



คู่มือ

การกรอกแบบฟอร์ม เสนอขออนุมัติ โครงการ



รายงานประจำปี



กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก ปี 2565

ราชบัณฑิตสถาน พ.ศ.2525 ได้ให้ความหมายของคำว่า “โครงการ”

(Project) คือ “แผนงานหรือเค้าโครงการตามที่กำหนดไว้” โครงการเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งในการวางแผนพัฒนาองค์กร ช่วยให้องค์กรมองเห็นภาพและทิศทางในการพัฒนาหน่วยงานภายในองค์กร มีขอบเขตการติดตามและประเมินผลได้

โครงการเป็นลักษณะของการจัดกิจกรรม หรือดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทา ลด หรือขจัดปัญหา และความต้องการในสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต

ดังนั้น การเขียนโครงการเพื่อบรรณการรับแผนงาน ย่อมเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้ง่ายต่อการติดตามและประเมินผล ถ้าโครงการบรรลุผลสำเร็จ นั้นหมายความว่าแผนงานและนโยบาย นั้น บรรลุผลสำเร็จด้วย

โครงการ หมายถึง กระบวนการทำงานที่ประกอบไปด้วยกิจกรรมหลายๆกิจกรรม และเป็นการทำงานที่ต้องปฏิบัติไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีการกำหนดระยะเวลาและงบประมาณที่จำกัด

ความสำคัญของโครงการ

ในปัจจุบันโครงการได้นำมาใช้อย่างแพร่หลายในวงการต่างๆ ตั้งแต่ระดับบุคคลไปจนถึงระดับรัฐบาล จึงกล่าวได้ว่าโครงการมีความสำคัญสำหรับทุกองค์การ ซึ่งสรุปความสำคัญดังนี้

1. เป็นการสนองนโยบายขององค์การ
2. เป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน
3. ช่วยให้งานดำเนินไปสู่เป้าหมายได้เร็วขึ้น
4. ประหยัดทรัพยากรเพราะมีโครงการเป็นตัวกำหนดการให้อย่างชัดเจน

ลักษณะสำคัญของโครงการ

โครงการหนึ่งๆ จะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะสำคัญๆ คือ

1. ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกันภายใต้วัตถุประสงค์เดียวกัน

2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) ที่ชัดเจน วัดได้ และปฏิบัติได้ โครงการหนึ่งๆอาจมีมากกว่าหนึ่งวัตถุประสงค์
3. ต้องมีการกำหนดระยะเวลาว่าจะเริ่มต้นเมื่อไร และสิ้นสุดเมื่อไร ถ้าหากไม่มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมหรือไม่มีการกำหนดขอบเขตของเวลา (Time Boundary) ไม่ถือว่าเป็นโครงการ แต่จะเป็นลักษณะของงานประจำ หรืองานปกติ
4. ต้องกำหนดสถานที่ให้ชัดเจนว่าโครงการจะดำเนินการที่ไหนเพื่อสะดวกในการดำเนินงาน และการติดตามผลและประเมินผลโครงการ แต่ถ้าเลือกสถานที่พื้นที่ดำเนินโครงการที่ไม่เหมาะสมแล้วย่อมทำให้เสียค่าใช้จ่ายหรือลงทุนมาก ผลตอบแทนอาจไม่คุ้มค่า การติดตามและการประเมินโครงการก็จะทำได้ยาก
5. ระบุบุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการให้ชัดเจน
6. การเขียนโครงการต้องระบุแหล่งงบประมาณให้ชัดเจน เช่น งบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณเงินรายได้ เป็นต้น และระบุงบประมาณค่าใช้จ่ายในหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดวัสดุ ทั้งนี้ทำให้ง่ายในการดำเนินการและควบคุมตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด

โครงการที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร

1. สามารถแก้ไขปัญหาของหน่วยงานหรือองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. สามารถสนองตอบความต้องการของชุมชน และนโยบายหน่วยงานและนโยบายชาติได้
3. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนสามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
4. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน คือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล วิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับประสงค์ เป็นต้น
5. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ และสอดคล้องกับแผนงานหลักของหน่วยงานและสามารถติดตามประเมินผลได้
6. ต้องได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากรและงบประมาณ
7. ต้องระบุระยะเวลาดำเนินงาน คือ ระบุวันเวลาที่เริ่มต้นเมื่อใด และสิ้นสุดโครงการเมื่อใด
8. สามารถติดตามและประเมินผลได้จริง

ขั้นตอนในการกรอกแบบฟอร์มโครงการ

งบประมาณแผ่นดิน หมายถึง งบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณเงินรายได้ หมายถึง งบประมาณที่มาจากรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ.2552 หมวด 1 ข้อ 6

1. เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
2. เงินผลประโยชน์
3. เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
4. เงินรับฝาก
5. เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
6. เงินอุดหนุนจากราชการส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นๆ
7. เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและค่าบำรุงกีฬา
8. เงินรายได้จากการบริการวิชาการ
9. เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน
10. เงินรายได้อื่นๆ

มหาวิทยาลัยได้จัดสรรรายรับนั้นตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ฯ และหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี โดยผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์กระทรวง/พันธกิจมหาวิทยาลัย/ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/ประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน/กลยุทธ์วิธีการตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ชาติ หมายถึง เป้าหมายในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน อันจะก่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) โดยยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เป็นฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หมายถึง การกำหนดแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เพื่อให้ประชาชนมีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนทุกชั้นตอนอย่างเป็นระบบ ในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 ได้จัดทำบนพื้นฐานของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ซึ่งเป็นแผนแม่บทหลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable

Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไปสู่ประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0) ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนั้น ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนทั้งในระดับกลุ่มอาชีพ ระดับภาค และ ระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่องเพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน”

แผนแม่บท หมายถึง แผนระยะปานกลางถึงระยะยาวที่เกี่ยวกับการพัฒนาประเทศ มีลักษณะเป็นพลวัต การวางแผนแม่บทจะต้องมีการวิเคราะห์ครอบคลุมทุกสภาพแวดล้อม

แผนแม่บท เป็นแผนระยะปานกลางระยะเวลา 4-6 ปี เพื่อประสานการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีการเกี่ยวข้องกันนโยบายดังกล่าวให้เกิดการบูรณาการในการดำเนินงานอย่างมีเอกภาพและประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนแม่บท แผนแม่บทเป็นแผนที่แปลงจากยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล เฉพาะด้านสู่แนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนขึ้น แผนแม่บทจะมีองค์ประกอบที่สำคัญเช่นเดียวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คือ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ โดยในส่วนของยุทธศาสตร์ นอกจากจะกำหนดแนวทางการดำเนินงานแล้ว โดยทั่วไปจะมีการกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์เพื่อชี้วัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติและวัดผลได้จริง

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบ

ยุทธศาสตร์กระทรวง คือ แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญๆ อันถือเป็นกฎเกณฑ์สำคัญต่อการบรรลุตามเป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่ได้มีการกำหนดไว้รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยงานของกระทรวงรับไปดำเนินการต่อ

พันธกิจมหาวิทยาลัย หมายถึง ขอบเขตภารกิจ บทบาทหน้าที่ ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้มหาวิทยาลัยบรรลุวิสัยทัศน์

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย หมายถึง ยุทธศาสตร์ที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติซึ่งเป็นแนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญๆ อันถือเป็นกฎเกณฑ์สำคัญต่อการบรรลุตามเป้าหมายการให้บริการมหาวิทยาลัยที่ได้มีการกำหนดไว้รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยรับไปดำเนินการต่อโดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง

กลยุทธ์ (ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย) คือ วิธีการขับเคลื่อนหน่วยงานเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้โดยให้ระบุกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยว่าโครงการดังกล่าวสามารถเชื่อม

โยง สอดคล้อง หรือตอบกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานใดได้บ้าง ทั้งนี้ต้องเป็นกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด (ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย) คือ ตัวชี้วัดที่สามารถขับเคลื่อนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้โดยให้ระบุตัวชี้วัดกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยว่าโครงการดังกล่าวสามารถเชื่อมโยง สอดคล้อง หรือตอบกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยใดได้บ้าง ทั้งนี้ต้องเป็นกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญๆ อันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการบรรลุตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่ได้มีการกำหนดไว้รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยงานของหน่วยงานรับไปดำเนินการต่อโดยสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ (ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย) คือ วิธีการขับเคลื่อนหน่วยงานเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้โดยให้ระบุกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยว่าโครงการดังกล่าวสามารถเชื่อมโยง สอดคล้อง หรือตอบกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยของหน่วยงานใดได้บ้าง ทั้งนี้ต้องเป็นกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากคณะกรรมการที่หน่วยงานแต่งตั้งขึ้นเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด (ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย) คือ ตัวชี้วัดที่สามารถขับเคลื่อนกลยุทธ์ของหน่วยงานเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้โดยให้ระบุตัวชี้วัดกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยว่าโครงการดังกล่าวสามารถเชื่อมโยง สอดคล้อง หรือตอบกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยของหน่วยงานใดได้บ้าง ทั้งนี้ต้องเป็นกลยุทธ์วิธีการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากคณะกรรมการที่หน่วยงานแต่งตั้งขึ้นเรียบร้อยแล้ว

โครงการสนับสนุนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย หมายถึง กระบวนการทำงานที่ไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยจะมีการกำหนดตัวชี้วัด ระยะเวลา และงบประมาณ ทั้งนี้ต้องเป็นโครงการ ตามกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยของหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากคณะกรรมการที่หน่วยงานแต่งตั้งขึ้นเรียบร้อยแล้ว

ผลผลิต/โครงการ หมายถึง ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐบาล เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

1. **ชื่อโครงการ** ควรมีลักษณะชัดเจน รัดกุม และเข้าใจง่าย อ่านแล้วรู้เลยว่าโครงการนี้ต้องการทำอะไรอาจจะระบุชื่อได้ทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย โดยกำหนดให้ครอบคลุมโครงการเดียวหรือหลายโครงการที่มีลักษณะงานไปในทิศทางเดียวกันเพื่อแก้ไขปัญหาพร้อมทั้งตอบสนองวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

1.1 **ชื่อโครงการย่อย/กิจกรรม** เพื่อให้เห็นถึงแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนหากโครงการใดมีการจำแนกการดำเนินงานเป็นหลายๆ โครงการย่อย/กิจกรรม ภายใต้วัตถุประสงค์เดียวกันต้องระบุรายการโครงการย่อย/กิจกรรม จะได้ทราบถึงรายการโครงการย่อย/กิจกรรม ที่จะเกิดขึ้น

2. ประเภทโครงการ

2.1 ให้ระบุรายละเอียดลักษณะประเภทของโครงการที่จัด

- โครงการเชิงป้องกัน คือ โครงการที่คาดว่าจะปัญหาจะเกิดขึ้นในหน่วยงานและหน่วยงานต้องการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเกิดขึ้น

- โครงการเชิงแก้ไข คือ โครงการที่เกิดปัญหาขึ้นในหน่วยงานและหน่วยงานต้องการแก้ไข ปัญหาให้ไปในแนวทางที่ดีขึ้น หรือแก้ไขปัญหาที่นั้นให้ยุติลง

- โครงการเชิงพัฒนา คือ โครงการที่ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่ติดอยู่แล้ว แต่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น

2.2 ให้ระบุรายละเอียดลักษณะประเภทของโครงการที่จัด

- โครงการใหม่ คือ โครงการที่มีความประสงค์จะดำเนินการในงบประมาณและสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายในงบประมาณเดียวกัน

- โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการที่ไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้สำเร็จภายในระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ ต้องใช้ระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปีขึ้นไป และต้องมีแผนรองรับการดำเนินงานที่ชัดเจน

- โครงการประจำ คือ งานที่ดำเนินการอยู่ตามภารกิจประจำ

3. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** ระบุผู้รับผิดชอบโครงการนั้นเนื่องจากสะดวกในการติดตามและประเมินผลโครงการ หากพบว่าโครงการมีปัญหาจะได้ประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรง เพื่อความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

4. **หลักการและเหตุผล** ต้องบรรยาย ความเป็นมา เหตุผล ปัญหา ความจำเป็น ความสำคัญที่ต้องการดำเนินโครงการนี้ ระบุให้ชัดเจนว่าจัดทำขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา จัดทำขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหา ที่เป็นอยู่ หรือจัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาสิ่งที่ติดอยู่ให้ดีขึ้น ชี้แจงให้เห็นว่าทำไมถึงต้องดำเนินโครงการนี้ขึ้นมาเพื่ออะไร หาเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องแก้ปัญหา พร้อมทั้งชี้แจงถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินงานตามโครงการ และเป็นโครงการที่ดำเนินตามนโยบาย หรือสอดคล้องกับแผนงานของมหาวิทยาลัย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้บริหาร

หรือผู้มีอำนาจหน้าที่เห็นชอบและอนุมัติโครงการที่นำเสนอให้ดำเนินการได้พร้อมทั้งให้ การสนับสนุนงบประมาณ และปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ

กรณีที่เป็นโครงการใหม่ ต้องเขียนหลักการ ที่มา นโยบาย แผน ความสำคัญที่ต้องการจัดทำโครงการ และผลที่จะได้รับหรือประโยชน์ จากการดำเนินโครงการนี้

กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง ต้องอ้างถึงผลของการจัดทำโครงการในปีที่ผ่านมาว่ามีข้อดีอย่างไรนำมาพัฒนางานต่อไปให้ดีขึ้นอย่างไร พร้อมทั้งเอาข้อบกพร่องมาแก้ไขให้หมดไป และผลที่ได้รับ หรือประโยชน์ ควรที่จะทำอย่างต่อเนื่อง

5. วัตถุประสงค์ ควรเขียนให้สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และชื่อโครงการ ควรมีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ โดยวัตถุประสงค์จะเป็นตัวบอกว่าโครงการต้องการให้เกิดอะไรขึ้นบ้าง ระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เป็นเหตุเป็นผลกัน สามารถวัดและประเมินผลได้ และควรเป็นวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเข้าใจง่าย และไม่ควรมากเกินไป ในส่วนของตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์ต้องสามารถกำหนดได้ชัดเจน และต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดย 1 วัตถุประสงค์ใหญ่จะต้องมีตัวชี้วัด **2 ด้าน คือ**

1) ผลผลิต (Output) คือ สิ่งที่ทำออกมาเป็นผลิตภัณฑ์ (Product) เป็นรูปธรรม หรือรับรู้ได้ (ที่ทุกคนหลับตาจะเห็นภาพตรงกัน) ที่จัดทำขึ้นหรือผลิตขึ้นโดยหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบุคลากรได้ใช้ประโยชน์จากกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งวัดได้เมื่อสิ้นสุดการกระทำ หรือ คือการตอบคำถามที่ว่าจะได้รับอะไรจากการดำเนินงานและหรือกิจกรรม นั้นๆ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด , ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น , คะแนนสอบที่เราทำได้ , การประหยัดต้นทุน การประหยัดเวลา เสร็จทันตามกำหนดเวลา (ประหยัด รวดเร็ว มีคุณภาพ)

2) ผลลัพธ์ (Outcome) คือ ผลที่เกิดขึ้นตามมา ผลกระทบ หรือเงื่อนไขที่เกิดจากผลผลิต ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาช่วงหนึ่ง ผลสำเร็จของงานที่เป็นไปตามความมุ่งหวังที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ หรือคือการตอบคำถามที่ว่าทำไมจึงมีการดำเนินการเพื่อให้ได้ผลผลิต

ตัวอย่างการเขียนวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัด 2 ด้าน

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาเซียน	1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้เพิ่มขึ้นและสามารถสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด (ผลผลิต)	ร้อยละ	80
	2. ผู้เข้าร่วมโครงการนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้(ผลลัพธ์)	ร้อยละ	80

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ(บุคลากรคณะ/หน่วยงาน) มีความรู้ความเข้าใจในวิเคราะห์โครงการ/การเขียนโครงการ/การเขียนวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างถูกต้อง	1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในวิเคราะห์โครงการ/การเขียนโครงการ เพิ่มขึ้น (ผลผลิต)	ร้อยละ	80
	2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการสามารถวิเคราะห์โครงการ/การเขียนโครงการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างถูกต้อง (ผลลัพธ์)	ร้อยละ	80

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. เพื่อแนะแนวหลักสูตรและการศึกษาต่อในสาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์	1. จำนวนการออกประชาสัมพันธ์ (ผลผลิต)	ครั้ง	10
	2. จำนวนนักศึกษาใหม่ที่เพิ่มขึ้น (ผลลัพธ์)	ร้อยละ	20

6. กลุ่มเป้าหมายทั้งหมด หมายถึง จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ และคณะผู้ดำเนินการโครงการ ซึ่งก่อให้เกิดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการโครงการ จะแยกเป็น 2 กลุ่ม คือ

6.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับบริการ เป็นการบอกให้ทราบว่ากลุ่มบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ที่เข้าร่วมโครงการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ และควรระบุปริมาณของผู้เข้าร่วมโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

6.2 คณะผู้ดำเนินโครงการ เป็นการบอกให้ทราบถึงคณะผู้จัดโครงการทั้งหมดซึ่งนับรวมวิทยากรด้วยกรณี ข้อ 6.1 และ ข้อ 6.2 มีผู้เข้าร่วมโครงการเป็นคนเดียวกันให้ใส่ไว้ที่ ข้อ 6.1 (ผู้เข้าร่วมโครงการและคณะผู้ดำเนินโครงการเป็นคนเดียวกันไม่นับซ้ำ)

7. แผนการดำเนินงานโครงการ คือ ขั้นตอนการดำเนินโครงการ หรือภารกิจที่จะต้องปฏิบัติในการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในระยะการเตรียมโครงการ รวบรวมกิจกรรม ตามขั้นตอนแล้วนำมาเรียง

ลำดับ ว่าควรทำสิ่งใดก่อน-หลัง หรือพร้อมๆกัน แล้วเขียนไว้ตามลำดับ ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนถึงขั้นตอนการใช้จ่ายงบประมาณ ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะดำเนินการในช่วงใดบ้าง ทั้งนี้ต้องให้สอดคล้องกันกับกิจกรรมที่จะดำเนินงาน

8. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check) เพิ่มเติม

การติดตาม การควบคุม และการประเมินผลโครงการเพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เสนอโครงการควรระบุวิธีการ เครื่องมือ แนวทาง และระยะเวลาใดจึงจะเหมาะสมที่ใช้ในการติดตามประเมินผลโครงการให้ชัดเจน ว่ามีการติดตามและประเมินผลอย่างไร เช่น การใช้แบบสอบถามการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการร่วมเข้าร่วมโครงการ ว่ามีผลประเมินที่ต่างกันอย่างไร ต้องระบุชัดเจนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพ ทั้งภายในและภายนอก รวมไปถึงตามตัวชี้วัด พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี

8.1 การติดตามประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นการติดตามว่าผู้เข้าโครงการได้รับประโยชน์อะไรบ้างที่เข้ามาเข้าโครงการในครั้งนี้ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นหรือไม่

8.2 การประเมินประโยชน์

- สำหรับโครงการบริการวิชาการ เป็นการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคมว่าสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือไม่ รวมทั้งการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรผู้ให้บริการ ทั้งในด้านการนำความรู้ ความเชี่ยวชาญไปใช้ประโยชน์ การสื่อสาร การชี้แจงแนะนำให้ผู้รับบริการและประชาชน เป็นการติดตามว่าเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้วผลกระทบที่เกิดขึ้นกับชุมชน/องค์กร เป็นไปให้ดีขึ้นหรือไม่ มีการนำไปพัฒนาชุมชน/องค์กร ต่อหรือไม่ สามารถนำไปใช้ได้จริงหรือไม่ อย่างไร เป็นต้น

- สำหรับโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นสรุปผลสำเร็จว่าชุมชน/องค์กร ได้รับประโยชน์จากการดำเนินโครงการจริงหรือไม่ นำไปใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าต่อชุมชน/องค์กร ได้จริงหรือไม่ อย่างไร

- สำหรับโครงการอื่นๆ เป็นสรุปผลสำเร็จว่าผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับประโยชน์จากการดำเนินโครงการจริงหรือไม่ นำไปใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าต่อตนเองและหน่วยงาน ได้จริงหรือไม่ อย่างไร

8.3 การติดตามตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (ตามข้อ5)

เป็นการติดตามว่าโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วบรรลุตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต ผลลัพธ์ที่ตั้งไว้สำเร็จและสามารถวัดได้จริงหรือไม่ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการดังกล่าว

เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลและประเมินผล คือ เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อให้ผู้เข้าโครงการแสดงถึงพฤติกรรมที่สามารถวัดได้หรือสังเกตได้ และสามารถกำหนดออกมาเป็นตัวเลข หรือสัญลักษณ์อื่นๆได้ ดังนั้นผู้ติดตามผลโครงการต้องรู้เรื่องเครื่องมือในการติดตามผลและประเมินผลโครงการเป็นอย่างดี จึงจะติดตามผลและประเมินผลโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการดังกล่าว เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลโครงการมีหลายชนิดแต่ต้องเลือกใช้

ชนิดใดขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อมูลและวัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผลเป็นสำคัญ เช่น แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบทดสอบ แบบตรวจสอบรายการ เป็นต้น

9. สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุสถานที่ให้ชัดเจนและแน่นอนในการดำเนินโครงการ และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้กำหนดไว้

10. วันที่ดำเนินกิจกรรมในโครงการ จะดำเนินโครงการเมื่อใด (ตามแผนการเบิกจ่ายเงินเพื่อไปใช้ในการดำเนินโครงการ) และสิ้นสุดการดำเนินการโครงการเมื่อใด

11. งบประมาณ เป็นประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ ควรจำแนกรายการให้ชัดเจน เช่น รายรับ ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ เช่น ได้รับจัดสรรงบประมาณมาจากที่ไหน หรือ กรณีที่เป็นการหารายได้จากการบริการวิชาการ ให้ประมาณการรายรับอย่างละเอียดถึงที่มาของแหล่งรายได้ด้วย เช่น ได้จากค่าลงทะเบียน เป็นต้น หรือ งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งเงินทุนอื่นก็ให้ระบุมาให้ชัดเจนด้วย รายจ่าย ระบุรายจ่ายประมาณ หมวดเงิน ที่จะใช้ในการดำเนินโครงการโดยละเอียด และให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังตามนโยบายการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ โดยแต่ละหน่วยงานต้องประสานกับ กองคลัง หรืองานคลังแต่ละวิทยาเขต ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

หมวดเงินรายจ่ายในการดำเนินโครงการแบ่งเป็น 3 หมวดดังนี้

- a. หมวดค่าตอบแทน เช่น ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าสมนาคุณ เป็นต้น
- b. หมวดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น
- c. หมวดค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น

12. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดงบประมาณ : ผลผลิต/ผลลัพธ์งบประมาณ

ตัวชี้วัด เป็นดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติ เพื่อสร้างความชัดเจนในการกำหนดการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ

ผลผลิต คือ ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต หรือการให้บริการที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ทั้งในรูปแบบบริการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของ สิ่งก่อสร้างเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลารวมทั้งค่าใช้จ่าย

ผลลัพธ์ คือ ผลสำเร็จ หรือประโยชน์ ของการจัดทำผลผลิต ซึ่งเป็นผลภายหลังการนำผลผลิตไปใช้ หรือผลแห่งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลผลิต

เป้าหมายเชิงปริมาณ ความสำเร็จของวัตถุประสงค์ของโครงการที่สามารถวัดได้เชิงตัวเลขกับความสำเร็จ โดยระบุจำนวนตัวเลขที่ต้องการ หรือผู้ที่เราจะกระทำ เช่น จำนวน.....คน จำนวนเท่าไร ร้อยละ อัตราส่วน ความถี่

เป้าหมายคุณภาพ เป็นการคาดหวังล่วงหน้าหลังจากที่สิ้นสุดโครงการ เป็นเชิงประมาณว่าอยู่ในระดับใด หรือประสิทธิภาพของสิ่งนั้นๆ เช่น ระดับความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความพึงพอใจ เป็นต้น

เป้าหมายเชิงเวลา ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อเทียบกับแผนที่วางไว้คิดเป็นร้อยละเท่าไร หากมีการคาดเคลื่อน ร้อยละก็จะปรับลด-เพิ่มตามระยะเวลาที่คาดเคลื่อนไป

เป้าหมายเชิงต้นทุน คือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในโครงการ โดยไม่รวมงบลงทุน (กรณีโครงการใหญ่ที่มีในส่วนของงบลงทุน)

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นผลที่เกิดขึ้นจากโครงการบรรลุแล้วกล่าวถึงความสำเร็จของโครงการว่าจะเกิดอะไรขึ้นในทางตรงและทางอ้อม โดยระบุให้ชัดเจนว่าใครจะได้รับประโยชน์ และผลกระทบนั้นอย่างไร ซึ่งต้องเป็นไปในทางที่ดี ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

14. ปัญหา/อุปสรรค คาดว่าจะเกิดปัญหา/อุปสรรค อะไรบ้างที่ทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จ ทำให้โครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

15. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน จากปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้นผู้รับผิดชอบโครงการมีแนวแนวทางในการแก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนา ให้โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้

16. การรายงานผล หน่วยงานต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (ต.5) จำนวน 1 ชุด พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลมายังกองนโยบายและแผน หรือแนบ QR Code ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ (ต.5) หลังจากเสร็จสิ้นโครงการไม่เกิน 45 วัน เพื่อที่กองนโยบายและแผนจะได้ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานโครงการเสนอต่อ อธิการบดี/คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน/สภามหาวิทยาลัย และสำนักงานงบประมาณต่อไป