

ถาม - ตอบ การเขียนโครงการ

คำถาม	คำตอบ
<p>๑. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เป็นอย่างไร อธิบาย พร้อมยกตัวอย่าง</p>	<p>วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม แสดงถึงความตั้งใจและแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานโครงการ เช่น คำว่า อธิบาย พรรณนา เลือกรร ระบุสร้างเสริม ประเมินผล ลำดับ แยกแยะ แจกแจง กำหนดรูปแบบ และแก้ปัญหา เป็นต้น</p> <p><u>ตัวอย่างการเขียนวัตถุประสงค์ โครงการ</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้สามารถอธิบายถึงวิธีการเขียนโครงการได้</li> <li>- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายระบุ ความหมายของคำว่าข้าราชการที่ดี และให้เหตุผลได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม</li> <li>- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจชนิดของหนังสือราชการต่าง ๆ มากขึ้น และเรียนรู้เทคนิคในการเขียนหนังสือราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>
<p>๒. ภารกิจที่เป็นงานประจำจะต้องเขียนโครงการหรือไม่ พร้อมยกตัวอย่างงานประจำที่ต้องเขียนโครงการ (งานประจำ และงานยุทธศาสตร์ ที่ต้องเขียนโครงการ)</p>	<p>ภารกิจ หรืองานใด ที่ในการปฏิบัติเมื่อจะดำเนินงานหรือทำงานตามภารกิจนั้นถูกกำหนดให้ หรือจำเป็นต้องจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการจากผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาเพื่อเสนอขออนุมัติก็ต้องใช้รูปแบบมาตรฐานในการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร</p>
<p>๓. ค่าตอบแทนล่วงเวลาราชการ (OT) ต้องเขียนโครงการหรือไม่</p>	<p>สำนักงานประมาณ โดยกองระบบงบประมาณ ได้ประสานแจ้ง สยป. เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๑ ว่าในส่วนของค่าตอบแทนล่วงเวลาราชการ ไม่จำเป็นต้องเขียนโครงการ เนื่องจากเป็นรายจ่ายประจำพื้นฐานหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ตามบันทึกที่ กท ๑๙๐๒/๐๑๕๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ซึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานประมาณจะพิจารณากำหนดให้หน่วยงานแนบบันทึกองอนุมัติและแผนปฏิบัติการล่วงเวลา เป็นเอกสารประกอบการขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ</p>
<p>๔. กิจกรรม งาน โครงการ ต้องเขียนโครงการทั้งหมดใช่ไหม</p>	<p>ถ้ามีกิจกรรมเดียวไม่ต้องเขียนโครงการ แต่ถ้าประกอบด้วยหลายกิจกรรมให้มีการเขียนโครงการ</p>
<p>๕. โครงการที่ประกอบด้วยหลายกิจกรรม ในหัวข้อแผนปฏิบัติการ จะต้องเขียนอย่างไร</p>	<p>แบ่งกิจกรรมออกเป็นข้อที่ชัดเจน โดยระบุเรียงลำดับลงตามขั้นตอนการดำเนินงาน</p>
<p>๖. โครงการที่เป็นโครงการต่อเนื่องใช้ระยะเวลาหลายปีในการดำเนินโครงการ ในหัวข้อแผนปฏิบัติการจะต้องเขียนอย่างไร</p>	<p>เขียนทุกขั้นตอนการดำเนินงานให้ครบทุกปี ยกตัวอย่าง เช่น ถ้าโครงการดำเนินการ ๒ ปี ให้ใส่ปีงบประมาณดำเนินการ ๒ ปี แต่เมื่อโครงการได้รับงบประมาณแล้วตอนเขียนโครงการขาลงให้ปรับแผนปฏิบัติการตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ และปีงบประมาณนั้นๆ (๑ ปี)</p>