

ขั้นตอนการเขียนโครงการ



คู่มือการเขียนโครงการตามแบบฟอร์มคำขอตีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ของ "โครงการ" / สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานนโยบายและแผน กลุ่มงานแผนงานและโครงการ (2564)

1 วิเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการ

ดำเนินการโดย ศึกษาสภาพแวดล้อมเพื่อค้นหาปัญหา

- กำหนดสภาพแห่งการหมดปัญหา
- กำหนดแนวทางแก้ไข

2 เขียนโครงการ

2.1 ก่อนลงมือ ตั้งคำถามและตอบคำถาม 6W1H

6W1H

- W1 = WHO : ใครเป็นผู้ดำเนินโครงการ
- W2 = WHAT : จะทำอะไรบ้าง
- W3 = WHEN : จะทำเมื่อไหร่
- W4 = WHERE : จะดำเนินโครงการที่ไหน
- W5 = WHY : จะทำโครงการนี้ไปทำไม
- W6 = TO WHOM : ใครเป็นผู้ได้รับประโยชน์
- H1 = HOW : จะดำเนินโครงการอย่างไร

2.2 ศึกษาเกณฑ์การคัดเลือกโครงการ

2.3 ลงมือเขียนโครงการ โดยใช้ภาษาเขียนที่กระชับ สื่อความหมายได้ชัดเจน

