

เขียนโครงการอย่างไรให้ได้เงิน

จิติ ลาภอนันต์

ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา

นโยบาย



แผนงาน

โครงการ

โครงการ

กิจกรรม

กิจกรรม

กิจกรรม

ความสัมพันธ์ของโครงการ

- เพื่อเป็นการจัดกิจกรรมสนองตอบแผนงานองค์กร
- เพื่อใช้กิจกรรมเป็นทางไปสู่เป้าหมายตามแผนงาน
- เพื่อเป็นกรอบการใช้งบประมาณองค์กรอย่างมีเป้าหมาย
- เพื่อเป็นการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของโครงการ

- การกำหนดกรอบที่
ต้องการพัฒนาหรือ
ปรับปรุง พร้อมคาดการณ์
สิ่งที่จะเกิดขึ้นเพื่อกำหนด
สภาพที่ต้องการให้เกิด



- ทำตามแผนและกำกับ
ทิศทางที่ต้องการด้วย
การสื่อสารกับ
ผู้เกี่ยวข้อง

- วิเคราะห์ปรับปรุงแผน
กิจกรรมกระบวนการหรือ
การใช้ทรัพยากร

- ตรวจสอบประเมินผลที่
ได้จากการทำให้ครบทุก
ด้าน

วงจรการทำโครงการ

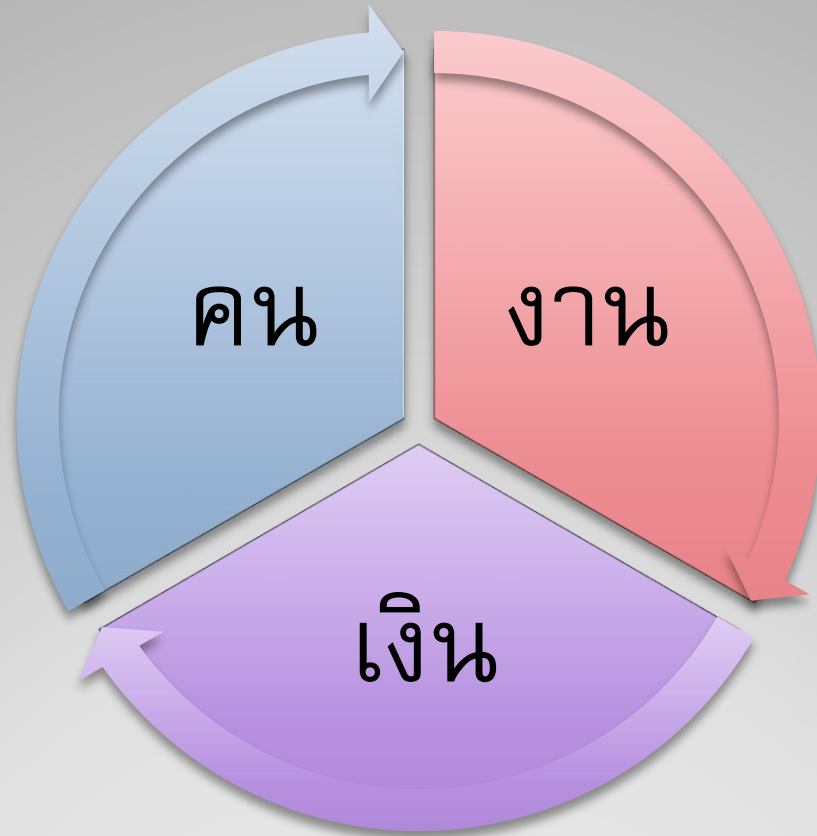
- มีวัตถุประสงค์สนองตอบแผนงาน ที่วัดได้และปฏิบัติได้
- มีกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่สอดคล้องเกี่ยวข้งกัน
- มีจุดเริ่มและจุดสิ้นสุดโครงการ
- กำหนดสถานที่ดำเนินโครงการ
- มีผู้รับผิดชอบหลักและรับผิดชอบรอง
- มีกรอบงบประมาณ
- มีรายละเอียดการใช้ทรัพยากร

ลักษณะโครงการ

• **SMARTER**

- Specific มีลักษณะเฉพาะเจาะจง มีเป้าหมายชัดเจน
- Measurable สามารถวัดและประเมินผลได้
- Acceptable เป็นที่ยอมรับได้ของผู้ปฏิบัติ รายละเอียดชัดเจน
- Realistic ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง
- Time Frame มีการกำหนดกรอบเวลา
- Extending ทำท่าย และเพิ่มศักยภาพของผู้ปฏิบัติ
- Rewarding คู่มค่างกับการปฏิบัติ

หลักการเขียนโครงการที่ดี



ข้อควรจำ