



ขั้นตอนในการเขียนโครงการ

๑. ชื่อแผนงาน
๒. ชื่อโครงการ
๓. หลักการและเหตุผล
๔. วัตถุประสงค์
๕. เป้าหมาย
๖. วิธีดำเนินการ
๗. ระยะเวลาดำเนินการ
๘. งบประมาณ
๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ
๑๐. หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน
๑๑. การประเมินผล
๑๒. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เรียบเรียงโดย.....งานธุรการและงานสารบรรณ สำนักปลัด อ.บ.ต.ส.อะดไชยศร

ลักษณะโครงการที่ดี โครงการที่ดีมีลักษณะดังนี้

๑. เป็นโครงการที่สามารถแก้ปัญหาของท้องถิ่นได้
๒. มีรายละเอียด เนื้อหาสาระครบถ้วน ชัดเจน และจำเพาะเจาะจง โดยสามารถตอบคำถามต่อไปนี้ได้คือ
 - โครงการอะไร = ชื่อโครงการ
 - ทำไมจึงต้องริเริ่มโครงการ = หลักการและเหตุผล
 - ทำเพื่ออะไร = วัตถุประสงค์
 - ปริมาณที่จะทำอะไร = เป้าหมาย
 - ทำอย่างไร = วิธีดำเนินการ
 - จะทำเมื่อไร นานเท่าใด = ระยะเวลาดำเนินการ
 - ใช้ทรัพยากรเท่าไรและได้มาจากไหน = งบประมาณ แหล่งที่มา
 - ใครทำ = ผู้รับผิดชอบโครงการ
 - ต้องประสานงานกับใคร = หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน
 - บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ = การประเมินผล
 - เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วจะได้อะไร = ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
๓. รายละเอียดของโครงการดังกล่าว ต้องมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน เช่น วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล วิธีดำเนินการต้องเป็นทางที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ ฯลฯ เป็นต้น
๔. โครงการที่ริเริ่มขึ้นมาต้องมีผลอย่างน้อยที่สุดอย่างใดอย่างหนึ่งในหัวข้อต่อไปนี้
 - สนองตอบ สนับสนุนต่อนโยบายระดับจังหวัดหรือนโยบายส่วนรวมของประเทศ
 - ก่อให้เกิดการพัฒนาทั้งเฉพาะส่วนและการพัฒนาโดยส่วนรวมของประเทศ
 - แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ตรงจุดตรงประเด็น
๕. รายละเอียดในโครงการมีพอที่จะเป็นแนวทางให้ผู้อื่นอ่านแล้วเข้าใจ และสามารถดำเนินการตามโครงการได้
๖. เป็นโครงการที่ปฏิบัติได้และสามารถติดตามและประเมินผลได้