

1. ชื่อโครงการ โครงการอบรมหลักสูตร เทคนิคการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการ รุ่น 2
2. พื้นที่/ชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย
 1. พื้นที่เป้าหมาย : จังหวัดสงขลาและจังหวัดใกล้เคียง
 2. ชุมชนเป้าหมาย : บุคลากรภาครัฐทุกสังกัด จำนวน 60 คน
 3. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม
 - บุคลากรภาครัฐที่ต้องปฏิบัติงานด้านการเขียนโครงการและประเมินผลโครงการ
 - ผู้บริหาร หัวหน้าโครงการ Project Manager (PM) หรือคณะกรรมการโครงการ
 - บุคลากรภาครัฐทุกตำแหน่งที่สนใจโดยได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
3. ระยะเวลา/สถานที่ดำเนินการ
 1. วันจัดอบรม วันที่ 24-25 เดือนมิถุนายน 2566
 2. สถานที่ดำเนินการ โรงแรมพีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ / หน่วยงานผู้ดำเนินการ
 - 4.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายณรงค์ฤทธิ์ เมืองมุสิก ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา
สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
 - 4.2 คณะทำงาน

บุคลากรสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
 - 4.3 วิทยากร ภายใน/ภายนอก มหาวิทยาลัยมหาวิทาลัยสงขลานครินทร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวิทย์ พจนตันติ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
(ข้าราชการบำนาญ)
 - 4.4 หลักสูตร/หัวข้ออบรม/กำหนดการประชุม
 1. การเขียนโครงการ
 - หลักการบริหารโครงการ
 - เทคนิคการเขียนโครงการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติและตัวอย่างการเขียนโครงการที่ดี
 - ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
 2. การประเมินผลโครงการ
 - ความสำคัญของการประเมินผลโครงการ
 - รูปแบบการประเมินผลโครงการ
 - เทคนิคและขั้นตอนการประเมินผลโครงการที่ถูกต้อง
 - ตัวอย่างการประเมินผลโครงการ
 - ฝึกปฏิบัติการประเมินผลโครงการ

4.5 ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 3,500 บาท

อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

5. หลักการและเหตุผล

โครงการ หมายถึง งานหลายงานหรือกิจกรรมหลายกิจกรรมที่ระบุรายละเอียดชัดเจนประกอบด้วยวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินงาน วิธีการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน สถานที่หรือพื้นที่ดำเนินงานงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับ โครงการมีความสำคัญมาก เพราะเป็นการนำนโยบายขององค์กรไปสู่การปฏิบัติ และนำไปสู่การประเมินผล การเขียนโครงการการพัฒนาให้มีคุณภาพและการประเมินผลโครงการอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ จำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจ เทคนิค และทักษะ หลักสูตรนี้ออกแบบไว้เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ได้จริง เนื่องจากได้รวบรวมเนื้อหาสาระ หลักเกณฑ์ วิธีการการฝึกปฏิบัติเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการ

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ และวิธีการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการ
2. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการเขียนโครงการและการประเมินผลโครงการที่ถูกต้อง

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

7.1 ผลผลิต (Output)

1. มีผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการทุกภาคส่วนเข้ารับการอบรม จำนวน 60 คน
2. มีผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการ ไม่ต่ำกว่า 3 หน่วยงาน
3. ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85

7.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

1. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจและฝึกปฏิบัติให้สามารถเขียนโครงการและประเมินผลโครงการได้อย่างถูกต้อง

2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเขียนโครงการและประเมินผลโครงการได้อย่างถูกต้อง

7.3 ผลกระทบ (Impact)

1. ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติงานด้านการบริหารโครงการด้วยความราบรื่นและสามารถตอบสนองการบริหารจัดการงานอื่นๆ ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. การประเมินผล/ติดตาม

1. ประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ประเมินตามวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 2.1 ประเมินความพึงพอใจผู้เข้ารับการอบรมโดยใช้แบบประเมินโครงการ
 - 2.2 ประเมินโดยการสังเกตการณ์การเข้าร่วมอบรม

9. โครงการที่มีการมอบหนังสือสำคัญ

ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัย โดยจะต้องเข้ารับการอบรมตลอดระยะเวลาตามกำหนด หรือเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80