**แนวทางขั้นตอนการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม**

**ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑**

 **๑. ก่อนดำเนินการโครงการ**

 ผู้รับผิดชอบหรือกลุ่มงาน/งานที่ ต้องการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ สามารถประสานขอคำแนะนำได้งานแผนงานและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต ก่อนการดำเนินการ ๑ เดือน

 **๒. การดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี**

 ผู้รับผิดชอบนำเสนอโครงการ/กิจกรรม ก่อนดำเนินการอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ได้ที่งานแผนงาน และยุทธศาสตร์ (ยกเว้นมีนโยบายเร่งด่วนสามารถดำเนินการได้ทันที)

 ขั้นตอนการนำเสนอโครงการ

 ๒.๑ เขียนโครงการตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการ และส่งตัวโครงการมายังงานแผนงานและยุทธศาสตร์

 ๒.๒ งานแผนงานและยุทธศาสตร์ ประสานผู้เกี่ยวข้องพิจารณา

 - งานการเงินและบัญชี

 พิจารณาตรวจสอบงบประมาณค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

 - งานแผนงานและยุทธศาสตร์

 พิจารณาความเหมาะสมความสอดคล้องสอดคล้อง ของโครงการ และเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่จัดทำไว้หรือไม่ พร้อมตรวจสอบแหล่งเงินที่เกี่ยวข้อง

 ๒.๓ เมื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว งานแผนงานและยุทธศาสตร์แจ้งผู้รับผิดชอบทราบ

 ๒.๔ ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการแก้ไข และเสนอโครงการฉบับจริง ให้ผู้เกี่ยวข้องลงนาม โดยจะต้องดำเนินการจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้

 ๒.๔.๑ บันทึกการทบทวนโครงการ (ตามแบบฟอร์ม ๑)

 ๒.๔.๒ บันทึกการทวนสอบโครงการ (ตามแบบฟอร์ม ๒)

 ๒.๔.๓ บันทึกขออนุมัติโครงการ (ตามแบบฟอร์ม ๓)

 ๒.๔.๓ โครงการพร้อมกำหนดการ (ตามแบบฟอร์ม ๔)

 ๒.๕ หลังโครงการได้รับการอนุมัติ ให้ผู้รับผิดชอบขออนุมัติดำเนินโครงการ ก่อนวันดำเนินการล่วงหน้า ๒ สัปดาห์ก่อนดำเนินการ (ยกเว้นมีนโยบายเร่งด่วนสามารถดำเนินการได้ทันที) (ตามแบบฟอร์ม ๕)

 หมายเหตุ การขออนุมัติดำเนินโครงการจะต้องส่งขออนุมัติผ่านงานแผนงานและยุทธศาสตร์ เพื่อตรวจสอบงบประมาณและแผนปฏิบัติการ ก่อนส่งขออนุมติให้ผู้เกี่ยวข้องลงนาม (ตามแบบฟอร์ม ๕)

 **๓. ขั้นตอนการดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการ**

 ๓.๑ บันทึกขอส่งสรุปผลการดำเนินงานโครงการ (ตามแบบฟอร์ม ๖)

 ๓.๒ สรุปรายงานผลการดำเนินงานโคงการ/กิจกรรม (ตามแบบฟอร์ม ๗)

 หมายเหตุ ในการสรุปผลการดำเนินงานให้แบ่งกลุ่มเป้าหมายเป็น ๒ กลุ่ม โดยแบ่งเป็นผู้เข้าร่วมโครงการ และวิทยากรและคณะทำงาน

 ๓.๓ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เสนอบันทึกขอส่งสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพร้อมสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เสนอให้ผู้เกี่ยวข้องลงนาม

 หมายเหตุ การขอส่งสรุปผลการดำเนินงานโครงการจะต้องส่งผ่านงานแผนงานและยุทธศาสตร์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนส่งเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องลงนาม

 ๓.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม สำเนาบันทึกขอส่งสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๑ ชุด ส่งให้กับงานแผนงานและยุทธศาสตร์

**แนวทางการเขียนโครงการ**

**๑. ชื่อโครงการ**

 การตั้งชื่อโครงการต้องมีความชัดเจน เหมาะสมและเฉพาะเจาะจง เป็นที่เข้าใจได้โดยง่ายสำหรับผู้นำโครงการไปปฏิบัติหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ ชื่อโครงการจะบอกให้ทราบว่าจะทำสิ่งใดบ้าง ควรจะต้องแสดงลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและลักษณะเฉพาะของโครงการ เช่น โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบที่มีการบูรณาการงานสุขภาพจิตเข้ากับคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ โครงการพัฒนาศักยภาพแกนนำสุขภาพจิตในชุมชนในการป้องกันแก้ไขปัญหาการฆ่าตัวตาย เป็นต้น บางกรณีการตั้งชื่อโครงการอาจต้องนำกลุ่มเป้าหมายเข้ามาประกอบด้วย เช่น ประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตวัยทำงาน ด้วยโปรแกรมสร้างสุขวัยทำงาน ทั้งนี้ในชื่อโครงการควรระบุช่วงปี พ.ศ. ที่ดำเนินการด้วย

**๒. หลักการและเหตุผล**

หลักการและเหตุผล เป็นส่วนสำคัญที่แสดงถึงปัญหาความจำเป็นหรือความต้องการที่ต้องมีการจัดทำโครงการขึ้นเพื่อแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการขององค์กร ชุมชน หรือท้องถิ่นนั้นๆ ดังนั้น ในการเขียนหลักการและเหตุผล ผู้เขียนโครงการจำเป็นต้องเขียนแสดงให้เห็นถึงปัญหา สถานการณ์ แนวโน้มหรือการคาดการณ์ รวมถึงความต้องการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการเพื่อสนับสนุนการจัดทำโครงการอย่างชัดเจน นอกจากนี้อาจต้องเชื่อมโยงให้เห็นว่าโครงการที่เสนอนี้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ นโยบาย หรือแผนงานขององค์กร ท้องถิ่น ชุมชน หรือหน่วยงานเจ้าของโครงการ และเป็นการวางรากฐานไปสู่สภาพ ที่พึงประสงค์ในอนาคตขององค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 โดยสรุป ผู้เขียนโครงการต้องพยายามหาเหตุผล หลักการ หรือทฤษฎีต่างๆ สนับสนุนโครงการที่จัดทำขึ้นอย่างสมเหตุสมผล ทั้งนี้โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจหน้าที่เห็นชอบและอนุมัติโครงการ ที่นำเสนอให้ดำเนินการได้

**๓. วัตถุประสงค์**

 โครงการทุกโครงการจำเป็นต้องมีวัตถุประสงค์เป็นเครื่องชี้แนวทางในการดำเนินงานของโครงการ โดยวัตถุประสงค์จะเป็นข้อความที่แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งต่างๆ ภายในโครงการให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรม ซึ่งข้อความที่ใช้เขียนวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน ไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลได้ โครงการแต่ละโครงการสามารถมีวัตถุประสงค์ได้มากกว่า ๑ ข้อ ลักษณะของวัตถุประสงค์ขึ้นอยู่กับระดับและขนาดของโครงการ เช่น ถ้าเป็นโครงการขนาดใหญ่ วัตถุประสงค์จะมีลักษณะที่กว้างเป็นลักษณะวัตถุประสงค์ทั่วไป หากเป็นโครงการขนาดเล็ก สามารถลงปฏิบัติการในพื้นที่เป้าหมายหรือปฏิบัติงานในลักษณะที่แคบเฉพาะเรื่องเฉพาะอย่าง วัตถุประสงค์ก็จะมีลักษณะเฉพาะ หรือโดยทั่วไป จะเรียกว่าวัตถุประสงค์เฉพาะ อย่างไรก็ตามการเขียนวัตถุประสงค์โครงการแต่ละระดับ แต่ละขนาดจะต้องมีความสัมพันธ์สอดคล้องกัน วัตถุประสงค์ของโครงการย่อย จะต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการใหญ่

**๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

 เป็นหน่วยวัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการที่กำหนดขึ้น ควรเป็นหน่วยวัดที่มีผลเป็นตัวเลขที่นับ ได้จริง และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ ทั้งนี้เพื่อสร้างความชัดเจนในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และเพื่อแสดงผลสำเร็จของการวัดตามวัตถุประสงค์

 การเขียนตัวชี้วัดความสำเร็จต้องเขียนให้ชัดเจนเพื่อแสดงให้เห็นผลงานหรือผลลัพธ์ที่ระบุคุณภาพหรือปริมาณงานที่คาดว่าจะทำให้บังเกิดขึ้นในระยะเวลาที่กำหนดไว้ซึ่งการกำหนดผลงานอาจกำหนดเป็นร้อยละ หรือจำนวนหน่วยที่แสดงปริมาณหรือคุณภาพต่างๆ เช่น โครงการอบส่งเสริมความรอบรู้สุขภาพจิตและพฤติกรรมสุขภาพจิตที่พึงประสงค์ เป้าหมาย คือ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรอบรู้สุขภาพจิตและพฤติกรรมสุขภาพจิตที่พึงประสงค์หลังจากการได้รับการอบรมเพิ่มขึ้น

**๕. สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์**

เป็นการระบุถึงโครงการที่ดำเนินการนั้นไปสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมอย่างไร และสอดคล้องกับหน่วยงานอย่างไร และให้สามารถบรรลุนโยบายและยุทธศาสตร์ได้

**๖. กลุ่มเป้าหมาย / พื้นที่เป้าหมาย**

เป็นการระบุว่าใครหรือกลุ่มใดคือกลุ่มเป้าหมายของโครงการ หากกลุ่มเป้าหมายมีหลายกลุ่ม ให้ระบุลงไปให้ชัดว่ากลุ่มเป้าหมายหลัก คือ ใคร กลุ่มเป้าหมายรองคือ ใคร พร้อมทั้งระบุจำนวนที่ตั้งเป้าหมายไว้ด้วย

**๗. ขั้นตอนดำเนินการ**

วิธีดำเนินงานคือกิจกรรมที่กำหนดขึ้นเป็นขั้นตอนตามลำดับก่อนหลังเพื่อใช้ปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิธีการดำเนินการจึงนำวัตถุประสงค์มาจำแนกแจกแจงเป็นกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมโดยจะแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการว่ามีกิจกรรมใดที่จะต้องทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งกิจกรรมต่างๆเหล่านี้จะนำไปอธิบายโดยละเอียดในส่วนของแผนการปฏิบัติงานหรือปฏิทินปฏิบัติงานอีกครั้งหนึ่งหรืออาจใช้แผนภูมิแกนท์ (Gantt Chart) ประกอบการอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยแบ่งเป็นขั้นตอนดังนี้

 - ขั้นเตรียมการ

 - ขั้นดำเนินงาน

 - ขั้นสรุปผล

**๘. ระยะเวลาดำเนิน**

เป็นการระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งเวลาสิ้นสุดโครงการว่าใช้เวลาทั้งหมดเท่าใด โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ โดยระบุ วันเดือนปี ที่เริ่มทำและสิ้นสุด ถ้าเป็นโครงการระยะยาวและมีหลายระยะต้องแสดงช่วงเวลาในแต่ละระยะของโครงการนั้นด้วย เพื่อใช้เป็นรายละเอียดประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการ

**๙. สถานที่ดำเนินการ**

เป็นการระบุสถานที่ตั้งของโครงการหรือระบุว่ากิจกรรมนั้นจะทำ ณ สถานที่แห่งใด เพื่อสะดวกต่อการจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมก่อนที่จะทำกิจกรรมนั้นๆ

**๑๐. งบประมาณในการดำเนินโครงการ**

งบประมาณและทรัพยากรที่ต้องใช้เป็นการระบุถึงจำนวนเงิน จำนวนบุคคล จำนวนวัสดุครุภัณฑ์ และปัจจัยอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินโครงการนั้นๆ หลักในการกำหนดงบประมาณและทรัพยากรในการเสนองบประมาณ เพื่อดำเนินงานโครงการนั้นผู้เขียนโครงการควรคำนึงถึงหลักสำคัญ ๔ ประการในการจัดทำโครงการโดยจะต้องจัดเตรียมไว้อย่างเพียงพอและจะต้องใช้อย่างประหยัดหลักการดังกล่าวเรียกว่า 4E'S ได้แก่

 - ความประหยัด (Economy) การเสนองบประมาณโครงการจะต้องเป็นไปโดยมีความประหยัดใช้ทรัพยากรทุกอย่างให้คุ้มค่าที่สุดและได้คุณภาพของผลงานดีที่สุด

 - ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) โครงการทุกโครงการจะต้องมีคุณค่าเป็นที่ยอมรับและทุกคนมีความพึงพอใจในผลงานที่เกิดขึ้นโดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดประหยัดที่สุดและได้รับผลตอบแทนคุ้มค่า

 - ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) โครงการทุกโครงการจะต้องดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้นำผลที่เกิดขึ้นเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หากได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ก็ถือว่า มีประสิทธิผล

 - ความเท่าเทียมกัน (Equity) การจัดสรรทรัพยากรทุกชนิดหรือการใช้จ่ายทรัพยากรจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ทั้งนี้เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องคล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูงสุด

การแสดงรายละเอียดงบประมาณเป็นการระบุค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมขั้นต่างๆ โดยทั่วไปจะแจกแจงเป็นอย่างละเอียด ซึ่งการแจกแจงงบประมาณจะมีประโยชน์ในการตรวจสอบความเป็นไปได้และตรวจสอบความเหมาะสมในสถานการณ์ต่างๆ นอกจากนั้นควรระบุแหล่งที่มาของงบประมาณด้วยว่าเป็นงบประมาณจากแผนงานไหน โครงการอะไร กิจกรรมหลักที่เท่าไร เป็นต้น

**๑๑. การติดตามประเมินผลโครงการ**

เป็นการระบุวิธีการแประเมินผลที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จโดยสังเขป

**๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

ส่วนนี้จะเป็นการบอกถึงว่าเมื่อโครงการที่ทำสิ้นสุดลงจะมีผลกระทบในทางที่ดีที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยตรงและโดยอ้อมโดยระบุให้ชัดเจนว่าใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบนั้นได้รับในลักษณะอย่างไรทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

 โดยสรุปการเขียนโครงการจะต้องมีเนื้อหาสาระที่ละเอียดชัดเจนเฉพาะเจาะจง โดยผลลัพธ์จะแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบของการเขียนโครงการ

**๐๘๙๓-๔๐๑-๐๑๓**

**แบบฟอร์ม ๑**

**บันทึกการทบทวนโครงการ**

**ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑**

วันที่................................................

ชื่อโครงการ.................................................................................................................................................................

 ❒ ถูกต้อง ❒ ไม่ถูกต้อง (ระบุ) ................................................................

1. ระยะเวลาการดำเนินงาน

 ❒ ตรงตามที่กำหนด ❒ ไม่ตรงตามที่กำหนด (ระบุ)

1. ความสำคัญของโครงการที่จัดทำ

 ❒ เหมาะสม ❒ ไม่เหมาะสม(ระบุ) ...........................................................

1. วัตถุประสงค์โครงการ สอดคล้องกับผลผลิตและวิธีการติดตามประเมินผล (สามารถวัดได้)

 ❒ ถูกต้อง ❒ ไม่ถูกต้อง(ระบุ) ................................................................

1. กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน / กลุ่มผู้เข้าอบรม)

 ❒ ถูกต้อง ❒ ไม่ถูกต้อง (ระบุ) ................................................................

1. ตัวชี้วัดที่กำหนด

 ❒ เหมาะสมสามารถวัดได้ ❒ ไม่เหมาะสม (ระบุ) ............................................................

1. วิธีการถ่ายทอด

 ❒ เหมาะสม ❒ ไม่เหมาะสม (ระบุ) ............................................................

**สรุปผลการทบทวนโครงการ**

* ผ่าน สามารถดำเนินการได้
* ไม่ผ่าน ต้องแก้ไข (ระบุ) .......................................................................................................................

…………….……………..…….......**ผู้เสนอโครงการ** ………….…………..….……….…….. **ผู้ทบทวนโครงการ** (............................................) (...............................................)

ตำแหน่ง................................................. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน............................

วันที่........................................................ วันที่..............................................................

**ผู้รับรอง**

………….….…………….………….................

(นางสาวสุริ อุปมนต์ )

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

**Rev. ๐๑/๐๔ ๑ ม.ค. ๕๒**

**๐๘๙๓-๔๐๑-๐๑๔**

**แบบฟอร์ม ๒**

**บันทึกการทวนสอบโครงการ**

ชื่อโครงการ ..............................................................................................................................................................

 ❒ โครงการเก่า ❒ โครงการต่อเนื่อง ❒ โครงการใหม่

1. ระยะเวลาการดำเนินงาน

❒ เป็นไปตามแผน ❒ ไม่เป็นตามแผน (ระบุ) .........................................................

1. งบประมาณ
	1. ❒ ถูกต้องตามผลผลิตที่กำหนด ❒ ไม่ถูกต้อง (ระบุ) .........................
	2. ❒ ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง ❒ ไม่ถูกต้อง(ระบุ)............................
	3. ❒ จำนวนเงินตรงตามที่ระบุไว้ ❒ ไม่ตรงตามที่ระบุ (ระบุ)...............
2. การเขียนโครงการเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติ

❒ ถูกต้องตามแบบแผน ❒ ไม่ถูกต้องตามแบบแผน (ระบุ) ....................................................

**ผู้ทวนสอบ**

|  |  |
| --- | --- |
|  .………………………..……...……..ผู้เสนอโครงการ (..............................................) ตำแหน่ง...................................................... | .……………….......…………….....งานแผนงานและประเมินผล(นางสาวศศิมา มิศกาชีพ)ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
|  วันที่............................................................. | วันที่......................................................... |
|  .…………………………...………….งานการเงินและบัญชี (.............................................) | .…………………………...............หัวหน้ากลุ่มงาน(………………………………………) |

 ตำแหน่ง ................................................ ตำแหน่ง..................................................

 วันที่........................................................ วันที่........................................................

**ผู้รับรอง**

……………………….…………………..

(นางสาวสุริ อุปมนต์ )

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

วันที่........................................................

**Rev. ๐๑/๐๔ ๑ ม.ค. ๕๒**

**บันทึกข้อความ**

**แบบฟอร์ม ๓**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงาน ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ .

**ที่** สธ ๐๘๑๘. / **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติโครงการ

**เรียน** ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ ผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน...............................................................................

ด้วยกลุ่มงาน.......................................ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ กำหนดจัดโครงการ...........................

.................................................................................................................................................................................... ซึ่งมีวัตถุประสงค์.........................................................................................................................................................

 กลุ่มงาน........................................จึงขออนุมัติโครงการ ดังนี้

 ๑. ขออนุมัติโครงการ....................................................................................................................... ...............................................................................................................................................................ประกอบด้วย

 กิจกรรมที่ ๑ ................................................................................................................................... จำนวนเงิน.............................. (...............................................)

 กิจกรรมที่ ๒ ................................................................................................................................... จำนวนเงิน.............................. (...............................................)

 ๒. ขออนุมัติใช้เงินงบประมาณของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ ปีงบประมาณ.........................................

แผนงาน....................................................โครงการ : ..........................................กิจกรรมหลักที่ ..............................

โครงการ............................................จำนวนเงิน............................................... (......................................................)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(......................................)

ตำแหน่ง.....................................................

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย

 (..............................................)

หัวหน้ากลุ่มงาน..............................

 🌕 อนุมัติ 🌕 ไม่อนุมัติ

 (นางสาวสุริ อุปมนต์)

 ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

 **โครงการอบรม/สัมมนา เรื่อง...............**

**แบบฟอร์ม ๔**

**รหัสโครงการที่............../................**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**๑. ชื่อโครงการ**...........................................................................................................................................................

**๒. ที่ปรึกษาโครงการ**.................................................................................................................................................

**๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ**...........................................................................................................................

**๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ**............................................................................................................................................

**๕. หลักการและเหตุผล** ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ กรมสุขภาพจิต จึงได้จัดทำโครงการอบรม/สัมมนา เรื่อง..............................

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

**๖. วัตถุประสงค์**

๔.๑ ................................................................................................................................................

 ๔.๒ ................................................................................................................................................

 ๔.๓ ................................................................................................................................................

**๗. ขั้นตอนดำเนินการ**

 **๗.๑ ขั้นเตรียมการ**

๗.๑.๑ .............................................................................................................................................

 ๗.๑.๒..............................................................................................................................................

 **๗.๒ ขั้นดำเนินงาน**

๗.๒.๑ .............................................................................................................................................

 ๗.๒.๒..............................................................................................................................................

 **๗.๓ ขั้นสรุปผล**

๗.๓.๑ .............................................................................................................................................

 ๗.๓.๒..............................................................................................................................................

**๘. กลุ่มเป้าหมาย / พื้นที่เป้าหมาย**

 **กลุ่มเป้าหมาย**

 ๑ ......................................................................................... จำนวน.......................................คน

 ๒ ......................................................................................... จำนวน.......................................คน

 **รวมทั้งสิ้น จำนวน**.....................................**คน**

**๙. ระยะเวลาดำเนินการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **จำนวน (ครั้ง/วัน)** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**๑๐. สถานที่ดำเนินโครงการ**

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

**๑๑. งบประมาณในการดำเนินโครงการ**

งบประมาณศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ........................................................ แผนงาน.................................................................................โครงการ.......................................................................กิจกรรมหลักที่.......................................................................โครงการ....................................................................... จำนวนเงิน.........................................บาท (.............................................) ตามรายละเอียด ดังนี้

 - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวนคนXบาทXจำนวนมื้อ) =....................... บาท

 - ค่าอาหารกลางวัน (จำนวนคนXบาทXจำนวนมื้อ) =....................... บาท

 - ค่าตอบแทนวิทยากร (จำนวนคนXบาทXจำนวนชั่วโมงXจำนวนวัน) =....................... บาท

 - ค่าพาหนะเดินทางสำหรับวิทยากรและคณะทำงาน =....................... บาท

 - ค่าเบี้ยเลี้ยง =....................... บาท

 - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (วัสดุ, ถ่ายเอกสาร) =....................... บาท

 รวม .......................... บาท

**หมายเหตุ** : ทั้งนี้ขอถัวจ่ายค่าใช่จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกไม่เกินตามหลักเกณฑ์อัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

**หมายเหตุ** : ทั้งนี้ขอถัวจ่ายค่าใช่จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกไม่เกินตามหลักเกณฑ์อัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

(การใส่หมายเหตุขึ้นอยู่แต่ละกิจกรรมว่าสอดคล้องกับหลักเกณฑ์อัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องใด)

**๑๒. สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์**

 **โครงการนี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมสุขภาพจิต คือ**

ยุทธศาสตร์ที่...................................................................................................................................

 กลยุทธที่..........................................................................................................................................

 **โครงการนี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ คือ**

ยุทธศาสตร์ที่...................................................................................................................................

 เป้าประสงค์....................................................................................................................................

**๑๓. ความสอดคล้องการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโครงการนี้มีความสอดคล้องกับนโยบาย ดังนี้**

□ นโยบายด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม

 □ นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

 □ นโยบายด้านองค์กร

 □ นโยบายด้านผู้ปฏิบัติการ

**๑๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย****(ปริมาณ/คุณภาพ)** |
| ๑ | ตัวอย่าง ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม/ประชุม

|  |  |
| --- | --- |
| จำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม | X ๑๐๐ |
| จำนวนของกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งเป้าหมายไว้ |

  | ร้อยละ ๘๐ |
| ๒ | ตัวอย่าง ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม/ประชุมมีความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด

|  |  |
| --- | --- |
| จำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่พึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด | X ๑๐๐ |
| จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด |

  | ร้อยละ ๘๕ |

**๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 ๑๕.๑ ............................................................................................................................................................

 ๑๕.๒ ............................................................................................................................................................

 ผู้เสนอโครงการ ผู้เห็นชอบโครงการ

 (...........................................................) (............................................................)

 ตำแหน่ง.............................................. ตำแหน่ง...............................................

ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวสุริ อุปมนต์)

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

อนุมัติโครงการ ......................................................................................................................................................................

ด้วยเงินงบประมาณ ประจำปี ................จำนวนเงิน.................................................บาท (..................................................)

อนุมัติแนบท้ายหนังสือกลุ่มงาน............................... ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ ที่ สธ............................ลงวันที่..........................

**บันทึกข้อความ**

**แบบฟอร์ม ๕**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงาน ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ .

**ที่** สธ ๐๘๑๘. / **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

ตามหนังสือกลุ่มงาน..........................................ที่ สธ....................................... ลงวันที่.................. ได้อนุมัติโครงการ........................................................................................................................................................ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ...................................................................................................................................................กลุ่มป้าหมาย...............................................................................................................................................................

 กลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต จึงขออนุมัติดังนี้

๑. ขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการ.......................................................................................................... ...............................................................................ในวันที่.........................................ณ..................................................จำนวนเงิน................................................. (.................................................................)

๒. ขออนุมัติให้ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถเดินทางเข้าร่วมโครงการ โดยสามารถเบิกค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะในการเดินทาง ได้ตามสิทธิจากงบประมาณโครงการ

๓. ขออนุมัติให้วิทยากรและคณะทำงาน สามารถเดินทางเข้าร่วมโครงการ ได้ในระหว่างวันที่...............................................ถึงวันที่............................................. โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน และค่าตอบแทนวิทยากร จากงบประมาณโครงการ

๔. ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ หมายเลขทะเบียน ฮอ ๖๘๙๕ กรุงเทพมหานคร รถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กพ ๖๒๙๗ สุราษฎร์ธานี และรถยนต์ราชการของโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ โดยเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากงบประมาณโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(......................................)

ตำแหน่ง.....................................................

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย

 (..............................................) 🌕 อนุมัติ 🌕 ไม่อนุมัติ

หัวหน้ากลุ่มงาน..............................

 (นางสาวสุริ อุปมนต์)

 ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

**บันทึกข้อความ**

**แบบฟอร์ม ๖**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงาน ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ .

**ที่** สธ ๐๘๑๘. / **วันที่**

**เรื่อง** ขอส่งสรปุผลการดำเนินงานมตามแผน/โครงการ

**เรียน** ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ ผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน...............................................................................

ตามกลุ่มงาน.......................................ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ ได้จัดโครงการ...................................

.................................................................................................................................................................................... เมื่อในวันที่................................................................... ซึ่งมีวัตถุประสงค์...................................................................

โดยมีกลุ่มป้าหมาย.............................................................................................. นั้น

 บัดนี้ การดำเนินโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และได้สรุปงบประมาณและ
ผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. งบประมาณ

 ๑.๑ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ................... บาท

 ๑.๒ งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน ................... บาท คิดเป็นร้อยละ...................

 ๑.๓ งบประมาณคงเหลือ จำนวน ................... บาท คิดเป็นร้อยละ...................

๒. ผลการดำเนินงาน ผู้เข้าร่วม คณะทำงานและวิทยากร จำนวน.....................คน ดังนี้

 ๒.๑ ผู้เข้าร่วม จำนวน......................................คน คิดเป็นร้อยละ.....................................

 ๒.๒ คณะทำงาน วิทยากร จำนวน...................คน คิดเป็นร้อยละ.....................................

๓. การประเมินผลโดย......................................................................................................................

 ผลลัพธ์ที่ได้.................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(......................................)

ตำแหน่ง.....................................................

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

 เพื่อโปรดทราบ

 (.......................................)

 หัวหน้ากลุ่มงาน.............................. (นางสาวสุริ อุปมนต์)

 ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

๐๘๙๓ - ๔๐๑ - ๐๐๕

**แบบฟอร์ม ๗**

**สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ**

**ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑**

**๑. ชื่อโครงการ** ...........................................................................................................................................................

**๒. หลักการและเหตุผล**

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

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

**๓. วัตถุประสงค์**

๓.๑ ...............................................................................................................................................................

 ๓.๒ ...............................................................................................................................................................

 ๓.๓ ...............................................................................................................................................................

**๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการจัด**

วันที่ ....................................................... ณ ..............................................................................................

**๕. งบประมาณ**

งบประมาณแผนงาน............................................................... โครงการ : ................................................... กิจกรรมหลักที่ ..................................................................... ดังนี้

 ๕.๑ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ........................................... บาท

 ๕.๒ งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน ........................................... บาท คิดเป็นร้อยละ..........................

 ๕.๓ งบประมาณคงเหลือ จำนวน ........................................... บาท คิดเป็นร้อยละ..........................

**๖. เนื้อหาวิชาที่ถ่ายทอด (ตามกำหนดการ)**

**วันที่.............................................................**

**ณ................................................................**

 - บรรยายเรื่อง ...................................................................................................................................................................................

 โดย .................................................................................................................................................

-๒-

**๖. เนื้อหาวิชาที่ถ่ายทอด (ตามกำหนดการ)**

 - บรรยายเรื่อง ...................................................................................................................................................................................

 โดย ................................................................................................................................................. - บรรยายเรื่อง ...................................................................................................................................................................................

 โดย .................................................................................................................................................

**๗. วิธีการประเมินผล**

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

**๘. ผลการดำเนินงาน**

 **๘.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด**

การดำเนินงานของโครงการ....................................................เมื่อวันที่.........................................................

ณ......................................................... โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

 ๑ ผู้เข้าร่วม จำนวน......................................คน คิดเป็นร้อยละ.....................................

 ๒ คณะทำงาน วิทยากร จำนวน...................คน คิดเป็นร้อยละ.....................................

 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

 ๑. ....................................................................................................................................................

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

 ๒. ....................................................................................................................................................

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

 **๘.๒ ผลลัพธ์ที่ได้**

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

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

**๙. ปัญหา/อุปสรรค**

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

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

-๓-

**๑๐. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ดำเนินงานและผู้เข้าร่วมแผนงาน/ โครงการตามกลุ่มเป้าหมาย**

 - **ข้อเสนอแนะผู้เข้าร่วมโครงการ**

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

 ลงชื่อ................................................ผู้รับผิดชอบโครงการ

 (..........................................)

 ตำแหน่ง ...........................................................

 วันที่..................................................................

**ส่วนนี้สำหรับผู้อำนวยการ**

ผลการประเมินบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ

 ⭘ ผ่าน ⭘ ไม่ผ่าน

 กรณีไม่ผ่านการประเมิน ข้อเสนอแนะ/ ข้อควรปรับปรุงดังนี้

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

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

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

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

 (นางสาวสุริ อุปมนต์)

 ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑

 วันที่..................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………............

**ส่วนนี้สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ**

 รับทราบผลการประเมิน

 ลงชื่อ................................................ผู้รับผิดชอบโครงการ

 (........................................)

 ตำแหน่ง .........................................................

 วันที่..................................................................

**ภาพกิจกรรม**