

ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรมย่อย (โครงการฯ จังหวัด)

ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ที่มา ระบุจุดเริ่มของ... ต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๒ สภาพปัญหา / ความต้องการ ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการ สภาพของปัญหา/ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

๑.๓ ความเร่งด่วน ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความ ต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละโครงการ และใช้กำกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะทำ ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย

การเขียนวัตถุประสงค์ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ

(๑) กลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์ หรือพื้นที่ ชุมชน หรือสังคม เศรษฐกิจ ส่วนรวม)

(๒) แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง/วิธีดำเนินงาน)

(๓) สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย เมื่อดำเนินการโครงการแล้วเสร็จ)

๒.๑ ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด / กลุ่มจังหวัด (ประเด็นยุทธศาสตร์) จำแนกประเด็นยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ (๑) การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจพื้นฐาน เพื่อยกระดับรายได้ พัฒนาการค้าการท่องเที่ยวและบริการของจังหวัด (๒) การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สร้างความมั่นคงของประชาชน ตลอดจนการบำรุงศาสนา และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (๓) การอนุรักษ์ ป้องกัน และควบคุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม (๔) การป้องกันปราบปราม และสร้างระบบการรักษาความมั่นคงของประเทศ (๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โดยให้ระบุเพียงประเด็นยุทธศาสตร์เดียว

๒.๒ ลักษณะโครงการ ให้จำแนกลักษณะโครงการ ที่ต้องการให้เกิดผลลัพธ์ด้านใด เช่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านรักษาความมั่นคง และด้านการบริหารจัดการ โดยให้ระบุเพียงลักษณะเดียวและต้องสอดคล้องกับข้อ ๒.๑

๒.๓ สถานภาพของโครงการ ให้ระบุสถานภาพของโครงการในปีที่ขอตั้งงบประมาณ ว่าเป็นโครงการเดิม (เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณตามเอกสารในปี ๒๕๕๘ แล้ว) หรือเป็นโครงการใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ หรือเป็นโครงการต่อยอดจากส่วนราชการ

๒.๔ ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภท พัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

๒.๕ ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการจำนวนปี และจากปีงบประมาณใด ถึงปีงบประมาณใด

๒.๖ สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุพื้นที่ตั้งของโครงการ เช่น พื้นที่ตั้งเขื่อน พื้นที่ในแนวเขตทางถนน พื้นที่บ่อน้ำ/อ่างเก็บน้ำ พื้นที่อาคารต่าง ๆ เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

๓.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์กรใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

๔. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

๔.๑ เป้าหมายโครงการ แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีคาดว่าจะดำเนินงานตามแผน พร้อมแสดงผลงานปีที่ผ่านมา

๔.๒ ผลลัพธ์ ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย

๔.๓ ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มีไขกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ / กิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น

๕. แนวทางการดำเนินงาน แสดงรายละเอียดกิจกรรมดำเนินงานของโครงการ

๖. วิธีการดำเนินงาน ระบุวิธีการดำเนินงาน โดยดำเนินการเอง หรือจ้างเหมา

๗. วงเงินของโครงการ วงเงินรวมทั้งสิ้นของโครงการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๘. วงเงินโครงการจำแนกตามงบรายจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทงบรายจ่าย

๙. ความพร้อมของโครงการ

๙.๑ ระบุความพร้อมของพื้นที่ดำเนินโครงการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมแล้วและสามารถดำเนินการได้ทันที

- อยู่ระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆ

- อยู่ระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

๙.๒ แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน

- มี และสมบูรณ์

- มีแต่ยังไม่สมบูรณ์

- ไม่มี

๙.๓ ความพร้อมของบุคลากร การฝึกอบรมและการดำเนินการ

- บุคลากรมีประสบการณ์
- เครื่องมือดำเนินการ
- เทคนิคในการบริหารจัดการ

๙.๔ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว
- อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว
- คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา

๙.๕ รายงานผลการศึกษาความเหมาะสม (FS)

- ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา
- ต้องทำรายงานการศึกษา

๙.๖ ผลตอบแทน

- มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ IRR
- ไม่มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ/สังคม

๑๐. วิธีการบริหารจัดการหรือการบำรุงดูแลรักษา

๑๑. ปัญหาและอุปสรรคและข้อจำกัด ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่ง การใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)

๑๒. แนวทางแก้ไข คือ สิ่งที่ได้รับผิดชอบโครงการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้วางแผนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ
