**ชื่อโครงการ**...................................................................................................................................................

**๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ** : ..........................................................................................

**๒. หลักการและเหตุผล**

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

**๓. วัตถุประสงค์**

........................................................................................................................................................... ...........................................................................................................................................................**๔. ตัวชี้วัด**

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

**๕. เป้าหมาย**

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

**๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ**

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

**๗. วิธีดำเนินการ**

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

**๘. งบประมาณในการดำเนินการ**

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

**๙. การติดตามประเมินผล**

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

**๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

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

**คำอธิบายการเขียนโครงการ**

**ชื่อโครงการ** เป็นส่วนหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงลักษณะที่สำคัญของโครงการและงานที่ต้องทำ ชื่อโครงการควรมีความชัดเจน กระชับ และสอดคล้องกับเนื้อหาสาระของโครงการรวมทั้งสามารถระบุกลุ่มเป้าหมาย

และขอบเขตของโครงการได้

**๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ** : ระบุถึงหน่วยเจ้าของโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้บริหารโครงการ และผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ เพื่อให้ผู้อนุมัติโครงการทราบถึงผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินโครงการ รวมทั้งสามารถพิจารณาขีดความสามารถ ความเหมาะสมในการดำเนินโครงการ

**๒. หลักการและเหตุผล**

บางครั้งอาจใช้คำว่า สาเหตุและปัญหา ความสำคัญ หรือที่มาของโครงการ เป็นการแสดงถึงความเป็นมาของแนวความคิดในการจัดทำโครงการ โดยผู้เขียนต้องพิจารณาความสัมพันธ์เชิงเหตุผลและผลระหว่างปัญหาและสาเหตุให้ชัดเจน เพื่อให้การเกิดโครงการมีเหตุผล อีกทั้งควรเขียนแสดงความสำคัญของโครงการ แสดงความสอดคล้องระหว่างแผนงานและนโยบาย โครงการที่ไม่อาจแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนงานโครงการนั้นอาจจะไม่ได้รับการสนับสนุนให้ดำเนินการ ควรระบุถึงความเร่งด่วนของโครงการ ตลอดจนความสัมพันธ์กับโครงการอื่น ๆ ในแผนงานเดียวกัน ทำให้ทราบว่าทำไมจึงสมควรต้องจัดทำโครงการขึ้นมา ควรระบุผลดี ผลเสียที่จะเกิดขึ้น เนื่องจากการดำเนินโครงการและไม่ดำเนินการตามโครงการ

**๓. วัตถุประสงค์**

เป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่าโครงการจะดำเนินการเพื่อสาเหตุใด ต้องการบรรลุสิ่งใด วัตถุประสงค์ ของแต่ละโครงการไม่ควรมีมากเกินไป ควรมีเพียง ๑ – ๓ วัตถุประสงค์ก็เพียงพอ

**๔. ตัวชี้วัด**

กำหนดสิ่งที่จะใช้ตรวจสอบในการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ

**๕. เป้าหมาย**

เป็นการแสดงหรือวัดผลความสำเร็จในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง มีลักษณะกำหนดเป็นเชิงปริมาณที่แน่นอนได้

**๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ**

กำหนดห้วงระยะเวลาของโครงการ การกำหนดอาจทำเป็นแผนภูมิได้

**๗. วิธีดำเนินการ**

ระบุถึงกระบวนการดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยกำหนดเป็นแผนดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุกลยุทธ์และวิธีดำเนินโครงการอย่างละกกเอียด ระบุวิธีทำงานว่าทำอย่างไร

**๘. งบประมาณในการดำเนินการ**

หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการ

**๙. การติดตามประเมินผล**

ควรระบุถึงวิธีการประเมินผลโครงการว่าผู้ดำเนินโครงการจะมีการประเมินผลโครงการอย่างไร เพื่อ

ให้เกิดความมั่นใจในผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

**๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

ผู้จัดทำข้อเสนอโครงการควรระบุว่าเมื่อโครงการได้ดำเนินการแล้วจะก่อให้เกิดผลประโยชน์อย่างไรบ้าง เพื่อประกอบการตัดสินใจการอนุมัติโครงการ ในการเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้ ผู้เขียนต้องให้ความระมัดระวัง เนื่องจากมักมีการนำวัตถุประสงค์ของโครงการมาเขียน ดังนั้นการเขียนควรต้องตั้งคำถามว่า เมื่อโครงการแล้วเสร็จและบรรลุวัตถุประสงค์แล้วจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอะไรในอนาคตข้างหน้า