

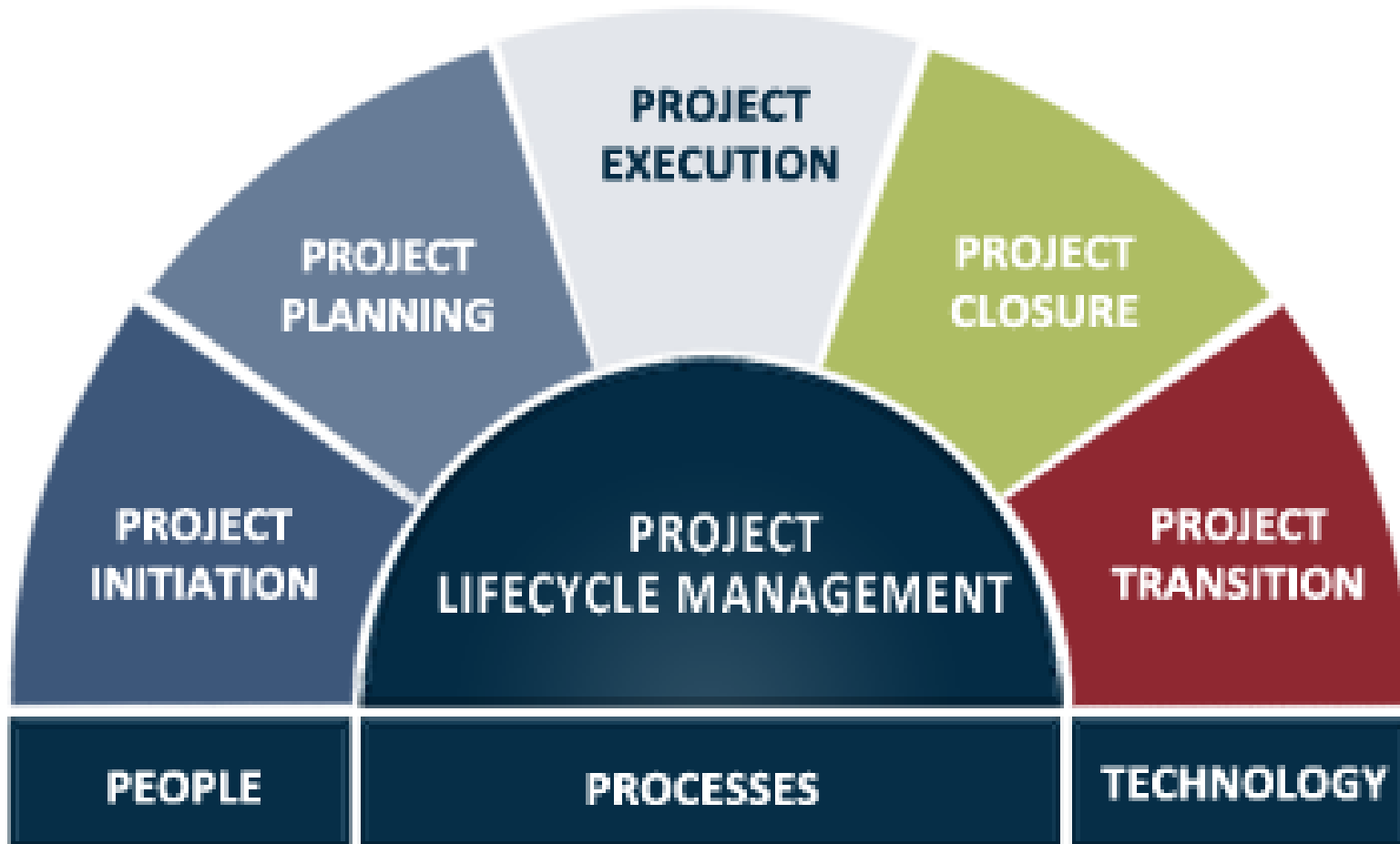


การเขียนและวิเคราะห์โครงการ

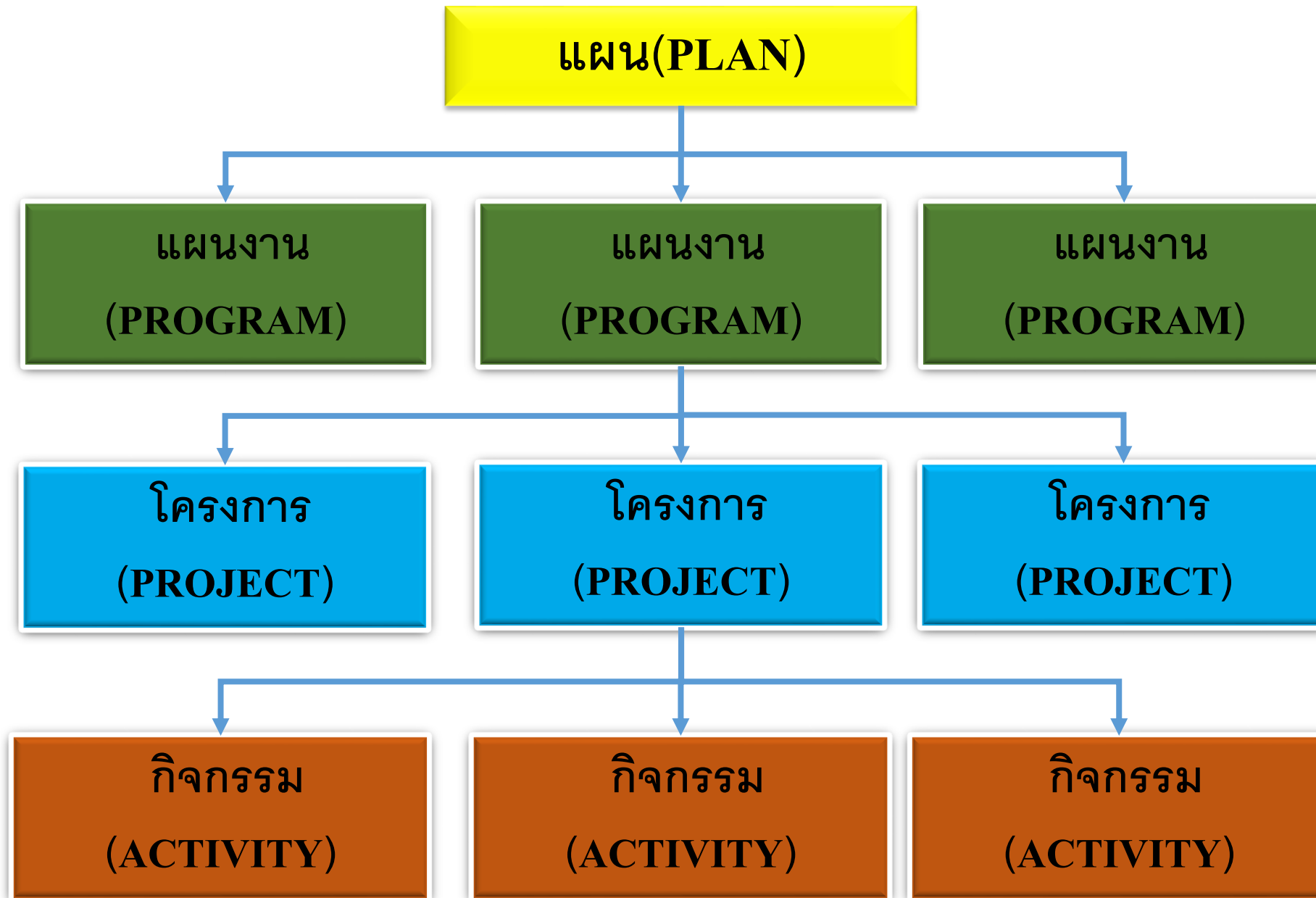


นายแพทย์ปรีดา แต่อารักษ์
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๗ ขอนแก่น

Project Life Cycle Management









Problems



Why

What

Where

When

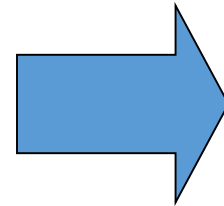
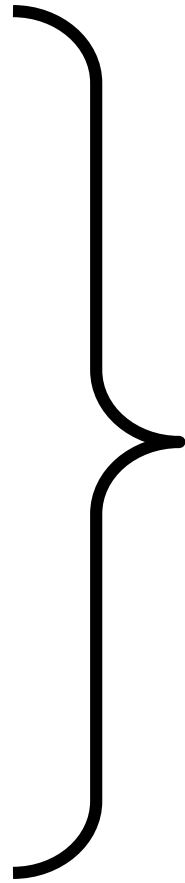
Who

Whome

How

คำถามสำคัญในการทำโครงการ

- Why?
- what?
- Where?
- When?
- Who?
- Whom?



- How?



องค์ประกอบการเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผล
3. วัตถุประสงค์
4. เป้าหมาย
5. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ
6. กลวิธีการดำเนินงาน
7. งบประมาณ
8. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
10. การประเมินผล/ตัวชี้วัด



โครงการที่ **คิด** เป็นอย่างไร??



ลักษณะของโครงการที่ดี

1. แก้ปัญหาขององค์กรหรือหน่วยงานได้
2. มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลตอบแทนคุ้มค่า
3. วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สามารถดำเนินงานและมีความเป็นไปได้สูง
4. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้อง สัมพันธ์กัน
5. รายละเอียดของโครงการสามารถสนองความต้องการขององค์กรหรือหน่วยงาน



ลักษณะของโครงการที่ดี

6. สามารถนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับแผนหลักขององค์กร หรือหน่วยงานนั้นๆ และสามารถติดตามประเมินผลได้
7. กำหนดขึ้นจากข้อมูลที่เป็นความจริงและเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบแล้ว
8. ต้องได้รับการสนับสนุนทางด้านทรัพยากรอย่างเหมาะสม อันได้แก่ บุคคล วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ รวมทั้งได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
9. ต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด



ข้อเสนอโครงการ

- สั้น
- กระชับ
- เข้าใจง่าย
- สื่อถึงสิ่งที่จะทำ

โครงการทำไรคืองาน ชาวบ้านคือผู้ได้

โครงการรักชุมชนบางกะม่า จากปลาย
หญ้า จรดปลายฟ้า สู่ปลายใจ

โครงการการเสริมสร้างบุคลิกภาพ และ
คุณลักษณะความเป็นผู้นำ

โครงการพยาบาลน้อยอาสาพัฒนา
สุขภาพผู้สูงอายุในชุมชนชนบท

โครงการเพิ่มการเข้าถึงบริการโรคเรื้อรัง

หลักการและเหตุผล

- ความเป็นมา
- ความสำคัญ
- สถานการณ์ปัญหา
- มีหลักฐานไม่ใช้ความรู้สึก
- ทำไมต้องทำเรื่องนี้....

วัตถุประสงค์

- ชัดเจน/วัดได้/เป็นไปได้/สอดคล้องกับหลักการเหตุผล
- ระบุผลผลิต (**Output**) หรือระบุผลลัพธ์ (**Outcome**) ที่ต้องการให้เกิดขึ้นเพียงประการเดียวในวัตถุประสงค์หนึ่งข้อ
- อาจกำหนดเป็น วัตถุประสงค์หลัก 1 ข้อ และวัตถุประสงค์รอง 1 - 2 ข้อ
- กำหนดเกณฑ์มาตรฐานของความสำเร็จที่วัดได้ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- กำหนดช่วงเวลา พื้นที่หรือกลุ่มเป้าหมาย

Project Objectives

S

M

A

R

T

- ✓ **S**pecific
- ✓ **M**easurable
- ✓ **A**ppropriate
- ✓ **R**eachable
- ✓ **T**ime-bound



เป้าหมาย

- เป้าหมายคือ???
- คน/หน่วยงาน
- พื้นที่
- ระดับความสำเร็จของผลลัพธ์
- ?????

เป้าหมาย

- หมายถึง การระบุถึงผลลัพธ์สุดท้ายที่คาดว่าจะได้จากการดำเนินโครงการ โดยจะระบุทั้งผลที่เป็นเชิงปริมาณและผลเชิงคุณภาพ
- เป้าหมายจึงคล้ายกับวัตถุประสงค์ แต่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงมากกว่า มีการระบุสิ่งที่ต้องการทำได้ชัดเจน และระบุเวลาที่ต้องการจะบรรลุ

กลวิธีการดำเนินงาน

1. สอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์
2. ระบุรายละเอียดที่
จำเพาะชัดเจน



การดำเนินโครงการ

1. เขียนโครงการ
2. ขออนุมัติโครงการ
3. ประสานกลุ่มเป้าหมาย/ผู้เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินโครงการ
5. ประเมินผลโครงการ
6. รายงานผลการดำเนินโครงการ

ใครไม่เขียนแบบนี้...ยกมือขึ้น

เขียนแบบนี้...ไม่ต้องเขียนดีกว่า

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- เป็นการระบุถึงผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย ผลทางตรงและผลทางอ้อม นอกจากนี้ยังต้องระบุว่าใครจะได้รับประโยชน์จากโครงการบ้าง ได้รับประโยชน์อย่างไร ระบุทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

การประเมินผล

- วิธีการควบคุมติดตามและประเมินผลโครงการอย่างไร
- ใช้เครื่องมืออะไรในการประเมินผล
- ระยะเวลาในการประเมินผล
- ใครเป็นผู้ประเมินผล
- ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการคืออะไร

ตัวชี้วัด(ดัชนีชี้วัด/เครื่องชี้วัด... ฯลฯ)

- เพื่อบอกว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ได้หรือไม่ ในระดับใด
- ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ตัวชี้วัด



ความสำคัญของตัวชี้วัด

- เปลี่ยนข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามสภาพที่เป็นอยู่ ให้เป็นข่าวสารที่มีความหมายสำหรับผู้บริหารและต่อสาธารณชน
- เป็นตัวบอกว่าโครงการนั้น ๆ ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

ตัวชี้วัด และ เกณฑ์ชี้วัด

- ตัวชี้วัด(Indicator) คือสิ่งที่สะท้อนถึงสิ่งที่ต้องการวัด
- เกณฑ์ชี้วัด(Criteria) บอกถึงระดับการบรรลุของสิ่งที่ต้องการจะวัด
- ตัวอย่างเช่น โครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า
 - “ตัวชี้วัด” → ความครอบคลุมหลักประกันสุขภาพ
 - “เกณฑ์” → “ร้อยละXX.....”

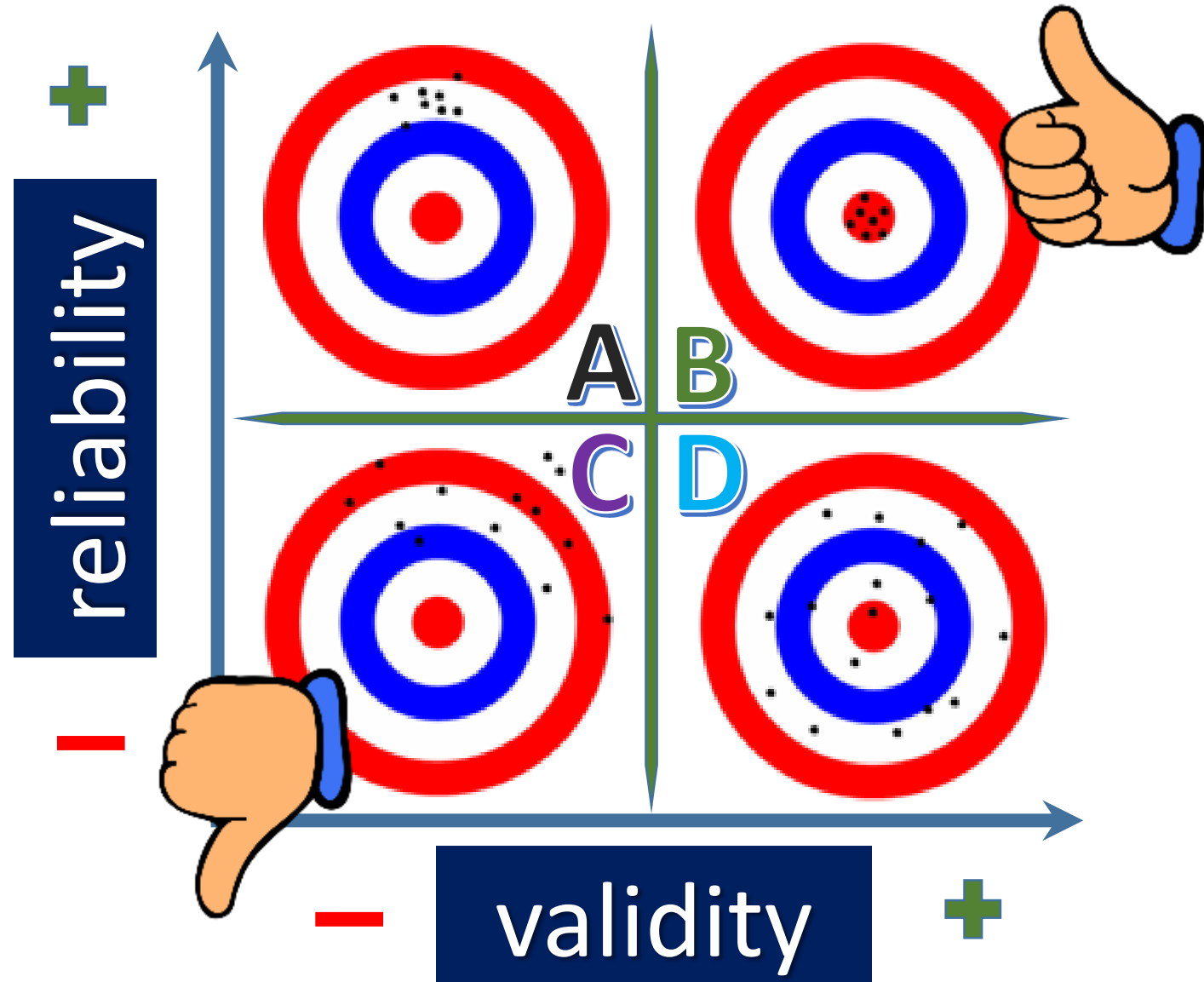
ค่าของตัวชี้วัด

- เป็นตัวเลข ในลักษณะ
 - ร้อยละ (percentage)
 - อัตราส่วน (ratio) ตย \rightarrow ช:ญ = 1:2
 - สัดส่วน (proportion) จน./ทั้งหมด $\rightarrow a/(a+b)$
 - อัตรา (rate) ตย \rightarrow รถวิ่ง ความเร็ว 60 กม/ 1 ชม.
 - จำนวน (number) และ
 - ค่าเฉลี่ย (Average or Mean)
 - etc

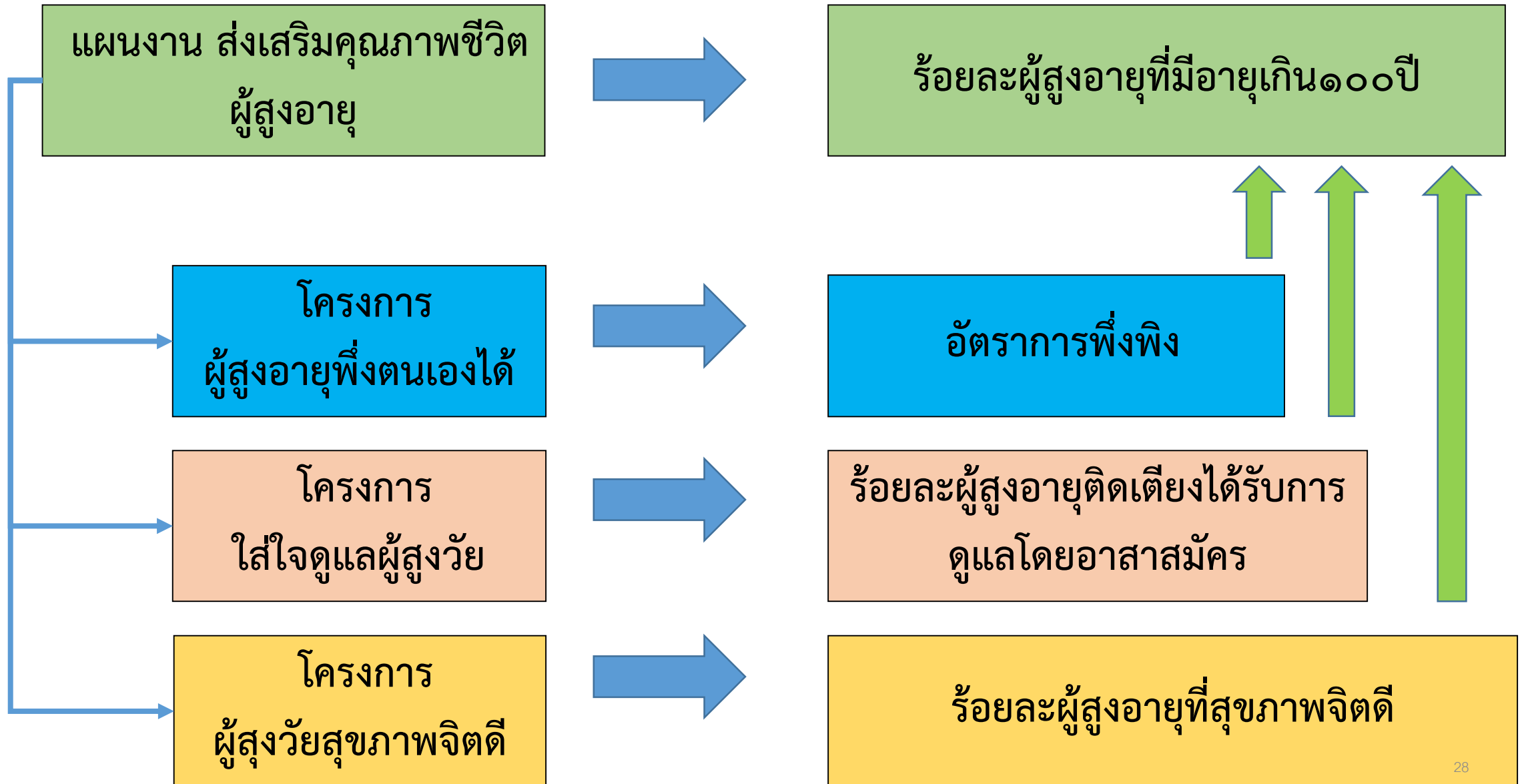
ตัวชี้วัดที่ดี

- มีความถูกต้อง (**Valid**)
- มีความเชื่อถือได้(สม่ำเสมอ) (**Reliable**)
- สามารถสะท้อนสภาพที่แท้จริงของสิ่งที่ต้องการวัดได้อย่างครบถ้วน (**Complete**)
- มีความจำเพาะเจาะจง(**Specific**)
- มีความไว (**Sensitive**)
- สามารถเก็บข้อมูลได้โดยใช้ค่าใช้จ่ายต่ำ (**Low cost**)
- ได้รับการนิยามและเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย (**Acceptable**)
- ไม่เป็นภาระในการเก็บและประมวลผล (**Affordable**)

Validity & reliability



Example



การพิจารณา



แบบวิเคราะห์โครงการ

รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
1. ชื่อโครงการมีความเหมาะสม		
2. หลักการและเหตุผลมีข้อมูลยืนยันชัดเจน		
3. วัตถุประสงค์สอดคล้องกับหลักการ เหตุผลความจำเป็น และสามารถวัดผลได้จริง		
4. มีกลุ่มเป้าหมาย/พื้นที่เป้าหมายสอดคล้องกับวัตถุประสงค์		
5. ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการที่เหมาะสม		
6. วิธีดำเนินงานของโครงการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กิจกรรมมีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน และมีความเป็นไปได้ในการบรรลุเป้าหมาย		
7. งบประมาณมีความเหมาะสมกับโครงการ และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ		
8. ระบุชื่อหน่วยงานรับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการชัดเจน		
9. ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับที่เกิดประโยชน์ชัดเจน เหมาะสม		
10. ตัวชี้วัดระบุเกณฑ์ชี้วัดที่ชัดเจนและเหมาะสม		
11. มีการติดตามประเมินผลที่ชัดเจน		
12. หน่วยงาน/ผู้รับดำเนินการผ่านการประเมิน outsource		30



แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ครั้งที่.....
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 7 ขอนแก่น

1. ชื่อโครงการ
2. บทคัดย่อ(สรุ่ยย่อ summary)
.....
3. บทนำ/ความสำคัญ
 - หลักการและเหตุผล
.....
 - วัตถุประสงค์
.....
 - เป้าหมาย

4. ทบ. วนวรรณกรรม, งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5. รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน

- กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน
-

- ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินงาน
-

- กลุ่มเป้าหมาย
-

- กลวิธีการดำเนินงาน
-

6. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	แผนดำเนินงาน	การดำเนินงาน		หากไม่เป็นไปตาม แผนระบุเหตุผล	ผลผลิตเทียบ เป้าหมาย (%)
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน		

การตรวจรับผลงาน

อนุมัติโครงการ



ดำเนินโครงการ



รายงานผล/
ตรวจรับผลงาน





แบบสรุปผลการดำเนินโครงการ
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 7 ขอนแก่น

1. ชื่อโครงการ
2. บทคัดย่อ(สรุปย่อ summary).....
3. บทนำ/ความสำคัญ
 - หลักการและเหตุผล.....
 - วัตถุประสงค์.....
 - เป้าหมาย.....
4. ทบทวนวรรณกรรม/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....
5. รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน
 - กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน.....

รูปแบบ กำหนดขึ้น

- กรอบแนวคิดในการ
 ดำเนินงาน.....
- ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินงาน.....
- กลุ่มเป้าหมาย.....
- กลวิธีการดำเนินงานเบื้องต้น

กิจกรรม	แผนดำเนินงาน	การดำเนินงาน		หากไม่เป็นไปตาม แผนระบุเหตุผล	ผลผลิตเทียบ เป้าหมาย (%)
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน		

วิเคราะห์ผล/ตัวชี้วัด (ตาราง/แผนภูมิ/อธิบาย/คำบรรยาย)

อภิปรายผล

7. สรุป/ข้อเสนอ

1. การบรรลุตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย



แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ครั้งที่.....
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 7 ขอนแก่น

1. ชื่อโครงการ
2. บทคัดย่อ(สรุปย่อ summary)
3. บทนำ/ความสำคัญ
 - หลักการและเหตุผล.....
 - วัตถุประสงค์.....
 - เป้าหมาย.....
4. ทบทวนวรรณกรรม/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....
5. รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน
 - กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน.....

แบบตรวจรับผลการดำเนินโครงการ

ประเด็น	ข้อคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะ
1.ความครบถ้วนของหัวข้อรายงาน (Topic)	
2.ความสมบูรณ์ครบถ้วน/ชัดเจนของเนื้อหา (Obvious content)	
3.ผลการดำเนินงานตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ (Relevancy to Objectives)	
4.การดำเนินกิจกรรมครบถ้วนทุกกิจกรรมในโครงการ (Complete Activities)	
5.ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ครบทุกข้อ (Effective Result)	
6.มูลค่าผลงานสอดคล้องหรือสูงกว่ามูลค่างบประมาณ (Efficiency)	
7.ผลลัพธ์การดำเนินงานมีประโยชน์ต่อประชาชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง (utility)	

๒ สวัสดี

