**โครงการ.......................................................**

(ชั้น กระชับ สื่อถึงกิจกรรม ผลลัพธ์ และเป้าหมาย)

**โรงพยาบาลบางพลี ปีงบประมาณ 2568**

**1. หลักการและเหตุผล** (what are we now?)

***ส่วนที่ 1 อ้างที่มา สาเหตุ ปัญหา***

................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

...................................................................................................................

***ส่วนที่ 2 เสนอไปว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร***

................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

***ส่วนที่ 3 บอกประโยชน์ที่จะได้รับจากสิ่งที่ทำ***

................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

**2. วัตถุประสงค์** (ไม่ควรเกิน 3 ข้อ) 

2.1 ........................................................................................................................................................

2.2 ........................................................................................................................................................

2.3 ........................................................................................................................................................

**3. กลุ่มเป้าหมาย** (สอดคล้องกับเป้าหมาย) Where will we want to be?

3.1 กิจกรรมที่ 1 ได้แก่………………………………………จำนวน……………………คน

3.2 กิจกรรมที่ 2 ได้แก่………………………………………จำนวน……………………คน

**4. สถานที่ดำเนินงาน**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. วิธีดำเนินงาน** (ใส่กิจกรรมที่ผลักดันให้บรรลุตามวัตถุประสงค์)

4.1 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

4.2 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**6. ระยะเวลาดำเนินการ** (ระยะเวลากิจกรรมที่สำคัญ)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

/7. งบประมาณ...

**7. งบประมาณในการดำเนินงาน** (ประกาศอัตราค่าใช้จ่ายของ สสจ.สป.) การใส่จำนวนเงิน ต้องมีจุด และขีด ทุกครั้ง ตัวอย่างเช่น 1,000.- บาท

งบประมาณจากเงิน……………..…จำนวนทั้งสิ้น………………… .- บาท(……..………ตัวอักษร……………..……)

ซึ่งมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| กิจกรรมที่ 1 ..................................................... วันที่................................. ณ..................................................... | | | | |
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (…..- บาท x .....คน x .....มื้อ x ....วัน) | | เป็นเงิน | 00,000.- | บาท |
| 2. ค่าอาหารกลางวัน (…..- บาท x .....คน x .....มื้อ x ....วัน) | | เป็นเงิน | 00,000.- | บาท |
| 3. ค่าสมนาคุณวิทยากร (…..- บาท x .....ชม. x .....คน x ....วัน) | | เป็นเงิน | 00,000.- | บาท |
| รวมเป็นเงิน | | | 00,000.- | บาท |
|  |  | |  |  |
| กิจกรรมที่ 2 ..................................................... วันที่................................. ณ..................................................... | | | | |
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (…..- บาท x .....คน x .....มื้อ x ....วัน) | | เป็นเงิน | 00,000.- | บาท |
| 2. ค่าอาหารกลางวัน (…..- บาท x .....คน x .....มื้อ x ....วัน) | | เป็นเงิน | 00,000.- | บาท |
| 3. ค่าเอกสารประกอบการประชุม (ชุดละ…...- บาท x ......ชุด) | | เป็นเงิน | 00,000.- | บาท |
| รวมเป็นเงิน | | | 00,000.- | บาท |
|  |  | |  |  |
| กิจกรรมที่ 3 ..................................................... วันที่................................. ณ..................................................... | | | | |
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (…..- บาท x .....คน x .....มื้อ x ....วัน) | | เป็นเงิน | 00,000.- | บาท |
| 2. ค่าอาหารกลางวัน (…..- บาท x .....คน x .....มื้อ x ....วัน) | | เป็นเงิน | 00,000.- | บาท |
| 3. ค่าสมนาคุณวิทยากร (…..- บาท x .....ชม. x .....คน x ....วัน) | | เป็นเงิน | 00,000.- | บาท |
| รวมเป็นเงิน | | | 00,000.- | บาท |
|  |  | |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น………………… .- บาท (…………..………ตัวอักษร……………..……)**  **หมายเหตุ** ค่าใช้จ่ายต่างๆ สามารถถัวเฉลี่ยกันได้ ตามการใช้จ่ายจริงและเป็นไปตามระเบียบทางราชการ  ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์เร่งด่วน หรือเหมาะสม | | | | |

**8. ตัวชี้วัดโครงการ** (หลักการเขียนตัวชี้วัด/เป้าหมาย)

8.1 ........................................................................................................................................................

8.2 ........................................................................................................................................................

**9. วิธีประเมินผล** (รูปแบบติดตามประเมินผล เช่น สัมภาษณ์ สอบถาม สังเกตการณ์ ทดสอบ วิเคราะห์เอกสาร

วิธีการ: .............. เครื่องมือ: ............. ระยะเวลา: ………)

10.1......................................................................................................................................................10.2......................................................................................................................................................

/10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

**10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ** (ประชาชนได้อะไรจากโครงการ)

10.1.......................................................................................................................................................10.2.......................................................................................................................................................

**11. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ** (1. กรณีเป็นโครงการของหน่วยงานภายใน ควรระบุหน่วยงาน)

(2. กรณีเป็นโครงการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ควรระบุ หน่วยงานใด ตั้งอยู่ที่ไหน ผู้ประสานงาน เบอร์โทร)

.................................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **12. ผู้รับผิดชอบโครงการ** | (.......................................................)  ................................................................................... |
| **13. ผู้เสนอโครงการ** | (.......................................................)  ................................................................................... |
| **14. ผู้เห็นชอบโครงการ** | (นายประพัฒน์ ธรรมศร) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี |
| **15. ผู้อนุมัติโครงการ** | (....เว้นว่างไว้ ไม่ต้องใส่ชื่อผู้อนุมัติ....)  ................................................................................... |

**หมายเหตุ**  1. ผู้รับผิดชอบโครงการ : เจ้าของโครงการ/ผู้ปฏิบัติงาน

2. ผู้เสนอโครงการ : หัวหน้างาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน

3. ผู้เห็นชอบโครงการ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

4. ผู้อนุมัติโครงการ : นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ หรือ รักษาการ

**ตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด 16 พอยท์**

**\*\*\* หลังจากดำเนินการจัดโครงการเสร็จสิ้น ต้องส่งเล่มสรุปผลการดำเนินงานโครงการให้กลุ่มยุทธศาสตร์ภายใน 30 วัน \*\*\***