

แนวทางการจัดทำรายละเอียดโครงการ ภารกิจพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. โครงการภารกิจพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นการจัดทำรายละเอียดโครงการภารกิจพื้นฐาน ในภาพรวมทั้งปี ฉะนั้น ต้องนำงบประมาณภารกิจพื้นฐานที่หน่วยงานได้รับในการอนุมัติจัดสรรในรอบแรก (บันทึก สนผ. ที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/๒๒๓๕ ลว. ๖ ธ.ค. ๕๖) และการอนุมัติจัดสรรรอบสอง (บันทึก สนผ. ที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/๓๖๓ ลว. ๒๔ มี.ค. ๕๗) มารวมทุกรายการค่าใช้จ่าย แล้วพิจารณาจัดทำโครงการฯ

๒. การพิจารณาโครงการ ภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

๒.๑ พิจารณาเลือกจากโครงการที่ระบุไว้ใน “แผนงาน/โครงการ ภารกิจพื้นฐาน (งานประจำ) สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ กปส. นำมาจัดทำรายละเอียด ซึ่งอาจเลือกครบทุกโครงการกรณีที่ หน่วยงานมีการดำเนินกิจกรรมและมีผลผลิตภายใต้โครงการนั้น และหากกรณีที่ไม่มีการดำเนินกิจกรรมและมีผลผลิตภายใต้โครงการที่ระบุไว้ในแผนงาน/โครงการฯ ไม่ต้องนำโครงการนั้นมาจัดทำรายละเอียด

๒.๒ สำนัก/กอง ที่มีการดำเนินกิจกรรมภารกิจพื้นฐานที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน แต่ไม่เข้า ลักษณะภายใต้โครงการที่ระบุไว้ในแผนงาน/โครงการฯ ให้พิจารณาจัดทำโครงการเพิ่มเติมจากแผนฯ ขึ้นมาใหม่

๓. การจัดทำรายละเอียดโครงการ

๓.๑ ใช้แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการภารกิจพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ สนผ. แจกเวียนทางอินทราเน็ต

๓.๒ กรอกรายละเอียดโครงการตามคำอธิบายในข้อ ๓.๓

๓.๓ คำอธิบายแบบฟอร์มโครงการ

(๑) โครงการ : ระบุชื่อโครงการตามแผนงาน/โครงการ ภารกิจพื้นฐานของ สำนัก/กอง หรือ ชื่อโครงการที่เพิ่มเติมจากแผนงาน/โครงการฯ ตาม ข้อ ๒.๒

(๒) หน่วยงานรับผิดชอบ : ระบุชื่อ สำนัก/กอง / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบโครงการ

(๓) หลักการและเหตุผล : ชี้แจงรายละเอียดของปัญหา ความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการ ความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินโครงการ ฯลฯ

(๔) วัตถุประสงค์ : ระบุถึงเจตจำนงการดำเนินงานของโครงการ ผลที่ต้องการบรรลุ อาจมีมากกว่า ๑ วัตถุประสงค์

(๕) เนื้อหา/สาระสำคัญในการดำเนินงาน

โครงการประชาสัมพันธ์ : ระบุหัวข้อนโยบายรัฐบาล และประเด็นเนื้อหาที่จะดำเนินการ ประชาสัมพันธ์

โครงการทั่วไป : ระบุรายละเอียดเนื้อหาซึ่งเป็นสาระสำคัญในการดำเนินงาน

(๖) ความสอดคล้องกับผลผลิตระดับกรม : สำนัก/กอง ไม่ต้องกรอก

(๗) ระยะเวลาดำเนินการ : ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ

(๘) วงเงินงบประมาณ : ระบุจำนวนงบประมาณของโครงการ สำหรับโครงการที่ใช้ งบประมาณจากหลายแหล่งมาดำเนินการให้ระบุแยกแหล่งงบประมาณด้วย เช่น งบประมาณรวม บาท/ เงินงบประมาณ (ตาม พ.ร.บ) บาท/ เงินรายได้ บาท

(๙) ผลิตโครงการ : ระบุชื่อผลผลิตภาพรวมของโครงการ กลุ่มเป้าหมายและจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย จำนวนผลผลิตทั้งโครงการ เป้าหมายผลผลิตและงบประมาณที่ดำเนินการในแต่ละเดือนตลอดทั้งปีงบประมาณ และระบุงบประมาณโครงการโดยจำแนกประเภทแหล่งเงินและหมวดเงินตามแบบฟอร์มที่กำหนด

(๑๐) กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรมที่ดำเนินการทุกกิจกรรม ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวนผลผลิต/หน่วยนับผลผลิตของแต่ละกิจกรรม เป้าหมายผลผลิตและงบประมาณที่ดำเนินการในแต่ละเดือนตลอดทั้งปีงบประมาณ และระบุงบประมาณโครงการโดยจำแนกประเภทแหล่งเงินและหมวดเงินตามแบบฟอร์มที่กำหนด

(๑๑) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (ผลลัพธ์) : ระบุผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น ร้อยละของความพึงพอใจ ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่รับรู้และเข้าใจ ฯลฯ

(๑๒) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ระบุถึงผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

(๑๓) ผู้รับผิดชอบโครงการ : ระบุชื่อของผู้ที่รับผิดชอบหลักและชื่อผู้รับผิดชอบร่วม พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน

๔. การพิจารณากิจกรรมของโครงการ วิเคราะห์ว่ากิจกรรมที่ดำเนินการนั้นเป็นกิจกรรมภายใต้โครงการใด พิจารณาจากลักษณะของกิจกรรม ดังนี้

๔.๑ พิจารณาจากผลลัพธ์ของกิจกรรม : ผลลัพธ์สุดท้ายของกิจกรรมคืออะไร สนับสนุนหรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของโครงการใด

๔.๒ พิจารณาจากผลผลิตของกิจกรรม : ผลผลิตหรือสิ่งที่ได้จากกิจกรรมนั้นคืออะไร อยู่ในกระบวนการของการดำเนินงานของโครงการใด

๔.๓ พิจารณาจากกลุ่มเป้าหมาย : กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการดำเนินกิจกรรมเป็นกลุ่มเป้าหมายของโครงการใด

๔.๔ พิจารณาจากรายการค่าใช้จ่าย : ค่าใช้จ่ายนั้นใช้จ่ายเพื่อวัตถุประสงค์อะไร/ ได้อะไร และเกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโครงการใด

๕. การจัดทำรายละเอียดกิจกรรม ตามแบบฟอร์มรายละเอียดกิจกรรมและคำอธิบายที่ สนผ. แจ้งเวียนทางอินเทอร์เน็ต

หมายเหตุ : สอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ภารกิจพื้นฐาน

- | | | |
|-----|------------------------------|--------------------------------------|
| (๑) | นางสาวดวงแก้ว เลิศรัตน์รังษี | โทรศัพท์ ๐๒ - ๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๕๑๘, ๑๕๑๙ |
| (๒) | นายสัจจา ปัญญาธิ | โทรศัพท์ ๐๒ - ๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๕๑๘, ๑๕๑๙ |
| (๓) | นางสาวพนิดา ภาคพิชเจริญ | โทรศัพท์ ๐๒ - ๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๕๒๐ |