

ผลการจัดกิจกรรม
เทคนิคการเขียนโครงการ

บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ


โครงการ (Project) เป็นสารที่เรียงเรียงขึ้นเป็นขั้นตอน และมีแผนปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตั้งนั้น โครงการจึงเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของแผนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน การวางแผนโครงการมีกระบวนการ และขั้นตอนเช่นเดียวกับการวางแผนโดยทั่วไป คือ ประกอบด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์การรวบรวม และการวิเคราะห์ข้อมูล การพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหา ค้นหาโอกาส เลือกแนวทางการปฏิบัติที่เป็นไปได้ หรือวิถีทางที่ดีที่สุด และกระบวนการสุดท้าย คือ การตรวจสอบ ทบทวน และการประเมินผลโครงการ ซึ่งโครงการมีความสำคัญต่อการวางแผนและการดำเนินงาน

- ๑) ช่วยให้การดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายหรือความต้องการของหน่วยงาน
- ๒) ทำให้การดำเนินงานนั้นมีทิศทางที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ
- ๓) เป็นหลักฐานและใช้ในการประเมินค่างานที่ผ่านมาและเป็นแนวทางในการดำเนินการครั้งต่อไป

ได้

การเขียนโครงการจะต้องมีการเสนอความคิดเห็นอย่างถูกต้อง มีเหตุผล แสดงถึงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน โดยมิได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

๑. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้มีความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้องชัดเจนและตรงตามเจตนาของผู้เขียนโครงการ
 ๒. ช่วยประหยัดเวลาแก่ผู้อนุมัติด้วยการใช้เวลาอ่านเพียงเล็กน้อยก็สามารถที่จะตัดสินใจได้
 ๓. ช่วยให้การปฏิบัติงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
 ๔. เป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพการทำงานของผู้เขียนโครงการ
- และการใช้ภาษาสำหรับการเขียนโครงการถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน


ลงชื่อ (นายประเสริฐ แสงเพชร).....ผู้บันทึก

สัตวแพทย์ชำนาญงาน รักษาราชการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์