

คำอธิบายการเขียนโครงการ

ชื่อโครงการ

กำหนดชื่อโครงการที่สื่อถึงเรื่องที่กำลังดำเนินการ ตามแผนงานนั้นๆ หรือกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการ มีความชัดเจนในขอบเขตพื้นที่ และปีงบประมาณที่กำลังดำเนินการ หรือมีความคิดสร้างสรรค์ที่กระตุ้นให้เกิดความสนใจในโครงการที่จัดทำ

1. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข

- ให้ระบุชื่อยุทธศาสตร์หรือแผนงาน ที่ได้จัดทำโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์นั้น ๆ เช่น
- PP&P Excellence (ด้านส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค และคุ้มครองผู้บริโภคเป็นเลิศ)
 - Service Excellence (ด้านบริการเป็นเลิศ)
 - People Excellence (ด้านบุคลากรเป็นเลิศ)
 - Governance Excellence (ด้านบริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล)

** พิจารณาว่าโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ใด ได้จากเอกสารแนบท้าย **

2. หลักการและเหตุผล

เป็นส่วนสำคัญของโครงการ ที่อธิบายถึงที่มาของโครงการ ปัญหาที่ต้องดำเนินการแก้ไข โดยควรเขียนหลักการและเหตุผล ในลักษณะเรียงความ จำนวน 3 ย่อหน้า ดังนี้

- ย่อหน้าที่หนึ่ง ที่มาและสภาพปัญหาหรือความต้องการ อาทิ นโยบายสำคัญของรัฐบาล กระทรวง หน่วยงานต้นสังกัด หรือระเบียบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับการระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย หรือความต้องการเร่งด่วน ควรมืองค์ประกอบ คือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการ สภาพของปัญหาในปัจจุบันทั้งในระดับประเทศและจังหวัด/อำเภอ และแนวโน้มของปัญหาในอนาคต

- ย่อหน้าที่สอง สภาพของปัญหาในระดับพื้นที่ และความจำเป็นเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหา/ความต้องการ หากไม่ดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร และมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

- ย่อหน้าที่สาม แนวทางการแก้ไขหรือจัดการปัญหาผ่านการจัดทำโครงการนั้น ๆ พร้อมทั้งผลลัพธ์ของโครงการโดยย่อ

3. วัตถุประสงค์

เป็นการกำหนดผลลัพธ์ที่ต้องการได้จากการดำเนินโครงการหรือกลุ่มเป้าหมาย โดยควรเป็นผลลัพธ์ที่ชัดเจนปฏิบัติได้ พร้อมทั้งสามารถวัดและประเมินผลได้ ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ไม่จำเป็นต้องใส่ข้อมูลเชิงปริมาณ แต่วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดเสมอ

4. กลุ่มเป้าหมาย

คือการระบุว่ามีใครดำเนินโครงการกับใครและจำนวนเท่าใดบ้าง

5. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ให้ระบุช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ว่าใช้เวลาทั้งหมดเท่าใด โดยระบุเดือน ปี เช่น เดือนตุลาคม 2563 – เดือนมกราคม 2564 หรือ ระบุวันที่จัดกิจกรรม เช่น 15 – 17 พฤศจิกายน 2563

6. สถานที่ดำเนินการ

ให้ระบุสถานที่ดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ประชุม อบรม ณ สถานที่ใด หรือพื้นที่ใด โดยหากในโครงการมีหลายกิจกรรม ให้ระบุ ทุกสถานที่ที่ใช้จัดกิจกรรม เช่น

- ห้องประชุม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก
- พื้นที่หมู่ที่ 1 - 6 ตำบล..... อำเภอ.....

7. วิธีดำเนินงานโครงการ

คือการบรรยายละเอียดในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

- ชั้นวางแผน
- ชั้นดำเนินการ
- ชั้นสรุปและประเมินผล

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

8.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

คือการแสดงให้เห็นถึงระดับความสำเร็จของโครงการ โดยตัวชี้วัดต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยสามารถแบ่งตัวชี้วัดเป็น 2 ประเภท คือ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คือ ตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อชี้วัดสิ่งที่นับได้หรือสิ่งที่มีลักษณะเชิงกายภาพ โดยมีหน่วยการวัด เช่น จำนวน รอยละ และระยะเวลา เป็นต้น ตัวชี้วัดเชิงปริมาณจะเหมาะสำหรับการวัดในสิ่งที่จับต้องได้เป็นรูปธรรมและมีความชัดเจน

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ คือ ตัวชี้วัดที่ชี้วัดสิ่งที่ไม่เป็นค่าเชิงปริมาณหรือเป็นหน่วยวัดใดๆ แต่จะเป็นการวัดที่อิงกับค่าเป้าหมายที่มีลักษณะพรรณนาหรือเป็นคำอธิบายถึงเกณฑ์การประเมิน ระดับค่าเป้าหมายต่างๆ

8.2 ข้อมูลที่ใช้ประเมินผล

ให้ระบุถึงเครื่องมือหรือข้อมูลอ้างอิงที่จะใช้ประเมินผลตามตัวชี้วัด ในทุกตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามข้อ 8.1

9. ผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ

คือผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ โดยทำให้ทราบว่าโครงการดำเนินการเพื่ออะไร เพื่อใคร และผลลัพธ์ที่แสดง จะต้องชัดเจน กระชับ เข้าใจได้ และต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

10. งบประมาณทั้งโครงการ

ให้ระบุงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ดำเนินโครงการพร้อมทั้งให้ระบุรหัสของงบประมาณ (ถ้ามี) และเขียนจำแนกตามกิจกรรมและหมวดรายจ่าย ตามวัตถุประสงค์อย่างเปิดเผย ถูกต้องตามราคากลางหรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบได้และสอดคล้องกับโครงการอย่างสมเหตุสมผล ทั้งนี้โครงการที่มีการดำเนินกิจกรรมหลายกิจกรรม ให้เขียนหัวข้อรายจ่ายแยกเป็นรายกิจกรรมนั้น ๆ

ตัวอย่างการเขียนงบประมาณ ตัวอย่างเช่น

งบประมาณจาก.....ชื่องบประมาณ.....
จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)โดยจำแนกเป็น
กิจกรรมและค่าใช้จ่าย ดังนี้

10.1 กิจกรรม..... จำนวน วัน โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม บาท xคน x มื้อ เป็นเงินบาท
- ค่าอาหารกลางวัน บาท x คน x มื้อ เป็นเงินบาท
- ค่าอาหารเย็น บาท x คน x มื้อ เป็นเงินบาท
- ค่าที่พักคู่ จำนวน บาท x คน x คืน เป็นเงินบาท
- ค่าห้องพักเดี่ยว (ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ) จำนวน บาท x คน xคืน เป็นเงินบาท
- ค่าจ้างเหมารถโดยสารปรับอากาศ ที่นั่ง จำนวน คันๆละ บาท/วัน x วัน (ระยะทางประมาณ กิโลเมตร) เป็นเงินบาท

10.2 กิจกรรม.....โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม บาท xคน x มื้อ เป็นเงินบาท
- ค่าอาหารกลางวัน บาท x คน x มื้อ เป็นเงินบาท
- ค่าป้ายไวนิล..... ขนาด..... จำนวน..... เป็นเงินบาท

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ระบุโดยแบ่งตามระดับความรับผิดชอบ เช่น

1. ผู้รับผิดชอบหลัก
2. ผู้รับผิดชอบรอง หรือผู้เกี่ยวข้อง

12-14. การลงนามในโครงการ ประกอบด้วย

- ผู้เสนอโครงการ คือ ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือ หัวหน้างาน หรือ หัวหน้ากลุ่มงาน หรือ ผอ.รพ.สต.
- ผู้เห็นชอบโครงการ คือ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล / สาธารณสุขอำเภอ
- ผู้อนุมัติโครงการ คือ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรี (ในโครงการให้เว้นว่างไว้ไม่ต้องระบุชื่อและตำแหน่ง)