

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง เทคนิคการเขียนโครงการ

กิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อผู้บันทึก ประเสริฐ แสงเพชร (ผู้รับผิดชอบโครงการฯ)

ขอบเขตเนื้อหา

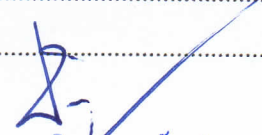
- ๑. ความหมายของโครงการ
- ๒. ลักษณะของโครงการ
- ๓. โครงการที่ดี
- ๔. ปัญหาเกี่ยวกับการเขียนโครงการ

บันทึกสรุปบทเรียน

→ ความหมายของโครงการ ตามที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมชมชนนักพัฒนาทุกท่านได้อภิปราย  
 ความหมายของโครงการ สรุปได้ว่า โครงการ "Project" หมายถึง แผนงานเพื่อแก้ปัญหา  
 ด้ยกิจกรรมที่ระบุขอบเขตชัดเจน

- ลักษณะของโครงการ และโครงการที่ดี = ลักษณะที่แสดงถึงความสำเร็จของกิจกรรม  
 ผู้ที่มีความชำนาญในโครงการ ได้แก่ ทัศนคติ อื่นๆ เช่น ทักษะ หรือ สติปัญญาของทีมงาน  
 เมื่อผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าของโครงการที่ดี มีลักษณะอย่างไร โครงการต้องมีลักษณะ  
 อย่างไร และขั้นตอนของโครงการที่ดี จัดทำขึ้นทั้งในโครงการแบบแผน และโครงการเพื่อขอ  
 รับสนับสนุนจากงบประมาณ ภาครัฐ/เอกชน/กลุ่มองค์กร พร้อมทั้งได้สรุป  
 ปัญหาของโครงการจัดทำโครงการที่ผ่านมา และปัญหาหลักที่เกิดขึ้นของโครงการจัดทำโครงการ

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชมชนนักพัฒนา (CoP) ทักษะได้สร้างกิจกรรมด้วยมีทำในเกิด  
 อดคิดหาวิธีในการจัดทำโครงการ และสามารถจดบันทึกขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำโครงการ  
 และนำความรู้และประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงไปในได้นี้ถูกส่งต่อตามหลัก  
 การเขียนโครงการ เนื่องจากงบประมาณที่ขอมาแล้วได้รับอนุมัติมีโครงการจัดทำโครงการ  
 ๒ปีขอรับสนับสนุนทางด้านเงินจาก จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ด้วย

  
 (นายประเสริฐ แสงเพชร)  
 สัตวแพทย์ชำนาญงาน รักษาราชการในตำแหน่ง  
 หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง เทคนิคการเขียนโครงการ

กิจกรรมครั้งที่ ๒๓ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อผู้บันทึก ประเสริฐ แสงเพชร (ผู้รับผิดชอบโครงการฯ)

ขอบเขตเนื้อหา

- ๑. โครงสร้างของโครงการ
  - ๑.๑ ชื่อโครงการ
  - ๑.๒ หลักการและเหตุผล
  - ๑.๓ วัตถุประสงค์
  - ๑.๔ หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบโครงการ และสถานที่ดำเนินการ
  - ๑.๕ กิจกรรมดำเนินงาน หรือวิธีการดำเนินงาน
  - ๑.๖ แผนปฏิบัติงาน
  - ๑.๗ เป้าหมายการดำเนินงาน
  - ๑.๘ งบประมาณและทรัพยากรที่ต้องใช้ (ประมาณการค่าใช้จ่าย)
  - ๑.๙ ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ
  - ๑.๑๐ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
  - ๑.๑๑ การติดตามและประเมินผล
- ๒. การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ

บันทึกสรุปบทเรียน

- จากการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้มีบทบาทนำของหน่วยงาน ศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์ และศึกษานิเทศก์ ได้มีการนำประสบการณ์จากโครงการที่สำเร็จมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน โดยมีการนำโครงการที่สำเร็จมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน โดยมีการนำโครงการที่สำเร็จมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน

- หลักการสำคัญอีกประการหนึ่งคือ การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ เช่น

๑) การเขียนย่อหน้า ไตรภาค การย่อหน้าให้เหมาะสม ย่อหน้าให้ตรงตามจุด ย่อหน้าให้ตรงตามจุด และสรุปตามจุด

๒) การใช้คำ เช่น การสังเกต, การใช้คำเชื่อม, การใช้คำให้เหมาะสม

๓) การใช้ประโยค

๔) การใช้ภาษาในการเขียนย่อหน้า/โครงการ = ภาษาที่ใช้จริงในภาษาทางการ

๕) การใช้ตัวเลขของขนาด เช่น การใช้ตัวเลขที่เหมาะสมไปจนถึง, ๑๖๖๖๖๖, ๑๖๖๖๖๖ ๑๖๖๖๖๖ ๑๖๖๖๖๖ ๑๖๖๖๖๖

๖) หลักการย่อหน้า เว้นวรรค และ การตัดคำเพื่อไม่ให้สับสน

(นายประเสริฐ แสงเพชร)

สัตวแพทย์ชำนาญงาน รักษาราชการในตำแหน่ง  
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์