

แผนพัฒนาบุคลากร กลุ่มวิจัยและพัฒนาการอนุรักษ์ดินและน้ำเพื่อการเกษตร
เรื่อง “การพัฒนาข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก”

1. ผู้รับเข้ารับฟัง

- ข้าราชการ และพนักงานราชการ สังกัด กลุ่มวิจัยและพัฒนาการอนุรักษ์ดินและน้ำเพื่อการเกษตร
- วิธีการสอนงาน (Coaching) โดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการเขียนข้อเสนอโครงการ และการบรรยาย ณ กลุ่มอนุรักษ์ดินและน้ำเพื่อการเกษตร กรมพัฒนาที่ดิน จำนวน 7 คน

2. ระยะเวลา

จำนวน 1 ชั่วโมง วันที่ 3 มีนาคม 2568 เวลา 12.30 - 13.30 น.

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการ ขั้นตอนและวิธีการพัฒนาข้อเสนอโครงการให้มีคุณภาพเพื่อสามารถประยุกต์ใช้และยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนต่าง ๆ ได้

4. ขอบเขต/หัวข้อย่อย

- 4.1 บทนำสู่การพัฒนาข้อเสนอโครงการ
- 4.2 ขั้นตอนการพัฒนาข้อเสนอโครงการ
- 4.3 กรณีศึกษา การพัฒนาโครงการด้านการบริหารจัดการดินและน้ำ

5. การประเมินผล

- 5.1 การสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน การซักถามและแสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อและประเด็นการCoaching
- 5.2 การถาม - ตอบ เพื่อวัดความเข้าใจระหว่าง Coaching

แผนการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การพัฒนาข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

ลำดับ	ประเด็น/หัวข้อ	แนวทางการบรรยาย	สื่อ/เวลา
1.	บทนำสู่การพัฒนาข้อเสนอโครงการ	อธิบาย/ชี้แจง ความสำคัญของข้อเสนอโครงการในการขอทุน ภาพรวมของกระบวนการพัฒนาโครงการ และองค์ประกอบสำคัญของข้อเสนอโครงการ	บรรยาย/ 10 นาที
2.	ขั้นตอนการพัฒนาข้อเสนอโครงการ	อธิบายขั้นตอนการพัฒนาข้อเสนอโครงการ	บรรยาย/ 15 นาที
3.	กรณีศึกษา การพัฒนาโครงการด้านการบริหารจัดการดินและน้ำ	1) ตัวอย่างการพัฒนาข้อเสนอโครงการ 2) ตัวอย่างการวิเคราะห์ problem tree และ logical framework 3) ถอดบทเรียนจากการพัฒนาข้อเสนอโครงการ	บรรยาย/ 25 นาที
4.	ถาม-ตอบ		10 นาที

สรุปบทเรียน

การพัฒนาข้อเสนอโครงการเป็นกระบวนการสำคัญในการขอรับทุนสนับสนุน โดยมีเป้าหมายเพื่อสื่อสารแนวคิด วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงานของโครงการให้ชัดเจนและน่าสนใจสำหรับแหล่งทุน ข้อเสนอโครงการที่ดีต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงปัญหาที่ต้องการแก้ไข ความสำคัญของโครงการ และความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน ซึ่งต้องอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียด รวมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและวัดผลได้ การเขียนข้อเสนอโครงการไม่ได้เป็นเพียงแค่การขอทุน แต่ยังเป็นการวางแผนงานที่ช่วยกำหนดทิศทางของโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมาย การทำความเข้าใจแนวทางของแหล่งทุน และการสื่อสารข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยเพิ่มโอกาสให้โครงการได้รับการสนับสนุนและประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

ขั้นตอนการพัฒนาข้อเสนอโครงการเป็นกระบวนการที่ต้องใช้ความรอบคอบและการวางแผนที่ดี เพื่อให้ข้อเสนอมีความน่าสนใจและตรงตามความต้องการของแหล่งทุน กระบวนการนี้เริ่มต้นจากการศึกษาข้อกำหนดของแหล่งทุน ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญที่ช่วยให้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ เงื่อนไข และเกณฑ์การพิจารณาของผู้ให้ทุน แหล่งทุนแต่ละแห่งมักมีเป้าหมายที่แตกต่างกัน เช่น บางแห่งมุ่งเน้นด้านสิ่งแวดล้อม บางแห่งให้ความสำคัญกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ดังนั้น การทำความเข้าใจในรายละเอียดของแหล่งทุนจะช่วยให้สามารถปรับแนวคิดโครงการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ให้ทุนได้มากขึ้น

เมื่อเข้าใจแนวทางของแหล่งทุนแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการพัฒนาแนวคิดของโครงการ ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต้องเริ่มจากการวิเคราะห์ปัญหาหรือโอกาสที่โครงการต้องการแก้ไข วิธีการวิเคราะห์ที่ใช้กันทั่วไปคือการสร้างแผนผังต้นไม้ปัญหา (Problem Tree) เพื่อทำความเข้าใจถึงสาเหตุและผลกระทบของปัญหา นอกจากนี้ การใช้ SWOT Analysis ยังช่วยให้สามารถประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และความเสี่ยงของโครงการได้อย่างเป็นระบบ เมื่อระบุปัญหาได้แล้ว จำเป็นต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจน ซึ่งควรเป็นวัตถุประสงค์ที่มีลักษณะ SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) หมายความว่า ต้องมีความเฉพาะเจาะจง สามารถวัดผลได้ ทำได้จริง สอดคล้องกับความต้องการ และมีกรอบเวลาที่ชัดเจน

ขั้นตอนถัดมาคือการออกแบบโครงการ ซึ่งต้องพิจารณาว่าจะดำเนินโครงการอย่างไรให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การออกแบบนี้ต้องครอบคลุมถึงการกำหนดขอบเขตของโครงการ ระบุแผนการดำเนินงาน และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (Indicators) โดยทั่วไป การออกแบบโครงการมักอิงตาม Logical Framework Approach (Logframe) ซึ่งประกอบด้วยเป้าหมาย (Goal) ผลลัพธ์หลัก (Outcome) ผลผลิต (Outputs) และกิจกรรม (Activities) ซึ่งทั้งหมดนี้ต้องเชื่อมโยงกันเป็นระบบและสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าได้ นอกจากนี้ ยังต้องพิจารณาปัจจัยเสี่ยง (Risk Assessment) และแนวทางการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการสามารถดำเนินการได้แม้มีอุปสรรคเกิดขึ้น

หลังจากออกแบบโครงการเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนสำคัญถัดไปคือการวางแผนงบประมาณ (Budget Planning) ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่แหล่งทุนให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก การกำหนดงบประมาณต้องพิจารณาค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสำหรับแต่ละกิจกรรมอย่างละเอียด โดยค่าใช้จ่ายเหล่านี้อาจรวมถึงค่าอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าเดินทาง ค่าประชุม ค่าที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายทางอ้อมอื่น ๆ การจัดทำงบประมาณที่มีความสมเหตุสมผลและโปร่งใสจะช่วยให้ข้อเสนอโครงการได้รับการพิจารณาในเชิงบวก

เมื่อได้ข้อมูลทั้งหมดแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการเขียนข้อเสนอโครงการ ซึ่งต้องทำให้อ่านง่ายและน่าสนใจ โดยทั่วไป ข้อเสนอโครงการที่ดีควรประกอบด้วยส่วนสำคัญ ได้แก่ (1) บทนำที่อธิบายปัญหาและบริบทของโครงการ (2) วัตถุประสงค์ของโครงการที่ชัดเจน (3) กลุ่มเป้าหมายและผู้ได้รับประโยชน์ (4) แผนการดำเนินงานที่มีรายละเอียดของกิจกรรมและระยะเวลา (5) ผลลัพธ์ที่คาดหวังและตัวชี้วัดความสำเร็จ (6) งบประมาณโดยละเอียด และ (7) แผนการติดตามและประเมินผล การใช้ภาษาที่กระชับ ชัดเจน และมีหลักฐานสนับสนุน เช่น ข้อมูลทางสถิติ งานวิจัย หรือกรณีศึกษาจะช่วยให้ข้อเสนอดูน่าเชื่อถือมากขึ้น

หลังจากเขียนข้อเสนอเสร็จสิ้นแล้ว ควรมีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อเสนอเพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน และไม่มีข้อผิดพลาด การขอความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญจะช่วยให้ข้อเสนอมีความสมบูรณ์ และมีโอกาสได้รับทุนมากขึ้น นอกจากนี้ ควรตรวจสอบว่าเนื้อหาของข้อเสนอมีความสอดคล้องกับแนวทางของแหล่งทุนหรือไม่ และมีจุดไหนที่สามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นได้

สุดท้าย เมื่อข้อเสนอพร้อมแล้ว จะต้องดำเนินการยื่นข้อเสนอไปยังแหล่งทุนตามกำหนดเวลา ซึ่งบางแหล่งทุนอาจต้องส่งผ่านระบบออนไลน์หรือส่งเอกสารเป็นรูปเล่ม หลังจากยื่นข้อเสนอแล้ว ควรมีการติดตามผลการพิจารณา และเตรียมพร้อมสำหรับการนำเสนอหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมหากแหล่งทุนร้องขอ นอกจากนี้ หากข้อเสนอโครงการไม่ได้รับทุน อาจต้องวิเคราะห์จุดอ่อนและนำไปปรับปรุงเพื่อยื่นเสนอใหม่ในโอกาสถัดไป

