

## รูปแบบการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ ระบุชื่อโครงการที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายและ/หรือกิจกรรมของโครงการ  
หน่วยงาน ระบุส่วนราชการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ  
ปีงบประมาณ ระบุปีงบประมาณที่ดำเนินการ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ระบุถึงความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ โดยอธิบายถึงเหตุผล สภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา และผลกระทบของปัญหาที่มีต่อประชาชน เมือง หรือองค์กร หรือความต้องการในการพัฒนาหรือการบริหารภาครัฐแนวใหม่ในการบริหารองค์กรเชิงกลยุทธ์ โดยต้องมีข้อมูลและหลักฐานสนับสนุนที่ชัดเจน

ระบุวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือวิธีการในการพัฒนาที่จะต้องดำเนินการ และเหตุผลในการเลือกทางเลือกหรือวิธีการนั้น ๆ

นำเสนอถึงโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการและผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

### ๒. วัตถุประสงค์

ระบุถึงเจตจำนงของการดำเนินโครงการ โดยแสดงให้เห็นผลที่ต้องการบรรลุ มีความชัดเจน เป็นไปได้ สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล สามารถวัดและประเมินผลได้ กรณีเป็นโครงการฝึกอบรมให้กำหนดวัตถุประสงค์เป็นเชิงพฤติกรรม สามารถนำมาปฏิบัติและประยุกต์ใช้ได้ อาจมีได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่ไม่ควรเกิน ๓ ข้อ และเรียงลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ด้วย

### ๓. เป้าหมาย

ให้ระบุสิ่งที่จะดำเนินการหรือผลที่จะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลาและสถานที่ที่กำหนดอย่างเฉพาะเจาะจงเป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้ในเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยต้องกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของโครงการ

กรณีโครงการที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม ให้ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ผู้เกี่ยวข้องและผู้เข้าร่วมโครงการ โดยให้ระบุประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง/สายงาน/กลุ่มอาชีพ ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าใช้จ่ายและพิจารณาความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนา

### ๔. ลักษณะโครงการ

ประเภทโครงการ ระบุว่า เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ หรือโครงการตามภารกิจประจำของหน่วยงาน รวมทั้งระบุว่าเป็นโครงการใหม่ หรือเป็นโครงการต่อเนื่อง

ความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผน ให้ระบุความสอดคล้อง/สัมพันธ์/เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่...ด้านใด และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะที่...และอยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.... รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน โดยระบุด้าน ประเด็นยุทธศาสตร์ มิติ เป้าประสงค์และมาตรการให้ชัดเจน กรณีโครงการฝึกอบรมควรระบุความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ.... /แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ.... โดยระบุยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ให้ชัดเจน

**รูปแบบโครงการ** รูปแบบของการดำเนินโครงการ เช่น เป็นโครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาวิจัย/โครงการก่อสร้าง/โครงการรณรงค์/โครงการประชาสัมพันธ์/โครงการเผยแพร่/โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ฯลฯ กรณีโครงการฝึกอบรม ระบุเทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการอบรม รูปแบบกิจกรรม เช่น การบรรยาย การอภิปราย การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือประสบการณ์ และการสาธิต ฯลฯ

#### ๕.ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ให้ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดในการดำเนินโครงการ กรณีเป็นโครงการฝึกอบรมฯ ให้ระบุลักษณะการดำเนินการว่าเป็นโครงการฝึกอบรมแบบไป-กลับ หรือ แบบพักค้าง จำนวน...วัน....คืน และสถานที่ในการดำเนินโครงการ

#### ๖.แผนปฏิบัติการ

ให้แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน รวมทั้งขั้นตอนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อที่จะให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย โดยแสดงรายละเอียดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างชัดเจนตามลำดับตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ จนถึงสิ้นสุดการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ...												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	

หมายเหตุ: เมื่อโครงการได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยงานต้องดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการให้มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

#### ๗.งบประมาณ

ให้ระบุจำนวนเงินงบประมาณ แหล่งที่มาของงบประมาณทุกแหล่งงบประมาณ หมวดรายจ่ายงบประมาณ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จะเสนอของงบประมาณ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ (เป็นการแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณเบื้องต้น ของโครงการบางประเภท เนื่องจากโครงการมีหลายประเภท ค่าใช้จ่ายของโครงการจึงขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการแต่ละประเภทที่มีบริบทแตกต่างกัน)

โครงการดังกล่าวได้รับงบประมาณครั้งแรก ปีงบประมาณ ..... จำนวนเงิน ..... บาท กรณีได้รับงบประมาณในปีต่อมา ให้ระบุวงเงินงบประมาณที่ได้รับแต่ละปีด้วย

## ๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ระบุถึงข้อจำกัดหรือปัจจัย ความล้มเหลวที่คาดการณ์ ล่วงหน้าแล้วว่า มีโอกาส ส่งผลกระทบต่อให้โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตาม ที่ตั้งไว้				ระบุถึงวิธีการ ที่จะจัดการ แก้ไขข้อจำกัดหรือป้องกัน ปัจจัยความล้มเหลวเพื่อให้ ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการให้ ประสบความสำเร็จ ตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมี ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

## ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ให้ระบุถึงผลที่จะได้รับหรือผลกระทบในทางที่ดี ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่จะเกิดขึ้นกับ กรุงเทพมหานคร ประชาชน สังคมหรือกลุ่มเป้าหมาย ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ในแง่การสร้างมูลค่าเพิ่ม (ไม่ใช่วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย)

## ๑๐. การติดตามประเมินผล

### ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัดเพื่อประเมินความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ประเภทต่างๆ ได้แก่ ตัวชี้วัด ความสำเร็จระดับผลผลิต (เป้าหมาย) ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลลัพธ์ (วัตถุประสงค์) ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลกระทบ (ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา

### ๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

ระบุระยะเวลาการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส ฯลฯ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของระยะเวลาการดำเนินโครงการ

การรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ ให้ระบุเนื้องานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ณ เวลาที่รายงานความก้าวหน้า และคิดเป็นร้อยละของเนื้องานทั้งหมดของโครงการ

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

ระบุวิธีการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ เช่น วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีในการประมวลผล วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่กำหนด เป็นต้น  
 เพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการต่อผู้อนุมัติโครงการหรือตามที่ระเบียบ/กฎหมายกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

( )

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

( )

ตำแหน่ง .....

## คำอธิบายการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร

### ก. เหตุผลในการเสนอให้รูปแบบของโครงการมีการกำหนดลักษณะโครงการตามรูปแบบการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร

๑. เพื่อให้สามารถคัดกรองและแยกประเภทของโครงการว่าในแต่ละปีกรุงเทพมหานคร มีสัดส่วนงบประมาณที่ให้กับโครงการงานตามยุทธศาสตร์ หรือโครงการตามภารกิจประจำอย่างไร มีโครงการที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องให้เกิดความสำเร็จเป็นรูปธรรมจำนวนเท่าไร หรือมีโครงการใหม่เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นใหม่หรือพัฒนาให้กรุงเทพมหานครดีขึ้นเป็นจำนวนเท่าไร

๒. เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณของกรุงเทพมหานครมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับองค์กรหรือระดับพื้นที่ ทราบกรอบวงเงินที่จะขอจัดสรรงบประมาณของโครงการแต่ละประเภทและอันจะเป็นการช่วยในการวิเคราะห์และจัดอันดับความสำคัญของการพัฒนากรุงเทพมหานครในแต่ละด้านเป็นไปตามเป้าหมาย ส่งผลให้กรุงเทพมหานครจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### ข. เหตุผลในการเสนอให้รูปแบบของโครงการมีการกำหนดแผนปฏิบัติการของโครงการ

๑. เพื่อให้การเสนอโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ มีรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและกรอบเวลาในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน อันจะช่วยในการบริหารงานของหน่วยงาน รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานผู้เสนอของงบประมาณ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณมีข้อมูลประกอบการพิจารณาเพียงพอ

๒. ช่วยในการพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ ทั้งทางด้านงบประมาณ ระยะเวลาอุปสรรค ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนให้มีความถี่ถ้วนมากขึ้น และสามารถนำไปใช้ในการติดตามความก้าวหน้าของโครงการได้

### ค. ความเสี่ยง (Risk) และเหตุผลในการเสนอให้รูปแบบของโครงการมีการกำหนดความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

**ความเสี่ยง (Risk)** คือ โอกาสหรือเหตุการณ์ที่ไม่แน่นอน ที่อาจเกิดขึ้นได้และเป็นเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือสร้างความเสียหายกับองค์กร

**การบริหารความเสี่ยง (Risk Managements)** คือ การวัดความสามารถ ที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จ และการคาดการณ์ถึงข้อจำกัด หรือปัจจัยที่โอกาสส่งผลกระทบให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ และหาวิธีการในการจัดการความเสี่ยงของโครงการภายใต้การตัดสินใจงบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ เพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**เหตุผลในการเสนอให้รูปแบบของโครงการมีการกำหนดความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง**

๑. ทำให้หน่วยงานได้พิจารณาและทราบถึงปัจจัยที่อาจส่งผลให้โครงการไม่บรรลุเป้าหมายหรือไม่สามารถดำเนินการได้ก่อนที่จะดำเนินการโครงการ และหาแนวทางในการจัดการกับปัจจัยเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยให้การดำเนินโครงการมีความราบรื่นมากขึ้น

๒. ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณมีข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

**ง. เหตุผลในการเสนอให้รูปแบบของโครงการมีการกำหนดการติดตามประเมินผลโครงการตามรูปแบบการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร**

๑. เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ทราบถึงความสำเร็จของโครงการที่จะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและกรุงเทพมหานคร และใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๒. ช่วยให้มีกรอบในการติดตามความก้าวหน้าและการวัดผลสำเร็จที่ชัดเจน ส่งผลดีต่อการบริหารงานของหน่วยงานและกรุงเทพมหานคร

๓. สามารถนำข้อมูลที่ได้รวบรวมไปใช้ในการประเมินผลการพัฒนาหน่วยงานและกรุงเทพมหานครตามแผนระดับต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปต่อยอดสู่การพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การวางแผน การติดตาม และการประเมินผล ของกรุงเทพมหานครให้ดียิ่งขึ้น

เอกสารแนบท้ายการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร

