

## คํานิยามประกอบการจัดทำข้อมูลพื้นฐานระดับกิจกรรมย่อย (โครงการของจังหวัด/ กลุ่มจังหวัด)

ลำดับความสำคัญของโครงการ ให้ระบุความสำคัญของโครงการโดยเรียงจากโครงการ  
ทั้งหมดที่เสนอของบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ที่มา ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของ  
รัฐธรรมนูญฯ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการ  
ของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงาน แผนพัฒนาจังหวัด  
 เป็นต้น

๑.๒ สภาพปัญหา / ความต้องการ ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของ  
กลุ่มเป้าหมาย / ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ ต้นเหตุของ  
ปัญหา / ความต้องการ สภาพของปัญหา / ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

๑.๓ ความเร่งด่วน ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่  
สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มใด อย่างไร  
และมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

### ๒. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์โครงการ

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของ  
แต่ละโครงการ และใช้กำกับกำกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะทำ ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง  
เข้าใจง่าย

การเขียนวัตถุประสงค์ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ

(๑) กลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์ หรือพื้นที่ ชุมชน หรือสังคม  
เศรษฐกิจส่วนรวม)

(๒) สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย  
เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ)

(๓) แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง / วิธีดำเนินงาน)

๒.๒ สถานภาพของโครงการ ให้ระบุสถานภาพของโครงการในปีที่ขอตั้ง  
งบประมาณว่าเป็นโครงการเดิม (เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณมาแล้ว) หรือเป็นโครงการใหม่ใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๓ ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภท  
พัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

๒.๔ ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการเริ่มต้น  
และสิ้นสุด

๒.๕ สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุพื้นที่ตั้งของโครงการ เช่น พื้นที่ตั้งเขื่อน พื้นที่  
ในแนวเขตทางถนน พื้นที่บ่อน้ำ/อ่างเก็บน้ำ พื้นที่อาคารต่างๆ เป็นต้น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือจำนวนผู้ได้รับการบริการจากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

๓.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์กรใดๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ เป็นต้น

### ๔. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

๔.๑ ค่าเป้าหมายโครงการ แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีคาดว่าจะดำเนินงานตามแผน พร้อมแสดงผลงานปีที่ผ่านมา

๔.๒ ผลผลิต (Output) ผลการดำเนินงานที่ได้รับจากการดำเนินงานตามกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ซึ่งอาจเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงาน โดยอาจจะระบุเป็นจำนวน ขนาด

๔.๓ ผลลัพธ์ (Outcome) ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และความสงบ เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย

๔.๔ ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มีใช้กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ / กิจกรรมอื่นๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และความสงบเรียบร้อย เป็นต้น

๕. แนวทางการดำเนินงาน ให้แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน โดยระบุกิจกรรม ขนาด ลักษณะงานที่ทำให้ชัดเจน ในกรณีที่โครงการใดมีกิจกรรมย่อยให้เขียนรายละเอียดทุกกิจกรรม พร้อมระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

๖. วิธีการดำเนินงาน ให้ระบุวิธีการดำเนินงานว่าเป็นการดำเนินการเอง หรือจ้างเหมา

๗. วงเงินของโครงการ ให้ระบุวงเงินงบประมาณของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ขอตั้ง พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลจำแนกตามงบรายจ่าย แนบมาในแต่ละโครงการด้วย

### ๘. ความพร้อมของโครงการ

#### ๘.๑ พื้นที่ดำเนินโครงการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสม และกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายแล้ว และสามารถดำเนินการได้ทันที

- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย

- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

**๘.๒ แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน**

- มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน และมีความสมบูรณ์
- มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน แต่ยังไม่มี ความสมบูรณ์
- ไม่มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน

**๘.๓ ความพร้อมของบุคลากร / เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ** พิจารณาตรวจสอบว่าบุคลากร / เครื่องมือ และเทคนิคในการบริหารจัดการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด

อนึ่ง กรณีเป็นโครงการที่มีผลกระทบต่อสาธารณะ ต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ เช่น การศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การทำประชาพิจารณ์ เป็นต้น

**๙. วิธีการบริหารจัดการ หรือการดูแลบำรุงรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จ** เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ และชุมชน อำเภอ จังหวัด มีการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

**๑๐. ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด** ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการ ไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่งการใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)