

แบบเสนอโครงการของคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ปีงบประมาณ 2569

1. ชื่อโครงการ (รหัสโครงการ.....) (เฉพาะเจ้าหน้าที่)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. ชื่อผู้รับผิดชอบ
4. ประเภทโครงการ ☐ ขั้วเคลื่อนยุทธศาสตร์ ☐ ขั้วเคลื่อนการดำเนินการเชิงนโยบาย ☐ พัฒนาองค์กร ☐ ภารกิจประจำ/พื้นฐาน
5. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
6. ประเด็นยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ของสถาบันพระบรมราชชนก ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ :
 - 6.1 กรณำทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ยุทธศาสตร์สถาบันพระบรมราชชนก 1 ยุทธศาสตร์ 1 SDG และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☒ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ สถาบันพระบรมราชชนก 1 เป้าประสงค์ และ
 - 6.2 ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ยุทธศาสตร์คณะสาธารณสุขศาสตร์ฯ ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์สถาบันพระบรมราชชนก เพียง 1 ยุทธศาสตร์ และ SDG และ ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☒ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ 1 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 1 SI ที่สอดคล้องกับ เป้าประสงค์สถาบันพระบรมราชชนก
 - 6.3 ยุทธศาสตร์ที่ไม่ตรงกับโครงการ ให้ลบแถวออกทั้งหมด ทั้ง ยุทธศาสตร์ SDG เป้าประสงค์ และ SI

ความสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ สถาบันพระบรมราชชนก กับยุทธศาสตร์ SDG เป้าประสงค์ และ SI คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์			
ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 2568-2572 สถาบันพระบรมราชชนก กรณำทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และ ☒		ยุทธศาสตร์ SDG วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และ SI คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ กรณำทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และ ☒	
ยุทธศาสตร์ สบช.		ยุทธศาสตร์ PHAS	
☐	ยุทธ 1 การยกระดับการศึกษาด้านสุขภาพ ปฐมนิเทศความเป็นเลิศ	☐	ยุทธ 1 การศึกษาสุขภาพปฐมนิเทศระดับ สากล
SDG: ☐  ☐  ☐ 		SDG: ☐  ☐  ☐ 	
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์		วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	

ความสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ สถาบันพระบรมราชชนก กับยุทธศาสตร์ SDG เป้าประสงค์ และ SI คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์			
ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 2568-2572 สถาบันพระบรมราชชนก กรณำทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ และ ●		ยุทธศาสตร์ SDG วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และ SI คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ กรณำทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ และ ●	
☐ 1. พัฒนาหลักสูตรการศึกษาด้าน PC ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ระดับสากล ☐ 2. เพิ่มศักยภาพอาจารย์และนักศึกษาให้เป็นผู้นำด้าน PC		☐ 1. พัฒนาหลักสูตรและคุณภาพการศึกษาที่ตอบสนองระบบ PC ☐ 2. สร้างบัณฑิตให้เป็นผู้นำด้าน PC ☐ 3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา สิ่งที่ต้องทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย Strategic Initiatives: SI ☐ SI1: Develop the quality of Primary Care Curricula ☐ SI2: Providing various Pedagogies of Primary Care Education	
☐ ยุทธ 2 ยกระดับการวิจัยและสร้างนวัตกรรมด้าน PC สู่ความเป็นเลิศ		☐ ยุทธ 2 ก้าวไปสู่สู่นวัตกรรมสุขภาพปฐมภูมิ	
SDG: ☐  ☐  ☐ 		SDG: ☐  ☐ 	
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ☐ 1. เพิ่มขีดความสามารถของนักวิจัยในการสร้างงานวิจัยด้าน PC ที่มีผลกระทบสูง ☐ 2. เพิ่มการผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมด้าน PC ที่ตอบสนองความต้องการเชิงพื้นที่ ภายใต้เครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ		วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ☐ 1. พัฒนาระบบและกลไกบริหารงานวิจัย สนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ☐ 3. สร้างงานวิจัย และนวัตกรรมด้าน PC ที่มีคุณภาพ สิ่งที่ต้องทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย Strategic Initiatives: SI ☐ SI1: Accelerating the system to support quality research and innovation ☐ SI2: Accelerate the development of quality research and innovation	
☐ ยุทธ 3 เครือข่ายการบริการวิชาการด้านสุขภาพปฐมภูมิที่เป็นเลิศ		☐ ยุทธ 3 บริการวิชาการและบริการสุขภาพปฐมภูมิเหนือความคาดหมาย	
SDG: ☐  ☐  ☐ 		SDG: ☐  ☐ 	
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ☐ 1. พัฒนาระบบการให้บริการวิชาการด้าน PC แบบครบวงจร ☐ 2. ขยายเครือข่ายด้าน PC ระดับชาติและนานาชาติ		วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ☐ 1. บริการวิชาการ PC สู่ความเป็นเลิศ ☐ 2. บริการ PC ระดับชาติหรือนานาชาติ ☐ 3. สร้างเครือข่ายการบริการวิชาการ PC	

ความสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ สถาบันพระบรมราชชนก กับยุทธศาสตร์ SDG เป้าประสงค์ และ SI คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์			
ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 2568-2572 สถาบันพระบรมราชชนก กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และ ☐		ยุทธศาสตร์ SDG วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และ SI คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และ ☐	
		สิ่งที่ต้องทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย Strategic Initiatives: SI	
		☐ SI1: Professional, Academic and Health Services	
		☐ SI2: Capacity Building Training Course	
☐	ยุทธ 4 การขับเคลื่อนระบบบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	☐	ยุทธ 4 มุ่งบริหารองค์กรสู่สมรรถนะสูง
SDG: ☐  ☐  ☐ 		SDG: ☐  ☐  ☐ 	
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์		วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	
☐ 1. พัฒนาระบบธรรมาภิบาลและการบริหารองค์กรอย่างยั่งยืน		☐ พัฒนาคณะฯ ให้มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบ	
☐ 2. พัฒนาทุนมนุษย์และวัฒนธรรมองค์กรตามค่านิยม "PBRI"		☐ ยกระดับสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีศักยภาพตอบสนองวิสัยทัศน์ของคณะฯ	
☐ 3. พัฒนาระบบการเงินและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ยืดหยุ่น และสร้างความมั่นคง ทางการคลัง		สิ่งที่ต้องทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย Strategic Initiatives: SI	
☐ 4. พัฒนาระบบดิจิทัลสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้		☐ SI1: Develop a High-Performance Organization	
		☐ SI2: Management Information System	
		☐ SI3: Develop a High-Performance Personnel	

7. โครงการของท่านตอบสนอง Corporate KPI ไใด ของ สบช. และของคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

Corporate KPI ตัวชี้วัด สถาบันพระบรมราชชนก กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐		Corporate KPI ตัวชี้วัด คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐	
สบช.		ยุทธศาสตร์ PHAS	
☐	1. ระดับความสำเร็จของสถาบันพระบรมราชชนกที่ได้รับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยชั้นนำของโลกในการผลิตบัณฑิต การพัฒนาองค์ความรู้และ	☐	1. Edu.1 ร้อยละของหลักสูตรการศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ AUN-QA ในการประกันคุณภาพหลักสูตรด้วย คะแนน 3.0 ขึ้นไป (ปี 68 - 69) คะแนน 4.0 ขึ้นไป (ปี 70 - 72)

Corporate KPI ตัวชี้วัด สถาบันพระบรมราชชนก กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □			Corporate KPI ตัวชี้วัด คณะสาธารณสุขศาสตร์และสเนเวชศาสตร์ กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □		
		การบริการสังคมด้านการดูแลสุขภาพระดับปฐมภูมิ	□		2. Edu.4 ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการประเมิน PSF
□	2.	จำนวนผลงานวิชาการด้านสุขภาพปฐมภูมิของอาจารย์ที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ	□		3. Edu.5 ร้อยละของนักศึกษาที่สามารถผลิตผลงานวิชาการด้าน PC ที่เกิดจากการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร
□	3.	คะแนนการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ระดับสถาบัน	□		4. 2.1.1 จำนวนการอ้างอิงสะสมของผลงานวิจัยด้าน PC (ย้อนหลัง 5 ปี)
			□		5. 1.1.2 ร้อยละของอัตราเพิ่มขึ้นของเงินรายได้ (จากค่าลงทะเบียน) การบริการวิชาการเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา
			□		6. 1.2.2 ร้อยละของวิทยาลัยผ่านการประเมินรับรองเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครอบคลุมทุกอาคารสำนักงาน
			□		7. 3.1.2 จำนวนของเงินรายได้ (จากค่าลงทะเบียน) การบริการวิชาการที่เพิ่มขึ้น
			□		8. Mgmt.1 ระดับคะแนนการประเมินคณะฯ ตามเกณฑ์ EdPEX
			□		9. Mgmt.2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (ระดับคณะฯ อยู่ในระดับดีเยี่ยม)

8. ความสำคัญ หลักการและเหตุผลของโครงการ (พอสังเขป)

แบ่งเป็น 3 ย่อหน้า ตอบ 3 คำถาม คือ จะทำอะไรคร่าวๆ และทำแล้วจะได้อะไร ทำไมต้องทำ หรือ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

[illegible]

9. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....

10. กลุ่มเป้าหมาย และเป้าหมาย (ระบุเป็นประเภทลักษณะและปริมาณให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และต่อนับ/ วัดได้)

	เป้าหมาย (ปริมาณที่จะทำ จำนวนเท่าไร)	จำนวน	หน่วยนับ (เช่น คน ฉบับ แห่ง)
เชิงปริมาณ- กลุ่มเป้าหมาย			
กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ	1.		
	2.		
	3.		

4.			
เชิงคุณภาพ - เป้าหมาย.. สิ่งที่ต้องทำ			
กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ ทำอะไรได้/ ทำอะไรเป็น			

11. **ระยะเวลาการดำเนินงาน** เริ่มต้นดำเนินการจริง เดือน..... พ.ศ. 25..... - เดือน..... พ.ศ. 25.....

(กรณารับ ช่วงเดือนที่ต้องการดำเนินการจริง กรณอย่ารับ เดือน ตุลาคม 25... – สิงหาคม25..)

12. **สถานที่ดำเนินโครงการ ให้ระบุสถานที่ พื้นที่ ที่ตั้ง ที่อยู่ หรือพิกัด ที่กระบวนการดำเนินโครงการจะเกิดขึ้น**

.....

13. **แผนการปฏิบัติงาน (ให้ระบุขั้นตอนที่จะดำเนินการจริง)**

ขั้นตอน/ วิธีการ	ปีงบประมาณ 256....												ผู้รับผิดชอบ
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. ขั้นตอนเตรียมการ (P) (เตรียมงานก่อนลงมือดำเนินงาน)													
1.1 ..													
1.2 ..													
2. ขั้นตอนดำเนินงาน (D) (ลงมือดำเนินการจริง)													
2.1 ..													
2.2 ..													
3. ขั้นตอนประเมินผลและสรุปผล (C)													

(เมื่อดำเนินงาน เรียบร้อยแล้ว)													
3.1 ..													
3.2 ..													

14. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (โครงการต่อเนื่อง) ☐ ไม่มี ☐ มี โปรดระบุ
คือ

.....
.....

15. ตัวชี้วัดผลผลิตโครงการ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ปิงบประมาณ 256.....

ระบุถึงผลผลิตที่สำคัญของโครงการ และผลลัพธ์ระยะสั้นเกิดขึ้น จากการนำผลผลิต
ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์

**ควรกำหนดตัวชี้วัดไว้เพื่อเป็นเครื่องมือหรือแนวทางการประเมินว่า สามารถ
บรรลุผลผลิต และผลลัพธ์ได้หรือไม่**

ลำดับ ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด(ทำ เครื่องหมาย ✓)				เป้าหมาย (ตัวเลข)	
		ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	คุ้มค่า	จำนวน	หน่วย นับ
ตัวชี้วัด ผลผลิต (Output) (ผลที่เกิดจากกิจกรรม หัวข้อที่ 13 แผนการปฏิบัติงาน)							
1							
2							
3							
ตัวชี้วัด ผลลัพธ์ระยะสั้น (Short term outcome/ Ultimate output) (ผลที่เกิดจาก หัวข้อที่ 9 วัตถุประสงค์ของโครงการ)							
1							
2							
3							

16. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย จากการลงทุน
งบประมาณ และประโยชน์ที่ผู้อื่นที่ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายได้รับ / นำไปใช้ประโยชน์ ต้อง
เขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการตามลำดับความสำคัญทั้ง
เชิงปริมาณ และคุณภาพ)

16.1

.....
.....

16.2

.....

.....

16.3

.....

.....

17. วิธีการประเมินผลโครงการ

วิธีการ	เครื่องมือ
1.	1.
2.	2.
3.	4.

18. ผู้รับผิดชอบ : กรณาระบุชื่อ / หน่วยงานภายนอกที่เข้าร่วม พร้อมบทบาทหน้าที่

ตำแหน่งในโครงการ	ชื่อบุคคล กรุณายืนยันว่า “อาจารย์ประจำหลักสูตร”	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้รับผิดชอบโครงการ (Project manager)		
สมาชิกทีมในโครงการ(Project team)		รับผิดชอบทำกิจกรรม
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

19. ทรัพยากรที่ต้องใช้

ทรัพยากรที่ต้องใช้ (วัสดุอุปกรณ์และบุคลากร)	แหล่งที่มาของทรัพยากร
(เช่น ระบุไว้แล้วในงบประมาณ หรือต้องยืมหน่วยงาน/โครงการอื่นใช้ ให้ระบุชื่อหน่วยงาน/โครงการ)	
1.	
2.	
3.	

20. งบประมาณและการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ

20.1 โครงการนี้ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น บาท

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน บาท

☐ เงินงบประมาณรายได้คณะฯ..... บาท ☐ เงิน

งบประมาณรายได้วิทยาลัย..... บาท

☐ เงินจากแหล่งอื่น โปรดระบุแหล่งที่มาของเงิน)

..... บาท

ปีงบประมาณ	หมวดรายจ่าย (บาท)					
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	อื่นๆ.. ระบุ	รวม
2569						
2570						
รวมทั้งสิ้น						

20.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ปีงบประมาณ 256.. (เพื่อประโยชน์ในการประมาณการการใช้จ่ายเงินแต่ละงวดของปีงบประมาณ)

กิจกรรม	งบ ประม าณ ทั้งห มด (บาท)	เดือน ที่ 1 ชื่อ เดือน (บาท)	เดือน ที่ 2 ชื่อ เดือน (บาท)	เดือน ที่ 3 ชื่อ เดือน (บาท)	เดือน ที่ 4 ชื่อ เดือน (บาท)	เดือน ที่ 5 ชื่อ เดือน (บาท)	เดือน ที่ 6 ชื่อ เดือน (บาท)	เดือน ที่ 7 ชื่อ เดือน (บาท)	เดือน ที่ 8 ชื่อ เดือน (บาท)
1. การเตรียม การ 1.1									
1.2									
1.3									
1.4									
1.5									
2. การดำเนิน งาน 2.1									
2.2									
3. การประเมินผลและ สรุปผล 3.1									
3.2									

รายละเอียดค่าใช้จ่าย - กรณารายละเอียด หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ให้เรียบร้อย

1. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (กรณารายละเอียด เช่น ค่าตอบแทน – ค่าอาหาร จำนวน 2 คน x บาท x 2 วัน=..... บาท เป็นต้น)		
1.1 ค่าตอบแทน : ค่าอาหาร จำนวน คน x บาท x วัน =00 บาท	1.2 ค่าวัสดุ 1) ค่า	1.3 ค่าใช้สอย 1)

1. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (กรณารายละเอียด เช่น ค่าตอบแทน – ค่าอาหาร จำนวน 2 คน x บาท x 2 วัน=..... บาท เป็นต้น)		
1.1 ค่าตอบแทน :	1.2 ค่าวัสดุ	1.3 ค่าใช้สอย
2)	2)	2)
3)	3)	3)
4)	4)	4)
2. ค่า.....		

21. ความเสี่ยงที่สำคัญที่จะอาจเกิดขึ้นจากกระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ของโครงการ

(ขอให้พิจารณาจากกระบวนการของแต่ละขั้นตอนว่า **อาจมีความเสี่ยงอะไรบ้าง** 1. ที่ทำให้ขั้นตอนแต่ละขั้นตอนไม่ประสบผลสำเร็จ 2. ผลผลิต/ผลลัพธ์ อะไรคือความเสี่ยงที่ทำให้ผลผลิต/ผลลัพธ์ไม่เกิดขึ้น) **ด้วยการจำลองสถานการณ์ขึ้นว่า ถ้าเกิดเหตุการณ์ขึ้น จะเสียหายอย่างไรบ้าง?**

ประเด็นที่ต้องพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกันความเสี่ยง	ผู้ที่รับผิดชอบต่อการนำแนวทางการป้องกันไปใช้
ด้านกระบวนการ : ภายใต้ขั้นตอนและกระบวนการ แต่ละขั้นนั้น อะไรคือความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในแต่ละขั้นตอนบ้าง			
1.			
2.			
ด้านผลผลิต : อะไรคือความเสี่ยงที่สำคัญ ที่จะนำไปสู่การไม่บรรลุผลผลิตที่ตั้งไว้			
1.			
2.			
3.			
ด้านผลลัพธ์ : อะไรคือความเสี่ยงที่สำคัญ ที่จะนำไปสู่การไม่บรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งไว้			
1.			
2.			
3.			

21. ความเสี่ยงที่สำคัญที่จะอาจเกิดขึ้นจากกระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ของโครงการ

(ขอให้พิจารณาจากกระบวนการของแต่ละขั้นตอนว่า **อาจมีความเสี่ยงอะไรบ้าง** 1. ที่ทำให้ขั้นตอนแต่ละขั้นตอนไม่ประสบผลสำเร็จ 2. ผลผลิต/ผลลัพธ์ อะไรคือความ

เสี่ยงที่ทำให้ผลผลิต/ผลลัพท์ไม่เกิดขึ้น) **ด้วยการจำลองสถานการณ์ขึ้นว่า ถ้าเกิดเหตุการณ์ขึ้น จะเสียหายอย่างไรบ้าง?**

ประเด็นที่ต้องพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกันความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบต่อการนำแนวทางการป้องกันไปใช้
ด้านกระบวนการ : ภายใต้ขั้นตอนและกระบวนการ แต่ละขั้นนั้น อะไรคือความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในแต่ละขั้นตอนบ้าง			
1.			
2.			
3.			
ด้านผลผลิต : อะไรคือความเสี่ยงที่สำคัญ ที่จะนำไปสู่การไม่บรรลุผลผลิตที่ตั้งไว้			
1.			
2.			
3.			
ด้านผลลัพท์ : อะไรคือความเสี่ยงที่สำคัญ ที่จะนำไปสู่การไม่บรรลุผลลัพท์ที่ตั้งไว้			
1.			
2.			
3.			

ขอให้ศึกษาขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงในเอกสาร หน้า 10

หมายเหตุ : ตั้งแต่หน้า 10 เป็นต้นไป ไม่ต้องแนบส่งมาด้วย

นิยาม **แบบเสนอโครงการของคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์และสหเวชศาสตร์** **ปีงบประมาณ 2569**

4. ประเภทโครงการ

ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	หมายถึง	โครงการที่มีกิจกรรม เพื่อให้เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และวิสัยทัศน์ของคณะฯ และ สบช. บรรลุผลตามที่ตั้งใจ
ขับเคลื่อนการดำเนินงานเชิงนโยบาย	หมายถึง	โครงการที่มีกิจกรรมตอบสนองนโยบายคณะฯ และสบช. เพื่อให้เป้าหมายบรรลุผลตามที่ตั้งใจ
พัฒนาองค์กร	หมายถึง	โครงการที่มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่ปฏิบัติทุกวัน ให้มีสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ผู้เรียน / ผู้ใช้บริการพึงพอใจมากยิ่งขึ้นไปกว่าเดิม
ภารกิจประจำ/ พื้นฐาน	หมายถึง	กิจกรรมที่บุคลากรปฏิบัติ เป็นประจำทุกวัน

5. ลักษณะโครงการ

โครงการต่อเนื่อง	หมายถึง	โครงการที่มีกิจกรรมตามขั้นตอนต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีงบประมาณที่ผ่านมา
โครงการใหม่	หมายถึง	โครงการที่คิดใหม่ ทำใหม่ เพื่อพัฒนางานประจำ หรือผลักดันยุทธศาสตร์

6. ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของสถาบันพระบรมราชชนก ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์	หมายถึง	ทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ (Mission)
	ถึง	ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าประสงค์ขององค์การ (Corporate Goal)

SDGs: Sustainable Development Goals แบ่งออกเป็น 5 มิติ ได้แก่ มิติสิ่งแวดล้อม (Planet), มิติสังคม (People), มิติเศรษฐกิจ (Prosperity), มิติสันติภาพและสถาบัน (Peace) และมิติหุ้นส่วนการพัฒนา (Partnership)

SDGs	หมายถึง	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน 17 เป้าหมาย โดยจะต้องอาศัยการวางแผนการพัฒนาระดับชาติและประชาชนทุกคนให้ความร่วมมือ เพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายที่ต้องการยุติความยากจนและสร้างสังคมให้มีความเป็นอยู่ที่ดีในปี 2573 เป้าหมาย SAGs ของ สบช. มี 3 เป้าหมาย คือ เป้าหมายที่ 3, 4, และ 17 มี 5 เป้าหมาย คือ เป้าหมายที่ 3, 4, 9 12 และ 17
------	---------	---

	1	2	3	4	5	6
	1 NO POVERTY	2 ZERO HUNGER	3 GOOD HEALTH AND WELL-BEING	4 QUALITY EDUCATION	5 GENDER EQUALITY	6 CLEAN WATER AND SANITATION
	7 AFFORDABLE AND CLEAN ENERGY	8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH	9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE	10 REDUCED INEQUALITIES	11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES	12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION
	13 CLIMATE ACTION	14 LIFE BELOW WATER	15 LIFE ON LAND	16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS	17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS	SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS
	1 ขจัดความยากจน	2 ขจัดความหิวโหย	3 มีสุขภาพและความปลอดภัย	4 การศึกษาที่เท่าเทียม	5 ความเท่าเทียมทางเพศ	6 การจัดการน้ำและสุขภาพ
	7 พลังงานสะอาด	8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการ	9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม	10 ลดความ	11 เมืองและถิ่นฐาน	12 แผนการบริโภคและการ

คนที่ทุก คน เข้าถึง ได้	เติบโต ทาง เศรษฐกิจ	กรรม โครงสร้าง พื้นฐาน	เหลื่อม ล้ำ	มนุษย์ อย่าง ยั่งยืน	ผลิตที่ ยั่งยืน
13 การ รับมือ การ เปลี่ยนแปลง สภาพ ภูมิ อากาศ	14 การใช้ ประโยชน์ จาก มหาสมุทร และ ทรัพยากร ทาง ทะเล	15 การใช้ ประโยชน์ จาก ระบบ นิเวศ ทางบก	16 สังคม สงบสุข ยุติธรรม ไม่ แบ่งแยก	17 ความ ร่วมมือ เพื่อ การพัฒนา ที่ ยั่งยืน	

7. Corporate KPIs	หมายถึง	ตัวชี้วัดหลักระดับองค์กร สิ่งที่ต้องการจะให้เกิดผลในแต่ละยุทธศาสตร์
8. ความสำคัญ หลักการและเหตุผล ของโครงการ	หมายถึง	การบรรยายสิ่งที่ต้องการทำ เหตุผล และสัมฤทธิ์ผล โดยควรระบุว่า ปัญหาคืออะไร เกิดกับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ สาเหตุมาจากอะไร มีระดับ ความจำเป็นมากน้อยแค่ไหนในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 วรรค วรรค 1.. เนื่องจาก/ จาก/ ตามที่/ ปัจจุบัน วรรค 2 .. เพื่อให้/ จาก/ ด้วยเหตุนี้/ ทั้งนี้ วรรค 3 .. ดังนั้น/ จากข้อมูลดังกล่าว/ โดย
9. วัตถุประสงค์ของ โครงการ	หมายถึง	สิ่งที่ต้องการจะให้เกิดผลในแต่ละกิจกรรม สามารถตรวจวัดพฤติกรรมได้ เฉพาะเจาะจง “ตอบคำถามได้ว่าสิ่งที่ทำให้เกิดขึ้นในโครงการ คืออะไร” ผลงาน/ผลผลิตคืออะไร เมื่อสิ้นสุดโครงการ 1ข้อ 1 พฤติกรรม To + “Action Verb + Object + How well” เพื่อ + “กิริยา + สิ่ง ที่ต้องการให้เกิดขึ้น/กลุ่มเป้าหมาย + ได้ดีเพียงใด/ ดีแค่ไหน”
คำที่ควรหลีกเลี่ยง	เพื่อ	ตระหนัก/ ทราบถึง/ รู้และเข้าใจ/ สนใจใน/ ยอมรับ/ เชื่อใน/ สำนึกใน/ รับ รู้/ เข้าถึง/ ฯลฯ ที่เป็นนามธรรม วัดไม่ได้

การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดี แบบ SMART

- Sensible & Specific** หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นไปได้และชัดเจน นั่นคือ
ควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้มีความเป็นไปได้ สามารถปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้ยังควรมีค
วามชัดเจน โดยผู้ปฏิบัติสามารถเข้าใจความหมายได้ตรงกัน และปฏิบัติได้อย่าง
สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- Measurable** หมายถึง วัตถุประสงค์นั้นต้องสามารถวัดผลได้ นั่นคือในการกำหนดวัตถุประสงค์
ประสงค์ควรพิจารณาถึงประเด็นเกี่ยวกับการวัดผลด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ที่
สามารถวัดผลได้ทำให้สามารถรู้ได้แน่ชัดว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใดและผลของการ
ดำเนินการในแต่ละขั้นเป็นอย่างไร บรรลุผลสำเร็จหรือไม่
- Attainable & Assignable** หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องสามารถบรรลุผลและ
มอบหมายได้ ในการกำหนดวัตถุประสงค์นั้นไม่ควรกำหนดไว้สูงเกินไปจนไม่สามารถ
ปฏิบัติเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ ทำให้ผู้ปฏิบัติรู้สึกท้อแท้เพราะทำ
อย่างไรรู้ก็ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ นอกจากนี้วัตถุประสงค์ที่ดีต้องสามารถ
มอบหมายให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้ สามารถนำมาแยกย่อยเป็นกิจกรรมหลาย ๆ

กิจกรรมเพื่อมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติตามความรับผิดชอบของตน เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4. **Reasonable & Realistic** หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องสามารถอธิบายได้ มีความสมเหตุสมผลและมีความเป็นจริง ปฏิบัติได้จริง
5. **Time Available** หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องเหมาะสมกับช่วงเวลาในขณะนั้น วัตถุประสงค์ข้อหนึ่งอาจมีความเหมาะสมกับช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อเวลาเปลี่ยนไปวัตถุประสงค์ข้อนั้นอาจไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปได้



10. กลุ่มเป้าหมายและเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายและเป้าหมาย หมายถึง การคาดหวังล่วงหน้าถึงผลที่จะได้รับว่าเป็นปริมาณเท่าใด โดยต้องวัดได้อย่างเป็นตรรกะ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เชิงปริมาณ (ให้ใครเป็นผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนกี่คน) เชิงคุณภาพ (ผู้ที่เข้าร่วมโครงการสามารถทำอะไรได้หรือมีความรู้เรื่องใด)

เชิงปริมาณ: จำนวน/ ร้อยละ/ สัดส่วน/ อัตราส่วน

กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่โครงการต้องการจะดำเนินการด้วย เช่น นักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นต้น

พื้นที่/สถานที่ หมายถึง พื้นที่ที่โครงการต้องการจะดำเนินการ เช่น ชุมชนวัดมะกอก เป็นต้น

จำนวน หมายถึง ตัวเลขของเป้าหมาย เช่น 5 10 เป็นต้น

หน่วยนับ หมายถึง หน่วยของเป้าหมายที่ต้องการนับ เช่น คน ฉบับ แห่ง เป็นต้น

เชิงคุณภาพ:

ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วม หมายถึง เป็นส่วนขยายของวัตถุประสงค์ ทำอะไรได้ ทำอะไรเป็น มีความรู้เรื่องใด มีอะไรเปลี่ยนแปลงบ้างหลังจากเข้าร่วมโครงการ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการทำลูกประคบเสร็จภายในเวลา 30 นาที/ ผู้เข้าร่วมโครงการออกกำลังกายได้ 5 ท่า/ ได้รับความสำเร็จการดำเนินการครบทุกขั้นตอน/ สร้างสะพานลอยสำหรับประชาชนข้ามถนน เป็นต้น

11. ระยะเวลาการดำเนินงาน

วันเริ่มต้น หมายถึง วันที่โครงการจะลงดำเนินการจริง

วันสิ้นสุดโครงการ หมายถึง วันที่เสร็จสิ้นการดำเนินการโครงการในขั้นตอนการดำเนินการนั้นๆ

หมายเหตุ : ถ้าดำเนินการต่อเนื่องมากกว่า 1 ปีงบประมาณ ขอให้กำหนดวันที่เสร็จสิ้นการดำเนินการโครงการเฉพาะปีงบประมาณปัจจุบัน เท่านั้น

13. แผนการปฏิบัติงาน

แผนการปฏิบัติงาน หมา แสดงขั้นตอน และวิธีการทำงานของโครงการนั้นๆ ต้องชี้แจงว่า จะทำอะไร ทำ
 ยถึง อย่างไร ทำเมื่อไร โดยแสดงระยะเวลาเริ่ม จนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ใคร
 รับผิดชอบ การเขียนวิธีการ

1. ต้องทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ต้องนำวัตถุประสงค์มาจำแนกเป็นกิจกรรมย่อย
3. ทุกกิจกรรมต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

15. ตัวชี้วัดผลผลิตโครงการ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ปิงบประมาณ

ตัวชี้วัดผลผลิต หมา **ผลที่เกิดจากกิจกรรมที่ดำเนินการ** เช่น จำนวนผู้เข้ารับการอบรม เป็นต้น
 ยถึง

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ หมา **ผลที่เกิดจากวัตถุประสงค์ของโครงการ** โดยตรง เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ตัว
 ยถึง บุคคล หรือสิ่งของที่เกิดจากกิจกรรม และผลของโครงการที่เกิดขึ้นกับกลุ่ม
 เป้าหมายของโครงการ ขึ้นอยู่กับการพัฒนาและเป้าประสงค์ของโครงการ

16. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** (พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย จากการลงทุนงบประมาณ และ
 ประโยชน์ที่ผู้อื่นที่ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายได้รับ / นำไปใช้ประโยชน์ ต้องเขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และ
 เป้าหมายของโครงการตามลำดับความสำคัญทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะ หมา เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วจะได้อะไร ต้องเขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
 จะได้รับ ยถึง และเป้าหมายของโครงการตามลำดับความสำคัญ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิง
 คุณภาพ

17. วิธีการประเมินโครงการ

การประเมิน หมา กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อสรุปผลว่าโครงการ
 โครงการ ยถึง นั้นบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย และมีประสิทธิภาพเพียงใด
 วิธีการ หมา การปฏิบัติการรวบรวมข้อมูลของโครงการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ
 ยถึง

1. **ระยะการเตรียมการ** = การรวบรวมข้อมูลจากปัจจัยนำเข้า
2. **ระยะดำเนินการ** = การรวบรวมขณะดำเนินกิจกรรมตามโครงการ
 (Formative evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงเป็นสำคัญ
 ซึ่งมักจะใช้ประเมินผลระหว่างแผนหรือระหว่างพัฒนาโครงการ และ
3. **ระยะสิ้นสุดโครงการ** = เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (Summative Evaluation)
 เป็นการประเมินผลรวมสรุป
 - สำหรับโครงการที่มีการดำเนินระยะยาวอาจใช้ Summative Evaluation ในการสรุปผลความระยะยาวต่าง ๆ
 - ข้อมูลที่ได้จากระยะต่าง ๆ จะช่วยให้มีการประเมินสรุปรวม
 - ส่วนใหญ่จะรวบรวมจากผลของ Formative evaluation เป็น Summative Evaluation

เครื่องมือ หมา วัสดุที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม Google form แบบสังเกต
 ยถึง แบบประเมินความรู้ ก่อน-หลัง โครงการ แบบประเมินโครงการ แบบประเมิน
 ความพึงพอใจ แบบสัมภาษณ์ แบบบันทึกการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ เครื่องชั่ง
 น้ำหนัก เครื่องวัดส่วนสูง แผ่นวัดสายตา เป็นต้น

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรร

หมวดรายจ่าย	อัตรา	วิธีการ/แนวทาง	หมายเหตุ
1. ค่าตอบแทน			
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร			
บุคลากรของรัฐ	600 บาท/ ชั่วโมง		
บุคลากรเอกชน / มหาวิทยาลัยในกำกับ	1,200 บาท/ ชั่วโมง		

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรร

หมวดรายการ	อัตรา	วิธีการ/แนวทาง	หมายเหตุ
ของรัฐ เช่น ม. มหาดล ม. บูรพา เป็นต้น 1.2 ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา (OT) วันทำการ วันหยุดราชการ และวัน นักชดถุกซ์	ให้ได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 50 บาท ให้ได้ไม่เกิน 7 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 70 บาท	ทำงานได้ไม่เกิน เวลา 20.30 น. ทำงานได้ไม่เกิน เวลา 16.30 น.	
หมายเหตุ : ค่าตอบแทนอื่นๆนอกเหนือจากรายการข้างต้นเบิกไม่ได้			
2. ค่าใช้สอย			4. โครงการทุกโครงการ
2.1 ค่าเบิยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ - ค่าพาหนะ - ค่าเช่าที่พัก ไปราชการ	พาหนะ (รถไฟ/รถยนต์) เบิกตามค่าใช้จ่ายจริงเท่าที่จ่ายจริง ห้องเดี่ยว 1,500 บาท ห้องคู่ 1,700 บาท		ต้องสิ้นสุดโครงการภายในวันที่ 15 สิงหาคมของปีงบประมาณ 5. หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย
เข้าร่วมอบรม	ห้องเดี่ยว 1,450 บาท ห้องคู่ 1,800 บาท		
ค่าเบิยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	240 บาท/วัน 270 บาท/วัน		งบประมาณในแต่ละหมวดรายการ กรุณาคัดต่อเจ้าหน้าที่การเงินของวิทยาลัย
2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างพิมพ์ต้นฉบับเอกสาร		จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรร

หมวดรายการ	อัตรา	วิธีการ/แนวทาง	หมายเหตุ
- ค่า key ข้อมูล - ค่าวิเคราะห์ข้อมูล			
2.3 ค่ารับรองและพิธีการ			
อาหารว่างและเครื่องดื่ม ประชุมราชการ	35 บาท/ มื้อ		
ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ อบรม	50 บาท/ มื้อ		
อาหารกลางวันไม่เกิน ประชุมราชการ	120 บาท/ มื้อ		
ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ อบรม	400 บาท/ มื้อ		
อาหารเย็น	300 บาท/ มื้อ		
2.4 ค่าเช่าสถานที่/ เครื่องมือ/อุปกรณ์			
3. ค่าวัสดุ		จัดซื้อตามระเบียบพัสดุ	
3.1 น้ำมันเชื้อเพลิง	ราคาตามท้องตลาด		
3.2 วัสดุสำนักงาน			
3.3 วัสดุงานบ้านงานครัว			
3.4 ค่าวัสดุก่อสร้าง			
3.5 ค่าวารสารและ หนังสือ			
3.6 ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์			
3.7 ค่าวัสดุบริโภค			
3.8 ค่าวัสดุการแพทย์ และเวชภัณฑ์			
3.9 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์			
3.10 ค่าอาหาร			
3.11 ค่าวัสดุบริการ			
3.12 ค่าวัสดุอื่น ๆ			