**แบบฟอร์มโครงการ (งานยุทธศาสตร์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

1. **ชื่อโครงการ** คำอธิบาย : การตั้งชื่อโครงการต้องมีความชัดเจน เหมาะสม บอกให้ทราบว่าจะทำสิ่งใดบ้าง
2. **ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์**

**ยุทธศาสตร์****สุขภาพจังหวัดสระแก้ว**

โปรดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์

**ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ :** โปรดเลือก O

โปรดเลือก KRs

**ปัญหาของพื้นที่(ระบุ)** ............................................................................................................

คำอธิบาย : ควรมีการระบุให้ทราบถึงความมสอดคล้องระหว่างโครงการกับยุทธศาสตร์ เพื่อบอกให้ทราบว่าเมื่อโครงการบรรลุผลสำเร็จจะส่งผลทำให้แผนยุทธศาสตร์/การพัฒนางานด้านสาธารณสุขใดบ้างที่บรรลุผลสำเร็จตามมา

1. **ลักษณะโครงการ**

โครงการใหม่

โครงการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

1. **หลักการและเหตุผล**

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

1. **วัตถุประสงค์ของโครงการ**

5.1 .................................................................................................................................................

5.2 ..............................................................................................................................................................

คำอธิบาย : ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้น เมื่อดำเนินการตามโครงการนี้แล้ว โดยตอบคำถามว่า “จะทำเพื่ออะไร” หรือ “ทำแล้วได้อะไร” โดยต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และกิจกรรมการดำเนินการวัตถุประสงค์ต้องวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

1. **กลุ่มเป้าหมาย**

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

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

คำอธิบาย : ระบุผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน……คน ถ้าจำเป็นต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ต้องระบุให้ชัดเจน

(ต้องสอดคล้อง กับกิจกรรมและงบประมาณ)

\*\* กรณีมีหลายกิจกรรม ให้แยกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน) เช่น

6.1 กิจกรรม ...............................กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย...................... จำนวน ...............

6.2 กิจกรรม .............................. กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย .......................จำนวน ...............

1. **พื้นที่เป้าหมาย/สถานที่ดำเนินการ**

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

1. **ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมาย** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

คำอธิบาย : ตัวชี้วัดความสำเร็จเป็นตัวบ่งบอกถึงความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ต้องชัดเจน

วัดได้ ประเมินได้ ซึ่งควรกำหนดทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

* เชิงปริมาณ : เป็นรายละเอียดความสำเร็จของโครงการที่สามารถวัดได้ในเชิงตัวเลข เช่น ร้อยละจำนวนผู้รับบริการต่อเป้าหมาย หรือผลผลิตของโครงการ เช่น จำนวนหลักสูตร จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร
* เชิงคุณภาพ : เป็นการวัดความสำเร็จที่ปรากฏเป็นเชิงปริมาณว่าสิ่งที่เกิดขึ้นนั้นมีคุณภาพระดับไหน อย่างไร เช่น ระดับความรู้ คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจของผู้รับบริการการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

1. **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 ……………………………………………………………………………………………………………………………

1. **วิทยากร (ถ้ามี)**

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

1. **ระยะเวลาการดำเนินการ**

ระยะเวลาโครงการ 1 ปี 0 เดือน

วันที่เริ่มต้น 3 ตุลาคม 2565 วันที่สิ้นสุด 30 กันยายน 2566

คำอธิบาย : ระยะเวลาดำเนินการ หมายถึง เวลาที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันสิ้นสุดโครงการ

1. **แผนการดำเนินโครงการ (ระบุกิจกรรมและช่วงเวลาดำเนินการ)**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดกิจกรรมที่ดำเนินการ** | ต.ค. | **พ.ย.** | ธ.ค. | ม.ค. | **ก.พ.** | มี.ค. | **เม.ย.** | **พ.ค.** | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | **ร้อยละของกิจกรรมในปีงบประมาณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | จัดประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินงานร่วมกับ อสม.ในพื้นที่ | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |

1. **การประเมินผลโครงการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมาย** | **แหล่งข้อมูล** | **เครื่องมือ/วิธีการ** | **การวิเคราะห์ข้อมูล** |
| ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ | ระบุชื่อตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ | ระบุค่าเป้าหมายตัวชี้วัด | ตัวอย่างสำรวจ/ สัมภาษณ์/ HDC ฯ | ตัวอย่าง  แบบสอบถาม /แบบสัมภาษณ์/ แบบรายงาน ฯ | จำนวน/ร้อยละ /อัตรา ฯ |
|  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** : การรายงานผลการประเมินผลโครงการให้ดำเนินการตาม “แบบฟอร์มประเมินผลโครงการ”

คำอธิบาย : เป็นการแสดงรายละเอียดว่าจะมีวิธีการควบคุมติดตาม และประเมินผลโครงการอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไรในการประเมินผล ซึ่งจะทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบว่าการดำเนินโครงการ สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่ระบุในวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด โดยจะต้องมีความสอดคล้องตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งในการประเมินนี้จะต้องพิจารณาในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของผลงานด้วย

1. **ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

คำอธิบาย : ระบุประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นเมื่อโครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยระบุว่า

* ใครจะได้รับประโยชน์อย่างไร มากน้อยเพียงใด มีผลเชิงบวกอย่างไรบ้าง
* เหตุการณ์หรือสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นเมื่อตัวชี้วัดประสบความสำเร็จ
* Out come ผลกระทบที่ได้จากการดำเนินโครงการ

1. **แผนบริหารความเสี่ยง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **การบริหารจัดการ** |
| * การดำเนินกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายติดราชการ เข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามจำนวนเป้าหมาย | * สำรวจแบบตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง |
| * หลักฐานสำคัญทางการเงินประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง | * ประสานกลุ่มบริหาร ให้กำหนดแนวทาง หรือคู่มือเกี่ยวกับหลักฐานทางการเงินที่ต้องมี ประกอบการเบิกเบิกจ่ายเงิน |

คำอธิบาย : เป็นวิธีการบริหารจัดการที่เป็นไปเพื่อการคาดการณ์ และลดผลเสียของความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับโครงการ ทั้งนี้ เพื่อให้โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1. **งบประมาณ**

**16.1** **แหล่งงบประมาณ** ..............................................................................................................................

**16.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **หมวดรายจ่าย** | **รายละเอียด** | **จำนวน (บาท)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด** | |  |

(ในกรณีที่มีกิจกรรมมากกว่า 1 - 2 กิจกรรม ให้ใช้แบบฟอร์มแนบรายละเอียดโครงการ

**หมายเหตุ** ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายแทนกันได้

1. **ผู้เสนอโครงการ ...................................................................................................................................**
2. **ผู้เห็นชอบโครงการ..............................................................................................................................**

1. **ผู้อนุมัติโครงการ..................................................................................................................................**

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

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)** ............................................................................................................

1. **ลักษณะโครงการ**

โครงการใหม่

โครงการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

1. **งบประมาณ :** ...................บาท

**แหล่งงบประมาณ :** .....................................................................................................................................

1. **พื้นที่เป้าหมาย/สถานที่ดำเนินการ**

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

1. **ระยะเวลาการดำเนินการ**

ระยะเวลาโครงการ 1 ปี 0 เดือน

วันที่เริ่มต้น 3 ตุลาคม 2565 วันที่สิ้นสุด 30 กันยายน 2566

1. **รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินโครงการ**

ตัวชี้วัดเชิงเวลา : สำหรับใช้พิจารณา ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนหรือไม่

| **ปี**  (งบประมาณ) | **รายละเอียดกิจกรรมที่ดำเนินการ** | **ไตรมาส 1** | | | **ไตรมาส 2** | | | **ไตรมาส 3** | | | **ไตรมาส 4** | | | **ร้อยละของกิจกรรมในปีงบประมาณ** | **ผลการดำเนินการ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ต.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** | ระบุผลการดำเนินงานและวันที่ดำเนินการจริง และพิจารณาว่าเป็นไปตามแผนที่ว่างไว้หรือไม่ พร้อมระบุเครื่องหมาย 🗸ลงในช่อง □ และแนบหลักฐานการดำเนินงานด้วย  **ตัวอย่าง**  **ผลการดำเนินงาน :** จัดประชุมเตรียมความพร้อมร่วมกับ อสม. ในพื้นที่ จำนวน 20 คน เมื่อวันที่ 20 พ.ย. 2566  ☑ เป็นไปตามแผน  □ ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก............................................... |
| 2566 | 2. |  | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **20** | **ผลการดำเนินงาน .............................................................................................**  □ เป็นไปตามแผน  □ ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก............................................... |
| 2566 | 3. |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  | **30** | **ผลการดำเนินงาน .............................................................................................**  □ เป็นไปตามแผน  □ ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก............................................... |
| 2566 | 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **30** | **ผลการดำเนินงาน .............................................................................................**  □ เป็นไปตามแผน  □ ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก............................................... |
|  | **รวม** | | | | | | | | | | | | | **100** | **สรุปผลการดำเนินงาน .............................................................................................**  □ เป็นไปตามแผน  □ ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก............................................... |

1. **รายงานผลการใช้งบประมาณ**

ตัวชี้วัดด้านงบประมาณ : สำหรับใช้พิจารณา ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการว่ามีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน ร้อยละ....ของงบประมาณที่กำหนดไว้

หรือไม่

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **แผน (บาท)** | **การเบิกจ่าย** | **ร้อยละ** | **สถานะ** |
| 1. |  |  |  | □ เป็นไปตามแผน  □ ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก..................................................... |
| 2. |  |  |  | □ เป็นไปตามแผน  □ ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก..................................................... |
| รวม |  |  |  | □ เป็นไปตามแผน  □ ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก..................................................... |

1. **รายงานผลตามตัวชี้วัดโครงการ**

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ให้พิจารณา ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานของโครงการตามที่ระบุไว้ว่าเป็นไปตามที่ระบุไว้หรือไม่

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | | |
| **จำนวนเป้าหมาย** | **ผลงาน** | **ร้อยละ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **สรุปผลการประเมินโครงการ (รายงานเฉพาะไตรมาส 4)**

**ผลการประเมินประสิทธิภาพ**

□ มีประสิทธิผล

□ ควรมีการปรับปรุง

พิจารณาจากตัวชี้วัดด้านเวลา และตัวชี้วัดด้านงบประมาณ หากทั้ง 2 ตัวชี้วัด เป็นไปตามแผนให้พิจารณาว่า โครงการนั้นมีประสิทธิภาพ

**ผลการประเมินประสิทธิผล**

□ มีประสิทธิผล

□ ควรมีการปรับปรุง

พิจารณาจากตัวชี้วัดด้านเชิงปริมาณ และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ หากทั้ง 2 ตัวชี้วัด เป็นไปตามแผนให้พิจารณาว่า โครงการนั้นมีประสิทธิผล

**การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ**

* □ บรรลุวัตุประสงค์ของโครงการ

□ ไม่บรรลุวัตุประสงค์ของโครงการ

1. **ประโยชน์หรือผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ**

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

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

1. **ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ**

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

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

1. **แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ**

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

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

ลงชื่อ ...........................................................

(..........................................................) ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้รายงาน

**แนวทางการวางแผนและวิเคราะห์โครงการโดยแนวทางกรอบเหตุผลสัมพันธ์ (Logical Framework)**

**โครงการ**................................................................................... (ใช้เป็นแนวทางในวางแผนโครงการ ไม่บังคับเขียน)

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

|  | **สาระสำคัญโดยสรุป** | **ดัชนีวัดความสำเร็จ** | **แหล่งข้อมูล หรือวิธีการตรวจสอบ** | **เงื่อนไขบ่งชี้ความสำเร็จ** | **ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เป้าประสงค์ของโครงการ (Goal)** | ระบุเป้าประสงค์สูงสุดของโครงการว่าต้องการ ลด /ควบคุม /ป้องกัน ในประเด็นปัญหาสุขภาพ/ภาวะเสี่ยง ในกลุ่มผู้ป่วย/กลุ่มเสี่ยง เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวานสามารถควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้ | ระบุดัชนีวัดความสำเร็จ ของวัตถุประสงค์ระดับสูงสุด เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวานร้อยละ 40 สามารถควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้ | ระบุแหล่งข้อมูลเช่น การสอบถาม สัมภาษณ์ สำรวจ แบบรายงาน แบบประเมินผล จากโปรแกรม/HDC/web | ระบุเงื่อนไขที่ช่วยให้สำเร็จเช่น นโยบาย ความร่วมมือ ระบบการทำงาน การได้รับสนับสนุนทรัพยากร(คน เงิน ของ) | ระบุผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ |
| **วัตถุประสงค์ของโครงการ(Purpose)** | ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการที่กลุ่มเป้าหมายต้องทำเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ของโครงการ เช่นผู้ป่วยเบาหวานมีพฤติกรรมการบริโภคอาหารตามเกณฑ์ | เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวานร้อยละ 80 มีพฤติกรรมการบริโภคอาหารตามเกณฑ์ | ระบุแหล่งข้อมูลเช่น การสอบถาม สัมภาษณ์ สำรวจ แบบรายงาน แบบประเมินผล จากโปรแกรม/HDC/web | ระบุเงื่อนไขที่ช่วยให้สำเร็จเช่น นโยบาย ความร่วมมือ ระบบการทำงาน การได้รับสนับสนุนทรัพยากร(คน เงิน ของ) | ระบุผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ |
| **ผลผลิตของโครงการ(Output)** | ระบุว่าผลผลิตของโครงการเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายทำตามวัตถุประสงค์ของโครงการ กลุ่มเป้าหมายต้องการปัจจัยใดบ้าง เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวานมีความรู้ที่ถูกต้องในการเลือกรับประทานอาหาร | เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวานร้อยละ 80 มีความรู้ที่ถูกต้องในการเลือกรับประทานอาหาร | ระบุแหล่งข้อมูลเช่น การสอบถาม สัมภาษณ์ สำรวจ แบบรายงาน แบบประเมินผล จากโปรแกรม/HDC/web | ระบุเงื่อนไขที่ช่วยให้สำเร็จเช่น นโยบาย ความร่วมมือ ระบบการทำงาน การได้รับสนับสนุนทรัพยากร(คน เงิน ของ) | ระบุผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ |
| **กลวิธี กิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงานของโครงการ(Input)** | ระบุว่ามีการพัฒนา หรือจัดให้มีปัจจัยดังกล่าวในผลผลิตของโครงการ ต้องทำอย่างไรโดยใคร/หน่วยงาน และมีกิจกรรมอะไรบ้าง เช่น 1การอบรมพัฒนาความรู้และทักษะในการกินอาหารที่เหมาะสมสำหรับผู้ป่วยเบาหวาน  2.การอบรมพัฒนาศักยภาพสมาชิกในครอบครัวในการให้การสนับสนุนกลุ่มเป้หมาย | ผู้ป่วยเบาหวานกลุ่มเป้าหมายร้อยละ 80 เข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้และทักษะในการกินอาหารที่เหมาะสมสำหรับผู้ป่วยเบาหวาน | ระบุแหล่งข้อมูลเช่น การสอบถาม สัมภาษณ์ สำรวจ แบบรายงาน แบบประเมินผล จากโปรแกรม/HDC/web | ระบุเงื่อนไขที่ช่วยให้สำเร็จเช่น นโยบาย ความร่วมมือ ระบบการทำงาน การได้รับสนับสนุนทรัพยากร(คน เงิน ของ) | ระบุผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ |

\*หมายเหตุ ในงานด้านสุขภาพเป้าประสงค์อาจมีมากกว่า 1 ได้เนื่องจากปัญหาสุขภาพเกิดจากหลายสาเหตุ และต้องมีการแก้ไขจากปัจจัยหลายตัว ให้เขียนให้สอดคล้องกันโดยสามารถตรวจสอบได้ดังนี้

**แนวทางการเขียน Logframe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **เป้าประสงค์ (Goal)** |  | เป้าประสงค์ที่กำหนดสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ เป็นไปในทางปฏิบัติที่กำหนดหรือไม่ สามารถตรวจสอบและประเมินผลได้หรือไม่ |  |  |
| **วัตถุประสงค์ (Purpose)** | กลุ่มเป้าหมายต้องทำอะไรบ้าง | การกระทำที่กำหนดจะนำไปสู่การลดปัญหาสุขภาพได้หรือไม่ |
| **ผลผลิต (Output)** | กลุ่มเป้าหมายต้องมีปัจจัยสำคัญใดบ้าง หรือต้องการการสนับสนุนอย่างไร โดยใคร หรือหน่วยงานใด | เพราะเหตุใดต้องมีการพัฒนาหรือจัดให้มีปัจจัยตามวัตถุประสงค์เ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีศักยภาพ และมีปัจจัยแวดล้อมที่เหมาะสม |
| **กลวิธี กิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงาน (Input)** | ปัจจัยที่จะสามารถเกิดขึ้นได้ต้องพัฒนาอย่างไร โดยใครหรือหน่วยงานใด มีกลวิธี/แนวทางการดำเนินงานอย่างไร | เพราะเหตุใดต้องดำเนินกิจกรรมตามกลวิธีที่กำหนด เพื่อต้องการให้เกิดปัจจัยตามวัตถุประสงค์เฉพาะ |