



โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

1. ชื่อโครงการ
รหัสโครงการ.....

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

3. ลักษณะโครงการ

☐ โครงการใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

☐ โครงการต่อเนื่อง จากโครงการ รหัส ปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

☐ โครงการบริการวิชาการ ☐ สร้างรายได้ ☐ ไม่แสวงหาผลกำไร

ความสอดคล้องกับ SDG เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Goal: SG) และกลยุทธ์ระดับปฏิบัติการ (Operational Strategy : OS) (โปรดเลือก SDG, SG=ยุทธศาสตร์ และ OS = ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด อย่างละ 1 รายการ) ***ยุทธศาสตร์ใด และ OS ข้อใด ที่ไม่ใช่ ให้ “ลบ” ทิ้ง***

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พลิกโฉมการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพสู่มาตรฐานสากล



SDG: ☐

(สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 1 ของ สปช.: Excellence in Primary Care Education เป้าประสงค์ 1 – 2)

☐ OS1.1:	พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรฐานสมรรถนะ (Outcome-based Education) สู่มาตรฐานสากลและมาตรฐานวิชาชีพ
☐ OS1.2:	ยกระดับระบบการจัดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงในคลินิกและชุมชน ควบคู่กับระบบนิเวศการเรียนรู้ดิจิทัลและการเรียนรู้ด้วยสถานการณ์จำลอง
☐ OS1.3:	เสริมสมรรถนะผู้เรียนด้านภาษาอังกฤษ ทักษะดิจิทัล และการดูแลสุขภาพปฐมภูมิ/ผู้สูงอายุ
☐ OS1.4:	พัฒนาระบบรับฟังเสียงผู้เรียน การจำแนกส่วนแบ่งตลาดรายภูมิภาค และการรับนักศึกษาเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ก้าวไปสู่นวัตกรรมสุขภาพปฐมภูมิ (Go Innovation for Primary Care)



SDG: ☐

(สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2 ของ สปช.: Excellence in Primary Care Research and Innovation เป้าประสงค์ 1 – 2)

☐ OS2.1:	จัดตั้งและขับเคลื่อนกลุ่มวิจัยมุ่งเป้า (Research Cluster) ด้านสุขภาพปฐมภูมิและสังคมสูงวัย
☐ OS2.2:	ขยายทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกและความร่วมมือวิจัยระดับชาติและนานาชาติ
☐ OS2.3:	ปฏิรูประบบบริหารงานวิจัย จริยธรรมการวิจัย และการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ให้คล่องตัวและได้มาตรฐานสากล
☐ OS2.4:	ส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานคุณภาพสูงและการผลักดันผลงานสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบายและเชิงพาณิชย์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 นวัตกรรมความรู้ นวัตกรรม และภูมิปัญญาไทย สู่การพัฒนาสุขภาพชุมชนอย่างยั่งยืน



SDG: ☐

(สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 ของ สปช.: Excellence in Primary Care Services and Network ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 เป้าประสงค์ 1 – 2)

ย่อหน้าที่ 3 บอกประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการ ให้เขียนถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากโครงการ ซึ่งควรจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสังคม เหมือนการนำหัวข้อ “วัตถุประสงค์” และหัวข้อ “ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ” มาเรียบเรียง **ทำให้เห็นภาพของความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น** คำหลักที่ควรใช้ในย่อหน้าที่ 3 คือ ด้วยเหตุผลดังกล่าว / เพื่อให้เกิด เพื่อพัฒนา เพื่อสร้าง เพื่อเป็น

ถ้าเขียน 2 ย่อหน้า ให้เขียนย่อหน้าที่ 2 และ 3 รวมกัน

6. วัตถุประสงค์

6.1
6.2
6.3
6.4
6.5

การเขียนวัตถุประสงค์- Output/ Outcome/ By-product = ผลพลอยได้

1. ไม่คลุมเครือ เฉพาะเจาะจง ลงประเด็นเดียวในแต่ละข้อ เป็นคำกริยา
2. วัตถุประสงค์ 1 ข้อ มีเพียง 1 พฤติกรรม เท่านั้น
3. ต้องวัดได้และประเมินผลได้ทุกข้อ (ต้องไม่เป็นนามธรรม)
4. ระบุการกระทำที่ปฏิบัติได้ บรรลุผลได้
5. ต้องสมเหตุสมผล สอดคล้องกับความเป็นจริง
6. มีขอบเขตเวลาที่จะทำให้สำเร็จชัดเจน

7. วิธีการดำเนินการ/แผนการดำเนินโครงการ

7.1 ขั้นตอนเตรียมการ

7.1.1

7.1.2

7.1.3

7.1.4

7.2 ขั้นตอนดำเนินการ

7.2.1

7.2.2

7.2.3

7.3 ขั้นตอนประเมินผลและสรุปผล (C) (เมื่อดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว)

7.3.1

7.3.2

การเขียนขั้นตอนและกิจกรรมการดำเนินการ

- เป็นการเขียนถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องทำให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ต้องนำวัตถุประสงค์มาจำแนกแจกแจงเป็น **กิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม**
- ทุกกิจกรรมต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

8. ระยะเวลาดำเนินการ และสถานที่ดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ถึง ณ

9. กลุ่มเป้าหมาย จำนวนทั้งสิ้น คน แบ่งออกเป็น

6.1 วิทยากร

จำนวน คน

6.2 บุคลากรวิทยาลัยในสังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

จำนวน คน

6.3 บุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

จำนวน คน

6.4 ผู้ดำเนินการจัดประชุม

จำนวน คน

10. วิธีการอบรม/กิจกรรม

การบรรยายและแบ่งกลุ่ม (รายละเอียดตามกำหนดการแนบท้าย)

11. ประเภทเงินงบประมาณ ☐ เงินอุดหนุนทั่วไป งบปี'70 ☐ เงินอุดหนุน 9 หมอ ผลิต นศ.สธ. งบปี'70
☐ เงินอุดหนุน 9 หมอ ผลิต นศ.ผชสธ. งบปี'70 ☐ เงินรายได้ ☐ อื่น ๆ ระบุ

จำนวนเงิน บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจาก.....

รายการดังนี้

- ค่าสมนาคุณวิทยากรที่เป็นบุคลากรภาครัฐ (จำนวน...คน ชม. x บาท) บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (จำนวน คน x มื้อละ บาท x ... มื้อ) บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน....คน x มื้อละ บาท x มื้อ) บาท
- ค่าที่พักสำหรับวิทยากร (..... บาท x ... คืน x คน) บาท
- ค่าที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (.... บาท x ... คืน x ... คน) บาท

รวมทั้งสิ้น

..... บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายได้

12. ตัวชี้วัดโครงการและเป้าหมาย ที่ต่อบัตถุประสงค์โครงการ

ลำดับ ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด(ทำเครื่องหมาย ✓)					เป้าหมาย (ตัวเลข)	
		ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	คุณค่า	พึงพอใจ	จำนวน	หน่วยนับ
ตัวชี้วัดผลผลิต (Output) (ผลที่เกิดจากกิจกรรม หัวข้อที่ 7 แผนการดำเนินโครงการ)								
1								
2								
3								
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ระยะสั้น (Short term outcome/ Ultimate output) (ผลที่เกิดจาก หัวข้อที่ 6 วัตถุประสงค์ของโครงการ)								
1								
2								
3								

13. วิธีการประเมินผลโครงการ

วิธีการ		เครื่องมือ	
1.	วิธีการประเมินผลโครงการ หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อวัดคุณค่า ความสำเร็จ และผลที่เกิดขึ้นจริง โดยนำไปเทียบกับ วัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ล่วงหน้า เพื่อนำผลไปใช้ปรับปรุงงานหรือตัดสินใจ	1. ...	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล หมายถึง สิ่งของ อุปกรณ์ หรือสื่อที่ผู้ประเมินผลสร้างขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรวบรวมข้อมูล ตัวเลข หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ จากกลุ่มเป้าหมายให้ตรงกับ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบทดสอบ เป็นต้น
2.		2. ...	
3.	วิธีการ หมายถึง ขั้นตอน ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นระบบ	3. ...	

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ควรระบุให้ชัดเจนว่า "ใคร" จะได้รับผลประโยชน์ และจะได้รับ "อย่างไร" โดยขึ้นต้นด้วยคำว่า "เพื่อ ... " หรือ "จะ..." เช่น บุคลากรในองค์กร จะ สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20

- 14.1 ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Outcomes / Benefits) คือ
- 14.2 การคาดการณ์ถึงประโยชน์ การเปลี่ยนแปลง หรือผลดีที่จะเกิดขึ้นจริง เมื่อกิจกรรม
- 14.3 โครงการ หรืองานวิจัยนั้นๆ ดำเนินการเสร็จสิ้นและประสบความสำเร็จ โดยมักจะ เน้นที่ประโยชน์เชิงคุณภาพและผลกระทบในระยะยาว
1. ผลประโยชน์ทางตรง (Direct Benefits)
- ผลผลิต (Outputs): สิ่งที่ได้ออกมาเป็นรูปธรรมทันทีที่งานจบลง เช่น จำนวน คนที่เข้าร่วมอบรม, ระบบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาเสร็จ, หรือรายงานการวิจัย
 - การแก้ปัญหา: สามารถแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคที่เคยเกิดขึ้นก่อนหน้านี้ได้โดยตรง

2. ผลประโยชน์ทางอ้อม/ผลลัพธ์ (Indirect Benefits / Outcomes)

- การนำไปใช้ประโยชน์: สิ่งในกลุ่มเป้าหมายได้รับหลังจากนำผลผลิตไปใช้งานจริง เช่น ประสิทธิภาพการทำงานที่เพิ่มขึ้น, ความรู้-ความสามารถที่พัฒนาขึ้น หรือลด ต้นทุนการผลิต
 - การต่อยอด: เป็นแนวทางหรือฐานข้อมูลสำหรับการต่อยอดไปสู่การทำงานวิจัย/โครงการขั้นต่อไป
3. ผลกระทบเชิงกว้าง (Impacts)
- การเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก: คุณภาพชีวิตของชุมชนที่ดีขึ้น, สภาวะแวดล้อมที่ดีขึ้น หรือการสร้างผลตอบแทนทางสังคม (SROI)
 - นโยบาย: การนำข้อมูลไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนหรือกำหนดนโยบายในระดับองค์กร

ผู้จัดทำโครงการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง

ผู้เสนอโครงการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....
(รองศาสตราจารย์ยุวดี รอดจากภัย)
คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก

ผู้อนุมัติโครงการ

.....
(ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร)
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
วันที่อนุมัติโครงการ.....

ข้อเสนอแนะการเขียนโครงการ

*****สามารถลบทิ้งได้ ไม่ต้องใส่ในโครงการ*****

ชื่อโครงการ เลือกชื่อที่ชัดเจน แสดงจุดมุ่งหมายและกิจกรรมที่ชัดเจน

ผู้รับผิดชอบ

ระบุให้เห็นอย่างชัดเจนว่า ผู้รับผิดชอบโครงการคือหน่วยงานใด หรือคณะทำงานชุดใด และ ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม หรือ แต่ละงาน เป็นของหน่วยงานใด บุคคลใด

หลักการและเหตุผล

1. เขียนเชื่อมโยงกับเรื่องที่ใหญ่กว่า เช่น อ้างว่าตอบสนองต่อนโยบาย วิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ แผนงานรวม แผนปฏิบัติงาน ว่าเชื่อมโยงกันอย่างไร
2. ยกหลักฐานมาอ้างอิง เช่น สภาพปัญหา ตัวเลข สถิติ รูปภาพ ผลงานวิจัย
3. เขียนอ้างอิงกับหลักวิชาการ
4. เขียนประโยคสุดท้ายเพื่อสรุปบอกเหตุที่โครงการนี้ต้องเกิด

ความมุ่งหมาย คือ

การอธิบาย ภาพรวมของ โครงการภายใต้หลักการและเหตุผลที่เราเขียนไว้

วัตถุประสงค์

เป็นการกำหนดผลลัพธ์ที่มุ่งหวังให้เกิดขึ้นในระยะยาว (Outcome)

วิธีการเขียนวัตถุประสงค์

1. ระบุ End Result ในระยะยาวที่มุ่งหวังให้เกิดขึ้น รูปแบบ

เพื่อ + คำกริยา Action verb + คำขยาย Object + ผลลัพธ์ How well

เช่น เพื่อพัฒนาองค์กรมีระบบคุณภาพตามมาตรฐาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้ดีขึ้น

2. เขียนวัตถุประสงค์ที่สามารถควบคุมได้ (Controllable)

เป้าหมาย

เป็นการกำหนดผลลัพธ์ย่อย ๆ ที่มุ่งหวังให้เกิดขึ้นในระยะสั้น เป็นปริมาณสามารถวัดได้โดย ระยะเวลา จำนวน เป็นต้น

ความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมายและวัตถุประสงค์

1. วัตถุประสงค์หนึ่ง ๆ อาจมีหลายเป้าหมายหรือเป้าหมายเดียวก็ได้
2. ทุก ๆ เป้าหมายเมื่อทำเสร็จแล้ว จะตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
3. หลักการเขียนเป้าหมาย
 - S - Specific ชัดเจน, เจาะจง
 - M - Measurable วัดได้
 - A - Achievement ระบุผลสัมฤทธิ์ หรือผลสำเร็จได้
 - R - Realistic สอดคล้องกับความเป็นจริง
 - T - Timing กำหนดเป็นระยะเวลาได้

ระยะเวลาดำเนินการ คือ

นำรายละเอียดของงานแต่ละงานที่จะทำเป็นตัวกำหนด ดูจากแผนงาน หรือกิจกรรมที่จะต้องทำทั้งหมด แล้วจึงนำมาสรุป

ผู้เข้าร่วมโครงการ

จะต่างจากผู้รับผิดชอบ คือ เข้าร่วม คือกลุ่มเป้าหมายที่เราต้องการ

สรุปรายละเอียดโครงการ

อันนี้ยากสุด มีรายละเอียดเยอะมาก ต้องเขียนด้วยความระมัดระวัง เพราะจะแบ่งลำดับของโครงการ เป็นกระบวนการ วิธีการ กิจกรรม และงาน

หลักการเขียนกิจกรรมและงานที่ทำ

1. ให้ตอบตามเป้าหมายโดยจัดลำดับความสำคัญ และลำดับเรื่องที่จะต้องทำก่อนหลัง ให้เรียงกันเป็นกิจกรรมต่าง ๆ
2. เขียนแต่ละกิจกรรม เป็นขั้นตอนใหญ่ ๆ ที่จะต้องทำในโครงการ
3. งาน (Task/Task Element) เป็นส่วนย่อยของกิจกรรม โดยกิจกรรมหนึ่ง มีได้หลาย Task

งบประมาณ

เป็นค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่คาดว่าจะต้องใช้ในการทำงานโครงการนั้น โดยจำแนกตามหมวดและประเภท ของงบประมาณ เช่น งบลงทุน งบส่งเสริม

การประมาณงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการทำได้ 2 ระดับ

1. ระดับกิจกรรม (Activity)
2. ระดับงาน (Task/Task Element)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการบอกว่า ถ้าโครงการที่นำเสนอ นั้น ถูกนำไปใช้ประสบผลสำเร็จ จะทำให้เกิดผลอะไรบ้างในระยะยาว ความแตกต่างระหว่างผลที่คาดว่าจะได้รับ กับวัตถุประสงค์ คือ

วัตถุประสงค์ เป็นการบอกว่าจะทำอะไรเกิดขึ้น (What output to do?)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการบอกว่าจะเกิดขึ้นแล้ว จะมีผลดีอะไรตามมา (What benefit to get?)

การประเมินผลโครงการ

1. ระบุตัวชี้วัด Key Performance Indicator หมายถึงตัวบ่งชี้ที่จะนำมาใช้เป็นหน่วยวัด (Unit of measurement) เพื่อทำการวัดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่จะนำมาใช้เป็นหน่วยวัด เพื่อทำการวัดความสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการนำโครงการไปปฏิบัติ

หลักการสร้างตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. วัตถุประสงค์ของโครงการจะต้องมีความชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้น
2. การกำหนดผลงานที่จะต้องทำ จะต้องกำหนดให้ครอบคลุมทั้งหมดเพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์
3. ผลงานที่กำหนด จะเป็นผลงานได้ทั้งในเชิงปริมาณและในเชิงคุณภาพ
4. จะต้องค้นหาหน่วยวัด/ตัวชี้วัดให้ได้ทุกผลงาน
5. **ตัวชี้วัดจะต้องครอบคลุมทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล**
6. จะต้องมีการระบุเป้าหมายหรือเกณฑ์ความสำเร็จให้แก่ทุกตัวชี้วัด
7. เป้าหมายที่กำหนดให้ตัวชี้วัด หรือเกณฑ์ อาจเป็นตัวเลข หรือมาตรฐานงานก็ได้
8. จะต้องค้นหาเครื่องมือวัดที่ดี เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
9. การวัดระดับความสำเร็จ จะต้องนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือเกณฑ์ความสำเร็จในทุกตัวชี้วัด
10. ความสำเร็จตามเป้าหมายในทุกตัวชี้วัดรวมกัน คือ ความสำเร็จของวัตถุประสงค์ของแต่ละข้อ

วิธีการประเมินผล

ข้อนี้ถ้ากำหนดตัวชี้วัดได้ชัดเจนแล้ว น่าจะไมยาก

แผนการปฏิบัติงานประจำปี

เป็นการแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมหรืองานที่ทำ กับระยะเวลาของการดำเนินงาน