



บันทึกข้อความ

โรงพยาบาลรัฐประเทศ
เลขที่ 4748
วันที่ 6 ก.พ. 65
เวลา 11.25.

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข โทร.๐ ๓๗๔๒ ๕๑๔๑-๔ ต่อ ๑๐๗
ที่ สก ๐๐๓๓.๐๐๒.๑/ว ๒๓๙๓ วันที่ 6 กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการด้านสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกแห่ง, สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ได้มีการทบทวน จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการด้านสุขภาพจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อนำสู่การปฏิบัติ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการนำสู่การปฏิบัติ ได้ครอบคลุมครบถ้วน ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ทุกระดับ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ขอให้เครือข่ายบริการด้านสุขภาพทุกแห่ง ได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการด้านสุขภาพของเครือข่ายบริการด้านสุขภาพ และโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพจังหวัดและปัญหาในพื้นที่ ดังรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และสามารถ Download File ได้ที่ <https://moph.cc/fM๘๕FQaHJ> เป็นข้อมูลประกอบการจัดการทำแผนดังกล่าว

๓. ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการ ดังกล่าว ดำเนินการตามกำหนดเวลาที่กำหนด จึงขอให้เครือข่ายสุขภาพทุกแห่ง ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการด้านสุขภาพ จังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. เสนอแผนปฏิบัติราชการด้านสุขภาพจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้วอนุมัติ

๓. เสนอโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในไตรมาส ๑ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้วอนุมัติ

โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการ และโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ที่ <https://moph.cc/wMopbCEKf>

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

<input checked="" type="checkbox"/>	เพื่อโปรดทราบ
<input checked="" type="checkbox"/>	เพื่อโปรดพิจารณา
<input checked="" type="checkbox"/>	เห็นความชอบ WSS.
<input type="checkbox"/>	อื่นๆ

(นางดารารัตน์ ไหว้งศ์)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ(ด้านส่งเสริมพัฒนา)
รักษาการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

(นายราเชษฎ์ เชิงพนม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ

07 ก.ย. 2565



แบบฟอร์ม ปี 66



เอกสารประกอบจัดทำแผน ปี ๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนแผนงาน/โครงการ			แหล่งงบประมาณ					รวม งบประมาณ
		ยุทธศาสตร์	ปกติ/ ประจำ	รวม	เงินบ.....	เงินบำรุง.....	อปท.	กองทุน...	อื่น ๆ	
	รวม									

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....นักวิชาการสาธารณสุขหรือผู้รับผิดชอบงานแผน (สสอ.).....
 ตำแหน่ง.....ผู้เห็นชอบแผน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการโรงพยาบาล.....
 ตำแหน่ง.....ผู้เห็นชอบแผน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการโรงพยาบาล.....
 ตำแหน่ง.....ผู้อนุมัติแผน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ ๑. แหล่งงบประมาณ อาจจะเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนได้
๒. ผู้เห็นชอบแผน (รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว) และผู้อนุมัติแผนไม่ต้องพิมพ์มา ให้เว้นว่างไว้
๓. ให้ผู้อำนวยการ รพ. และสสอ. เซ็นต์กำกับแผนทุกหน้า

[illegible]

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ(งานประจำ) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ของเครือข่ายบริการสุขภาพ)

ชื่อโครงการ.....

1.หลักการและเหตุผล

.....
.....

2.วัตถุประสงค์

1.
2.
3.

3. กลุ่มเป้าหมาย

.....
.....

4. วิธีดำเนินการ(งานและกิจกรรม)

.....
.....

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....
.....

6. สถานที่ดำเนินโครงการ

.....
.....

7. วิทยากร

.....
.....

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

.....
.....

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....
.....

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....

11. แผนบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การบริหารจัดการ
-การดำเนินกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายติดราชการ เข้าร่วมกิจกรรมไม่ ครบตามจำนวนเป้าหมาย	-ประสานกลุ่มเป้าหมาย โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย และวันให้ชัดเจน หรือประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน อย่างน้อย 1 เดือน ในหลากหลายช่องทาง -สำรวจแบบตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง
-หลักฐานสำคัญทางการเงินประกอบการเบิกจ่ายไม่ ถูกต้อง	-ประสานกลุ่มบริหาร ให้กำหนดแนวทาง หรือคู่มือ เกี่ยวกับหลักฐานทางการเงินที่ต้องมี ประกอบการเบิก เบิกจ่ายเงิน

12. งบประมาณ.....จากที่ไหน.....(ในกรณีที่มีกิจกรรมมากกว่า 1-2 กิจกรรม ให้ใช้แบบฟอร์มแนบรายละเอียด
โครงการ).....

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายแทนกันได้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง (นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานเจ้าของโครงการ)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง (สาธารณสุขอำเภอ/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง (.....รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

- หมายเหตุ
1. ให้ระบุส่วนของงบประมาณ/รายละเอียด ให้อยู่ในหน้าเดียวกันกับ ผู้ลงนามอนุมัติโครงการ
 2. การเสนอขออนุมัติจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ให้บันทึกนำเสนอโดยมีสาระที่สำคัญ ดังนี้
 - 2.1 ทำหนังสือบันทึกข้อความเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
 - 2.2 ให้แนบโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ จำนวน 2 ชุด เมื่อโครงการผ่านการอนุมัติแล้วจะส่งกลับคืน 1 ชุด
 - 2.3 ในส่วนผู้เห็นชอบโครงการ (รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด)ไม่ต้องระบุชื่อมา ให้เว้นว่างไว้
 3. ในกรณีที่มีมากกว่า 1 กิจกรรม ทำตารางรายละเอียดงบประมาณ ดังตารางแนบท้าย
 4. ในกรณีที่ รพ.สต.เสนอโครงการ ให้ สสอ.เห็นชอบคนที่ 1 ประธาน คปสอ. เป็นผู้เห็นชอบคนที่ 2
 5. ตำแหน่ง ชื่อ -สกุล รอง นพ.สสจ. และ นพ.สสจ.สก ไม่ต้องพิมพ์มา

รายละเอียดงบประมาณโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		สถานที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	รวมงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
			กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน			รายละเอียด	จำนวนเงิน	แหล่งงบประมาณ	
							รวม			
							รวม			
							รวมงบประมาณทั้งสิ้น			

คำอธิบายการเขียนโครงการ

การเขียนโครงการ มีองค์ประกอบ ดังนี้

ชื่อโครงการ : เป็นชื่อที่สั้น กระชับ เข้าใจง่าย และสื่อได้ชัดเจนว่าเนื้อหาสาระของสิ่งที่จะทำคืออะไร ต้องเขียนชัดเจนว่าต้องการทำอะไร แก่ใคร ที่ไหน

1. **หลักการและเหตุผล :** (อธิบายหลักการ ความสำคัญ ที่มา และเหตุผล ความมีการอ้างอิง เช่น นโยบาย หรือหลักวิชาการ)

2. **วัตถุประสงค์ :** เป็นข้อความที่แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งต่างๆ ภายในโครงการให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรม ต้องเขียนให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลได้ โดยโครงการหนึ่งๆ อาจมีวัตถุประสงค์มากกว่า 1 ข้อ แต่ไม่ควรเกิน 3 ข้อ หากเขียนวัตถุประสงค์ไว้มากข้อ จะทำให้ผู้ปฏิบัติมองภาพไม่ชัด และอาจดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ยาก (หากเป็นการอบรม ต้องระบุว่าเป็นการอบรมเพื่อพัฒนาบุคคล หรือเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน)

3. **กลุ่มเป้าหมาย :** เป็นกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย 5 กลุ่ม ได้แก่ 1.ประธาน/แขกผู้มีเกียรติ/ผู้ติดตาม 2.เจ้าหน้าที่ที่ติดตามผู้จัดอบรม (พนักงานขับรถยนต์) 3.วิทยากร 4.ผู้เข้ารับการอบรม 5.ผู้สังเกตการณ์

4. **วิธีดำเนินการ (งานและกิจกรรม) :** ระบุว่าเป็นการบรรยาย/ฝึกปฏิบัติ/กรณีศึกษา/อภิปรายกลุ่ม/ศึกษาดูงาน/กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/เล่นเกมส์/การชมวิดีโอ ฯลฯ

5. **ระยะเวลาการดำเนินการ :** ระบุเป็นรายไตรมาส

6. **สถานที่ดำเนินโครงการ :** ให้ระบุว่าเป็นส่วนราชการ / เอกชน (ห้องประชุมหรือโรงแรม)

7. **วิทยากร :** หน่วยงานที่สังกัด

8. **ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :** เป็นตัวบ่งบอกถึงความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ต้องชัดเจน วัดได้ ประเมินได้ ซึ่งควรกำหนดทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

9. **ผู้รับผิดชอบโครงการ :** ต้องระบุไว้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการติดต่อประสาน ถ้าเป็นกลุ่มควรระบุหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการด้วย

10. **ผลที่คาดว่าจะได้รับ :** เป็นการคาดหวังถึงผลการดำเนินการตามโครงการ ในการเขียนต้องคาดคะเนเหตุการณ์ว่าเมื่อได้ทำโครงการสิ้นสุดลง ใครเป็นผู้ได้รับประโยชน์อย่างไรและได้รับมากน้อยเพียงใด ผลที่ได้รับสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างไร

11. **แผนบริหารความเสี่ยง :** เป็นวิธีการบริหารจัดการที่เป็นไปเพื่อการคาดการณ์ และลดผลเสียของความไม่แน่นอน ที่จะเกิดขึ้นกับโครงการ ทั้งนี้ เพื่อให้โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น

12. **งบประมาณ :** เป็นการแสดงงบประมาณที่ใช้ในโครงการ ซึ่งต้องระบุให้ชัดเจน ได้แก่

- ยอดเงินรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการนั้น
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละด้าน แต่ละรายการเป็นอย่างไร
- แหล่งสนับสนุน /แหล่งงบประมาณ /หมวดเงินที่ระบอบงบประมาณนั้นกันไว้

แบบฟอร์มโครงการ (งานยุทธศาสตร์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1. ชื่อโครงการ คำอธิบาย : การตั้งชื่อโครงการต้องมีความชัดเจน เหมาะสม บอกให้ทราบว่าจะทำอะไรบ้าง
2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

☐ ยุทธศาสตร์สุขภาพจังหวัดสระแก้ว

โปรดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ : โปรดเลือก OKRs

☐ ปัญหาของพื้นที่(ระบุ)

คำอธิบาย : ควรมีการระบุให้ทราบถึงความสอดคล้องระหว่างโครงการกับยุทธศาสตร์ เพื่อบอกให้ทราบว่าเมื่อโครงการบรรลุผลสำเร็จจะส่งผลทำให้แผนยุทธศาสตร์/การพัฒนางานด้านสาธารณสุขสู่ใดบ้างที่บรรลุผลสำเร็จตามมา

3. ลักษณะโครงการ

☒ โครงการใหม่

☐ โครงการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

4. หลักการและเหตุผล

คำอธิบาย : แสดงปัญหาและความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการ ควรระบุปัญหาและเหตุผล โดยมีข้อมูลสนับสนุนอย่างชัดเจน ควรมีการอ้างถึงทฤษฎีต่าง ๆ อย่างสมเหตุสมผล หรืออาจย้ำให้เห็นอย่างชัดเจนว่าโครงการสอดคล้องกับแผนและนโยบายของหน่วยงานหรือปัญหาของพื้นที่ มีความจำเป็นต้องทำโครงการนี้เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน ควรมีข้อมูลสถานการณ์ที่ประกอบด้วย เช่น ข้อมูลเปรียบเทียบพื้นที่ตนเอง กับจังหวัด หรือประเทศ หรือผลงานของหน่วยงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัด

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

5.1

5.2

คำอธิบาย : ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้น เมื่อดำเนินการตามโครงการนี้แล้ว โดยตอบคำถามว่า "จะทำเพื่ออะไร" หรือ "ทำแล้วได้อะไร" โดยต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และกิจกรรมการดำเนินการวัตถุประสงค์ต้องวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

6. กลุ่มเป้าหมาย

.....

คำอธิบาย : ระบุผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน.....คน ถ้าจำเป็นต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ต้องระบุให้ชัดเจน (ต้องสอดคล้อง กับกิจกรรมและงบประมาณ)

** กรณีมีหลายกิจกรรม ให้แยกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

6.1 กิจกรรมกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย..... จำนวน

6.2 กิจกรรมกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยจำนวน

7. พื้นที่เป้าหมาย/สถานที่ดำเนินการ

.....

8. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย

คำอธิบาย : ตัวชี้วัดความสำเร็จเป็นตัวบ่งบอกถึงความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ต้องชัดเจน วัดได้ ประเมินได้ ซึ่งควรกำหนดทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

➢ **เชิงปริมาณ** เป็นรายละเอียดความสำเร็จของโครงการที่สามารถวัดได้ในเชิงตัวเลข เช่น ร้อยละจำนวน ผู้รับบริการต่อเป้าหมาย หรือผลผลิตของโครงการ เช่น จำนวนหลักสูตร จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร

➢ **เชิงคุณภาพ** เป็นการวัดความสำเร็จที่ปรากฏเป็นเชิงปริมาณว่าสิ่งที่เกิดขึ้นนั้นมีคุณภาพระดับไหน อย่างไร เช่น ระดับความรู้ คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจของผู้รับบริการการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม.

9. ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินโครงการ (PDCA)

คำอธิบาย : ระบุภารกิจที่ต้องปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ บอกรายละเอียดวิธีดำเนินการ การวางแผนงานก่อนการปฏิบัติงาน (Plan)

9.1

9.2

การปฏิบัติตามแผนงาน (Do)

9.3

9.4

การตรวจสอบ (Check)

9.5

9.6

การปรับปรุงแก้ไข (Action)

9.7

10. วิทยากร (ถ้ามี)

.....

11. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาโครงการ 1 ปี 0 เดือน

วันที่เริ่มต้น 3 ตุลาคม 2565 วันที่สิ้นสุด 30 กันยายน 2566

คำอธิบาย : ระยะเวลาดำเนินการ หมายถึง เวลาที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันสิ้นสุดโครงการ

12. แผนการดำเนินโครงการ (ระบุกิจกรรมและช่วงเวลาดำเนินการ)

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรมที่ดำเนินการ	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ร้อยละของ กิจกรรมใน ปีงบประมาณ
1	จัดประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินงานร่วมกับ อสม.ในพื้นที่	x	x	x										10
2														
	รวม													100

13. การประเมินผลโครงการ

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ/ วิธีการ	การวิเคราะห์ ข้อมูล
ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ระบุชื่อ ตัวชี้วัดที่ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ ของโครงการ	ระบุค่า เป้าหมาย ตัวชี้วัด	ตัวอย่าง สำรวจ/ สัมภาษณ์/ HDC ฯ	ตัวอย่าง แบบสอบถาม /แบบ สัมภาษณ์/ แบบรายงาน ฯ	จำนวน/ร้อยละ /อัตรา ฯ

หมายเหตุ : การรายงานผลการประเมินผลโครงการให้ดำเนินการตาม “แบบฟอร์มประเมินผลโครงการ”

คำอธิบาย : เป็นการแสดงรายละเอียดว่าจะมีวิธีการควบคุมติดตาม และประเมินผลโครงการอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไรในการประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบว่าโครงการดำเนินการตามแผนที่ได้ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด โดยจะต้องมีความสอดคล้องตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งในการประเมินนี้จะต้องพิจารณาในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของผลงานด้วย

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

คำอธิบาย : ระบุประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นเมื่อโครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยระบุว่า

- ใครจะได้รับประโยชน์อย่างไร มากน้อยเพียงใด มีผลเชิงบวกอย่างไรบ้าง
- เหตุการณ์หรือสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นเมื่อตัวชี้วัดประสบความสำเร็จ
- Out come ผลกระทบที่ได้จากการดำเนินโครงการ

15. แผนบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การบริหารจัดการ
➤ การดำเนินกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายติดราชการ เข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามจำนวนเป้าหมาย	➤ สำรวจแบบตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง
➤ หลักฐานสำคัญทางการเงินประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	➤ ประสานกลุ่มบริหาร ให้กำหนดแนวทางหรือคู่มือเกี่ยวกับหลักฐานทางการเงินที่ต้องมี ประกอบการเบิกเบิกจ่ายเงิน

คำอธิบาย : เป็นวิธีการบริหารจัดการที่เป็นไปเพื่อการคาดการณ์ และลดผลเสียของความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับโครงการ ทั้งนี้ เพื่อให้โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น

16. งบประมาณ

16.1 แหล่งงบประมาณ

16.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณ

หมวดรายจ่าย	รายละเอียด	จำนวน (บาท)
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด		

(ในกรณีที่มีกิจกรรมมากกว่า 1 - 2 กิจกรรม ให้ใช้แบบฟอร์มแนบรายละเอียดโครงการ

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายแทนกันได้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง (นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานเจ้าของโครงการ)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง (สาธารณสุขอำเภอ/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง (รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

- หมายเหตุ
1. ให้ระบุส่วนของงบประมาณ/รายละเอียด ให้อยู่ในหน้าเดียวกันกับ ผู้ลงนามอนุมัติโครงการ
 2. การเสนอขออนุมัติจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ให้บันทึกนำเสนอโดยมีสาระที่สำคัญ ดังนี้
 - 2.1 ทำหนังสือบันทึกข้อความเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
 - 2.2 ให้แนบโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ จำนวน 2 ชุด เมื่อโครงการผ่านการอนุมัติแล้วจะส่งกลับคืน 1 ชุด
 - 2.3 ในส่วนผู้เห็นชอบโครงการ (รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด)ไม่ต้องระบุชื่อมา ให้เว้นว่างไว้
 3. ในกรณีที่มากกว่า 1 กิจกรรม ทำตารางรายละเอียดงบประมาณ ดังตารางแนบท้าย
 4. ในกรณีที่ รพ.สต.เสนอโครงการ ให้ สสอ.เห็นชอบคนที่ 1 ประธาน คปสอ. เป็นผู้เห็นชอบคนที่ 2
 5. ตำแหน่ง ชื่อ -สกุล รอง บพ.สสจ. และ บพ.สสจ.สก ไม่ต้องพิมพ์มา

- ☐ ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)
☐ ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค.)
☒ ไตรมาส 3 (เม.ย - มิ.ย.)
☐ ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)

แบบฟอร์มที่ 2

แบบรายงานความก้าวหน้าและประเมินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1. ชื่อโครงการ :
2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
 - ☒ ยุทธศาสตร์หน่วยงาน
โปรดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์
 - ☐ ปัญหาของพื้นที่(ระบุ)
3. ลักษณะโครงการ
 - ☒ โครงการใหม่
 - ☐ โครงการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา
4. งบประมาณ :บาท
แหล่งงบประมาณ :
5. พื้นที่เป้าหมาย/สถานที่ดำเนินการ
.....
6. ระยะเวลาการดำเนินการ
ระยะเวลาโครงการ 1 ปี 0 เดือน
วันที่เริ่มต้น 3 ตุลาคม 2565 วันที่สิ้นสุด 30 กันยายน 2566

7. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานโครงการ

ตัวชี้วัดเชิงเวลา : สำหรับใช้พิจารณา ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดได้ตามแผนหรือไม่

ปี (งบประมาณ)	รายละเอียดกิจกรรมที่ดำเนินการ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			ร้อยละ กิจกรรม เชิงปริมาณ	ผลการดำเนินการ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
2566	1. จัดประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินงานร่วมกับ อสม. ในพื้นที่	X	X											20	ระบุผลการดำเนินงานตามที่นัด เน้นงานจริง และพิจารณาว่า เป็นไปตามแผนหรือไม่ หรือไม่พร้อมมาเตรียมงาน ✓ ลง ในช่อง <input type="checkbox"/> และแนบหลักฐานการดำเนินงานด้วย ตัวอย่าง ผลการดำเนินงาน : จัดประชุมเตรียมความพร้อมร่วมกับ อสม. ในพื้นที่ จำนวน 20 คน เมื่อวันที่ 20 พ.ย. 2566 <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....
2566	2.		X	X										20	ผลการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....
2566	3.			X	X	X								30	ผลการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....
2566	4.													30	ผลการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....
		รวม												100	สรุปผลการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....

8. รายงานผลการใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดด้านงบประมาณ : สำหรับใช้พิจารณา ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการที่มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน ร้อยละ ของงบประมาณที่กำหนดไว้หรือไม่

$$\frac{\text{ผลการเบิกจ่าย}}{\text{งบประมาณตามแผนที่วางไว้}} \times 100$$

กิจกรรม	แผน (บาท)	การเบิกจ่าย	ร้อยละ	สถานะ
1.				<input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....
2.				<input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....
รวม				<input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....

9. รายงานผลตามตัวชี้วัดโครงการ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ให้พิจารณา ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานของโครงการตามที่ระบุไว้ว่าเป็นไปตามที่ระบุไว้หรือไม่

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
		จำนวนเป้าหมาย	ร้อยละ

10. สรุปผลการประเมินโครงการ (รายงานเฉพาะไตรมาส 4)

ผลการประเมินประสิทธิภาพ

- ☐ มีประสิทธิภาพ
☐ ควรมีการปรับปรุง

พิจารณาจากตัวชี้วัดด้านเวลา และตัวชี้วัดด้านงบประมาณ หากทั้ง 2 ตัวชี้วัด เป็นไปตามแผนให้พิจารณาว่าโครงการนั้นมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินประสิทธิผล

- ☐ มีประสิทธิภาพ
☐ ควรมีการปรับปรุง

พิจารณาจากตัวชี้วัดด้านเชิงปริมาณ และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ หากทั้ง 2 ตัวชี้วัด เป็นไปตามแผนให้พิจารณาว่าโครงการนั้นมีประสิทธิผล

การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

- ☐ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
☐ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

11. ประโยชน์หรือผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ

.....
.....

12. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ

.....
.....

13. แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้รายงาน

แนวทางการวางแผนและวิเคราะห์โครงการโดยแนวทางการกรอบเหตุผลสัมพันธ์ (Logical Framework)

โครงการ..... (ใช้เป็นแนวทางในวางแผนโครงการ ไม่บังคับเขียน)

(ใช้สำหรับการวางแผนเพื่อจัดทำโครงการ และประเมินผลโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วจะประเมินโครงการยุทธศาสตร์ 1 โครงการต่อ 1 หน่วยงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
ควรเลือกโครงการที่จะประเมินและเขียน Logical Framework ก่อนการทำโครงการ)

	สาระสำคัญโดยสรุป	ดัชนีวัดความสำเร็จ	แหล่งข้อมูล หรือวิธีการตรวจสอบ	เงื่อนไขเชิงความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
เป้าประสงค์ ของโครงการ (Goal)	ระบุเป้าประสงค์สูงสุดของโครงการว่า ต้องการ ลด /ควบคุม /ป้องกัน ใน ประเด็นปัญหาสุขภาพ/ภาวะเสี่ยง ในกลุ่ม ผู้ป่วย/กลุ่มเสี่ยง เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวาน สามารถควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้	ระบุดัชนีวัดความสำเร็จ ของ วัตถุประสงค์ระดับสูงสุด เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวานร้อยละ 40 สามารถควบคุมระดับน้ำตาล ในเลือดได้	ระบุแหล่งข้อมูลเช่น การ สอบถาม สัมภาษณ์ สํารวจ แบบรายงาน แบบ ประเมินผล จากโปรแกรม/ HDC/web	ระบุเงื่อนไขที่ช่วยให้ สำเร็จเช่น นโยบาย ความ ร่วมมือ ระบบการทำงาน การได้รับสนับสนุน ทรัพยากร(คน เงิน ของ)	ระบุผลการดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ
วัตถุประสงค์ ของโครงการ (Purpose)	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ กลุ่มเป้าหมายต้องทำเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายของโครงการ เช่นผู้ป่วย เบาหวานมีพฤติกรรมการบริโภคอาหาร ตามเกณฑ์	เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวานร้อยละ 80 มีพฤติกรรมการ บริโภคอาหารตามเกณฑ์	ระบุแหล่งข้อมูลเช่น การ สอบถาม สัมภาษณ์ สํารวจ แบบรายงาน แบบ ประเมินผล จากโปรแกรม/ HDC/web	ระบุเงื่อนไขที่ช่วยให้ สำเร็จเช่น นโยบาย ความ ร่วมมือ ระบบการทำงาน การได้รับสนับสนุน ทรัพยากร(คน เงิน ของ)	ระบุผลการดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ
ผลผลิตของ โครงการ (Output)	ระบุว่าผลผลิตของโครงการเพื่อให้ กลุ่มเป้าหมายทำตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ กลุ่มเป้าหมายต้องการปัจจัย ใดบ้าง เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวานมีความรู้ที่ ถูกต้องในการเลือกรับประทานอาหาร	เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวานร้อยละ 80 มีความรู้ที่ถูกต้องใน การเลือกรับประทานอาหาร	ระบุแหล่งข้อมูลเช่น การ สอบถาม สัมภาษณ์ สํารวจ แบบรายงาน แบบ ประเมินผล จากโปรแกรม/ HDC/web	ระบุเงื่อนไขที่ช่วยให้ สำเร็จเช่น นโยบาย ความ ร่วมมือ ระบบการทำงาน การได้รับสนับสนุน ทรัพยากร(คน เงิน ของ)	ระบุผลการดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ

กลวิธี กิจกรรม หรือแนวทางการดำเนินงาน	สาระสำคัญโดยสรุป	ดัชนีวัดความสำเร็จ	แหล่งข้อมูล หรือวิธีการตรวจสอบ	เงื่อนไขปัจจัยความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
กลวิธี กิจกรรม หรือแนวทางการดำเนินงานของโครงการ (input)	ระบุว่ามีการพัฒนา หรือจัดให้มีปัจจัยดังกล่าวในผลผลิตของโครงการ ต้องทำอย่างไรโดยใคร/หน่วยงาน และมีกิจกรรมอะไรบ้าง เช่น 1.การอบรมพัฒนาความรู้ และทักษะในการกินอาหารที่เหมาะสม สำหรับผู้ป่วยเบาหวาน 2.การอบรมพัฒนาศักยภาพสมาชิกในครอบครัวในการให้การสนับสนุนกลุ่มเป้าหมาย	ผู้ป่วยเบาหวานกลุ่มเป้าหมายร้อยละ 80 เข้าร่วมอบรม พัฒนาความรู้และทักษะในการกินอาหารที่เหมาะสม สำหรับผู้ป่วยเบาหวาน	ระบุแหล่งข้อมูล เช่น การสอบถาม สัมภาษณ์ สํารวจแบบรายงาน แบบประเมินผล จากโปรแกรม/HDC/web	ระบุเงื่อนไขที่ช่วยให้สำเร็จ เช่น นโยบาย ความร่วมมือ ระบบการทำงาน การได้รับสนับสนุน ทรัพยากร(คน เงิน ของ)	ระบุผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ

*หมายเหตุ ในงานด้านสุขภาพเป้าประสงค์อาจมีมากกว่า 1 ได้เนื่องจากปัญหาสุขภาพเกิดจากหลายสาเหตุ และต้องมีการแก้ไขจากปัจจัยหลายตัว ให้เขียนให้สอดคล้องกันโดยสามารถตรวจสอบได้ดังนี้

แนวทางการเขียน Logframe

เป้าประสงค์ (Goal)	เป้าประสงค์ที่กำหนดสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ เป็นไปในทางปฏิบัติที่กำหนดหรือไม่ สามารถตรวจสอบและประเมินผลได้หรือไม่	←
วัตถุประสงค์ (Purpose)	กลุ่มเป้าหมายต้องทำอะไรบ้าง	
ผลผลิต (Output)	กลุ่มเป้าหมายต้องมีปัจจัยสำคัญใดบ้าง หรือต้องการสนับสนุนอย่างไร โดยใคร หรือหน่วยงานใด	
กลวิธี กิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงาน (Input)	ปัจจัยที่จะสามารถเกิดขึ้นได้ต้องพัฒนาอย่างไร โดยใคร หรือหน่วยงานใด มีกลวิธี/แนวทางการดำเนินงานอย่างไร	
		<div>การกระทำที่กำหนดจะนำไปสู่การลดปัญหาสุขภาพได้หรือไม่</div> <div>เพราะเหตุใดต้องมีการพัฒนาหรือจัดให้มีปัจจัยตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีศักยภาพ และมีปัจจัยแวดล้อมที่เหมาะสม</div> <div>เพราะเหตุใดต้องดำเนินการกิจกรรมตามกลวิธีที่กำหนด เพื่อต้องการให้เกิดปัจจัยตามวัตถุประสงค์เฉพาะ</div>