะกรรมการ

หลักการสำคัญ

- เป็น ทางเลือก ให้จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
ใช้เป็นแนวทางการจัดทำรายละเอียดโครงการ
เพื่อเสนอให้ กบกก./กบจ. พิจารณา
- ต้องจัดทำรายละเอียดโครงการไว้ ล่วงหน้า
เพื่อพร้อมใช้

ความเป็นไปได้

๑. มีเวลา ไม่ต้องรอให้ส่วนกลางสั่ง
๒. จำนวนโครงการของส่วนราชการ ไม่มาก
๓. ส่วนราชการที่เสนอโครงการ อยู่กับข้อมูล
๔. มี ตัวอย่าง ให้ดู
๕. ขอให้ สบจ. ลงพื้นที่ให้คำแนะนำ/ให้ความรู้

แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

แผนปฏิบัติการประจำปี
ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
พ.ศ. 2560

1. แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
[แบบ จ. 2 (กรณีจังหวัด)]
[แบบ กจ. 2 (กรณีกลุ่มจังหวัด)]

2. 2.1 ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ
2.2 แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบ
รายจ่าย (ชุด : 1 โครงการ) เฉพาะ
โครงการที่เป็นค่าของงบประมาณของ
จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

การเขียนโครงการ
ที่มีคุณภาพ

แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย)

ชื่อโครงการ :
 ประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด :

วงเงิน.....บาท

- (1) หลักการและเหตุผล**
(1.1) ที่มา : (เช่น มติ ครม. นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)
(1.2) สรุปสาระสำคัญ
 สภาพปัญหา/ความต้องการ :
 ความเร่งด่วน : (ระบุระดับความจำเป็นเร่งด่วน)

- (8) ความพร้อมของโครงการ**
 (8.1) พื้นที่ดำเนินโครงการ
 (8.2) รูปแบบรายการ / แผนการปฏิบัติงาน
 (8.3) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินงาน
 (8.4) ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
 (8.5) รายงานการศึกษาความเหมาะสม (FS)

- (2) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ**
(2.1) วัตถุประสงค์ของโครงการ :
(2.2) สถานภาพของโครงการ
 โครงการเดิม โครงการใหม่
(2.3) ประเภทของโครงการ :
 พัฒนา ดำเนินการปกติ
(2.4) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปี เริ่มต้นปีสิ้นสุดปี

- (5) แนวทางการดำเนินงาน**
 (แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้โครงการที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
 เสนอขอและทำเครื่องหมาย ลงในช่องระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงานของ
 แต่ละกิจกรรมด้วย

กิจกรรม สำคัญ	ระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินการ			
	ก.ย. - ธ.ค. 59	ม.ค. - มี.ค. 60	เม.ย. - มิ.ย. 60	ก.ค. - กย. 60
1.				
2.				
3.				
4.				

- (3) กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
(3.1) กลุ่มเป้าหมาย :
(3.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

- (4) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ**
(4.1) เป้าหมายโครงการ : ตัวชี้วัด
(4.2) ผลผลิต :
(4.3) ผลลัพธ์ :
(4.4) ผลกระทบ : เชิงบวก และ เชิงลบ

- (6) วิธีดำเนินงาน** ดำเนินการเอง จ้างเหมา

- (7) วงเงินของโครงการ จำนวน** บาท

- (9) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ :**

- (10) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด :**

(1) หลักการและเหตุผล

(1.1) ที่มา : (ระบุ เช่น มติ ครม. นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด หรืออื่นๆ)

(1.2) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา/ความต้องการ :

ความเร่งด่วน : (ระบุระดับความจำเป็นเร่งด่วน)

หลักการและเหตุผล

- เป็นการตอบคำถามว่า “ทำไมต้องทำโครงการนี้”
จึงต้องชี้ให้เห็นว่า ที่ต้องทำ เพราะ
 - นโยบาย ยุทธศาสตร์ กฎหมาย
 - ศักยภาพ แสดงข้อมูล ตัวเลข สถานที่ปัจจุบัน
 - ปัญหา ข้อจำกัด ความต้องการของประชาชน
 - แนวโน้ม ทั้งเชิงบวก เชิงลบ
 - ถ้าไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร
 - เคยทำมาแล้ว ผลเป็นอย่างไร
 - จะขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ตรงไหน
 - มีแนวคิด ทฤษฎี อะไร ที่นำมาช่วยอธิบายไหม?

ฯลฯ

ตัวแบบ/ภาพรวม/โครงการ

จุดประสงค์

- เพื่อชี้ให้เห็นทางเดินของโครงการที่เป็นรูปธรรม
- เพื่อช่วยอธิบายแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้
มองเห็นการดำเนินโครงการไปในทิศทางเดียวกัน

เทคนิค

- Input Process output outcome
- ต้นน้ำ กลางน้ำ ปลายน้ำ (Value Chain)
- Sipco Model / Canvas Model
- ตัวแบบธุรกิจ
- ข้อเท็จจริงของกิจกรรมที่ต้องทำ

- (2) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ
(2.1) วัตถุประสงค์ของโครงการ :
(2.2) สถานภาพของโครงการ
(2.3) ประเภทของโครงการ :
(2.4) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปี เริ่มต้นปี สิ้นสุดปี
(2.5) สถานที่ดำเนินการ : (ระบุพื้นที่ดำเนินการ เช่น อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เป็นต้น)

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ = ผลบั้นปลายที่ต้องการให้เกิด

หลังดำเนิน โครงการแล้วเสร็จ

ใช้หลัก SMART

S = Specific M = Measurable A = Attainable

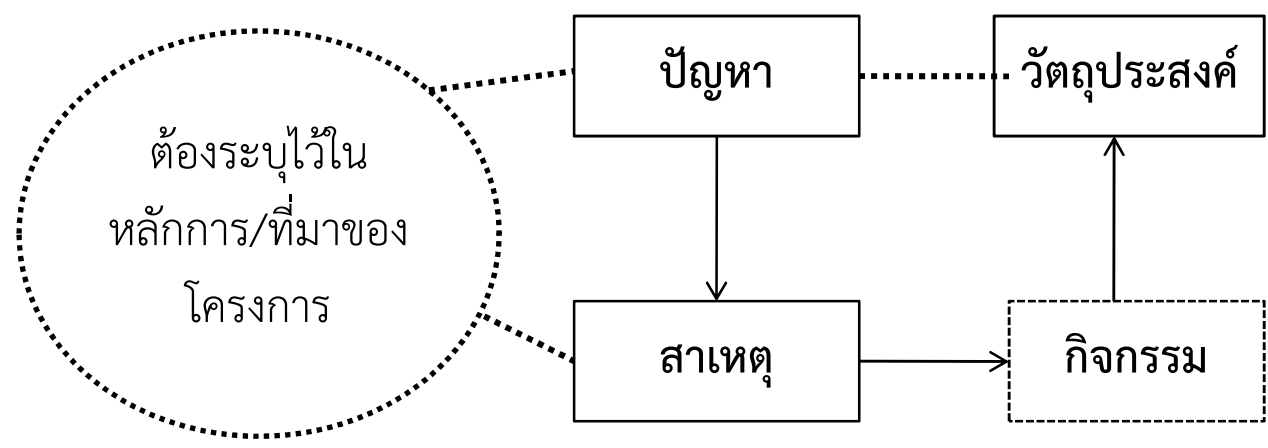
R = Realistic T = Time Available

วัตถุประสงค์ ต้องตอบโจทย์ที่ระบุไว้ในหลักการและเหตุผล

หรือที่มาของโครงการ

- (4) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ
 - (4.1) เป้าหมายโครงการ : ตัวชี้วัด
 - (4.2) ผลผลิต :
 - (4.3) ผลลัพธ์ :
 - (4.4) ผลกระทบ : เชิงบวก และ เชิงลบ

การระบุกิจกรรม



- ผลบั้นปลายที่ต้องการ
- ผลที่เกิดหลังดำเนินโครงการ
- สิ่งที่ต้องทำ เพื่อให้ได้มา ที่ต้องการ/บรรลุวัตถุประสงค์

(5) แนวทางการดำเนินงาน (แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้โครงการที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัดเสนอขอและทำเครื่องหมาย ลงในช่องระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมด้วย)

กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินการ			
	ก.ย. - ธ.ค. 59	ม.ค. - มี.ค. 60	เม.ย. - มิ.ย. 60	ก.ค. - กย. 60
1.				
2.				
3.				

- กิจกรรม
- นำสาเหตุมากำหนดเป็นกิจกรรม
 - เป็นสิ่งที่เกิดระหว่างทาง (MEANS/PROCESS)
 - เป็นชุดงานที่เมื่อทำแล้ว จะนำไปสู่ผลที่ต้องการให้เกิดแล้วสิ้นสุดโครงการ
 - กิจกรรมหนึ่งคงตอบสนองมากกว่า 1 วัตถุประสงค์ก็ได้
 - ยึดหลัก Input Process outputs outcomes

(8) ความพร้อมของโครงการ

- (8.1) พื้นที่ดำเนินโครงการ
- (8.2) รูปแบบรายการ / แผนการปฏิบัติงาน
- (8.3) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินงาน
- (8.4) ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- (8.5) รายงานการศึกษาความเหมาะสม (FS)

ความพร้อม

- เพื่อเป็นหลักประกัน แสดงความมุ่งมั่น ความน่าเชื่อถือ
- หากแสดงเอกสารหลักฐานได้จะเพิ่มน้ำหนัก เช่น หนังสือยินยอมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ชุมชน แบบแปลน พื้นที่ดำเนินการ ความร่วมมือ/การมีส่วนร่วมของประชาชน/ชุมชน ภาพถ่าย มติที่ประชุม ข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ผลการสำรวจ กลุ่มเป้าหมาย ข้อระเบียบ กฎหมาย สภาพทางกายภาพ ประเพณี วัฒนธรรม วิถีชีวิตของประชาชนที่เอื้อต่อการดำเนินโครงการ เป็นต้น

(3) กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3.1) กลุ่มเป้าหมาย :

(3.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

การรับรู้ การมีส่วนร่วมของประชาชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จุดประสงค์
- เพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดในภายหลัง
 - เป็น EMPOWERMENT

ก่อนดำเนินโครงการ - ประชุมตรวจสอบพื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย กำหนดกิจกรรม
ที่ควรดำเนินการ ให้ข้อเท็จจริง สภาพภูมิสังคมของชุมชน
เสนอแนะภูมิปัญญาท้องถิ่น/ชุมชน ออกแบบวิพากษ์
โครงการ วิเคราะห์ข้อกฎหมาย

หลังดำเนินโครงการ - ให้ข้อมูลผลสัมฤทธิ์โครงการกับเจ้าหน้าที่ เป็นวิทยากร
ถ่ายทอดบทเรียน ต่อยอด ขยายผล นำประสบการณ์ไปดำเนินการเอง
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนงบประมาณ

ความคุ้มค่า

เชิงเศรษฐกิจ

- แสดงให้เห็นเป็นตัวเลข จากกองทุนงบประมาณดำเนินโครงการว่า ก่อให้เกิดผลเชิงเศรษฐกิจเท่าใด
- ควรมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิง และเชื่อถือได้ บอกแหล่งที่มาของข้อมูล
- อาจเป็นการประมาณ แต่ในโอกาสต่อไป ต้องมีการประเมินผลสัมฤทธิ์และเก็บระบบข้อมูล เพื่อเปรียบเทียบ

เชิงสังคม

- วิเคราะห์จากผลลัพธ์ ผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินโครงการ
- ผลกระทบบางอย่าง อาจเป็นผลกระทบเชิงลบ
- ชี้ให้เห็นว่า ชาวบ้านได้อะไร ราชการได้อะไร สังคมได้อะไร

หลักประกัน ปัจจัย เงื่อนไขความสำเร็จโครงการ

จุดประสงค์ - เพื่อให้เห็นจุดเน้น แก่น ปัจจัย เงื่อนไขที่ต้องให้ความสำคัญ
มีฉะนั้น โครงการจะล้มเหลว

- เพื่อให้มีการจัดสรรทรัพยากรไปยังกิจกรรม/จุดเน้นที่เหมาะสม

วิธีการดูจาก

- หลักการและเหตุผล
- ตัวแบบ/ภาพรวมโครงการ
- ความเสี่ยงและแนวทางแก้ไข
- กิจกรรมที่ใช้งบประมาณสูง
- กิจกรรมต้นน้ำ กลางน้ำ ปลายน้ำ

(9) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ :

การบริการทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ การบริหารโครงการให้ยั่งยืน

- จัดทำข้อมูลและระบบบริหารทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามระเบียบ
- ถอดบทเรียน ประสพการณ์จากการดำเนินโครงการให้ชัดเจน แล้วนำไปขยายผล ต่อยอด สร้างเครือข่ายจัดศูนย์เรียนรู้
- ประเมินสัมฤทธิ์โครงการ แล้วนำข้อค้นพบ ข้อเสนอแนะ ไปดำเนินการ
- วิเคราะห์ ออกแบบกิจกรรมจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการ ให้ประสานงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยงาน เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ
- ต้องให้ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้ตั้งแต่ต้น

ข้อมูลประกอบโครงการ

จุดประสงค์

- เพื่อส่งเสริมรายละเอียดโครงการ
- เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้รับผิดชอบโครงการ และเพื่อความสบายใจของผู้พิจารณาโครงการ
- เพื่อตอบคำถาม ข้อสงสัย ที่ไม่ได้คาดคิด
- เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดข้อมูล

จุดเน้น

- วิเคราะห์ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ
- มีแหล่งอ้างอิง น่าเชื่อถือ
- ทันสมัย ครอบคลุม เป็นปัจจุบัน

กรณีศึกษาของ อ.ประเสริฐ แยมสรวล สามารถ **download** ได้ที่เว็บไซต์

<http://www.padme.moi.go.th/> -> เอกสารอ้างอิง -> ตัวอย่างผลงานที่เป็นประโยชน์

กรณีศึกษา 5 โครงการ ดังต่อไปนี้

1. [โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลอ่าวไทยฝั่งตะวันตก](#)
2. [โครงการเสริมสร้างศักยภาพการผลิตทรัพยากรสัตว์น้ำ](#)
3. [โครงการเพิ่มประสิทธิภาพผลิตภัณฑ์สินค้าปศุสัตว์ให้ได้มาตรฐานอาหารปลอดภัยและปลอดภัยภาวะ](#)
4. [โครงการจัดแสดงมหกรรมสินค้า จำหน่ายและเชื่อมโยงการกระจายสินค้าระดับภูมิภาค](#)
5. [โครงการป้องกันกำจัดศัตรูมะพร้าว](#)

การประเมินผลสัมฤทธิ์ และภาพถ่าย

การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

- ต้องดำเนินการทุกโครงการ
- ได้งบประมาณจัดการแผน ที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ได้รับการจัดสรร
- ขอความร่วมมือ สบจ. สำนักงานจังหวัด สถาบันการศึกษา

ภาพถ่าย

- เพิ่มความชัดเจน
- มีคำบรรยายภาพ อะไร ที่ไหน เมื่อไหร่
- ถ่ายภาพที่เป็นส่วนที่สำคัญ โครงการ/กิจกรรม



จบการนำเสนอ

