

โครงการ/กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์กรมแพทยทหารเรือ งบ.๖๔

(โดยไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่เคยได้รับการอนุมัติใช้ งบ.ท.ร.)

๑๒. ประเภทกิจกรรม โครงสร้าง กิจกรรม :

ระบุชื่อภาษาไทย เป็นโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ พร. ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

๑๓. หน่วยส่งมอบงาน :

ระบุหน่วยงานในระดับ กอง แผนก สำนักงาน กลุ่มงาน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

ระบุ ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบโครงการ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ภายใน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address)

๑๕. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ พร. (รายละเอียดตาม

<https://www.nmd.go.th/website/Documents/final.pdf>)

๔.๑ เป้าประสงค์ที่..... ชื่อ.....

๔.๒ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์และค่าเป้าหมาย.....

๔.๓ กลยุทธ์ที่..... ชื่อ..... เจ้าภาพกลยุทธ์ คือ.....

หรือ ๔.๔ แผนงาน / โครงการในระดับ พร. :.....

๑๖. หลักการและเหตุผล

แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่มีความจำเป็นต้องทำโครงการนี้

๑๗. วัตถุประสงค์

ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ชัดเจนและมีความเชื่อมโยงกับหลักการและเหตุผล ที่มีความสัมพันธ์กับ

เป้าประสงค์ของ พร. ตามแผนยุทธศาสตร์ พร.ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

๑๘. ตัวชี้วัด/เป้าหมายของโครงการ/ผลผลิตของโครงการที่จะเกิดขึ้นตามวัตถุประสงค์

ระบุเป้าหมายของโครงการในรูปแบบตัวชี้วัด หรือ ผลผลิตของโครงการที่จะเกิดขึ้น หรือ คำสรุปผลงาน/ ผลผลิต

ของโครงการที่แสดงความเชื่อมโยง สอดคล้องกับตัวชี้วัดเป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์ในข้อ ๖

๑๙. ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

๘.๑ ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ สังกัด หรือเป็นประชาชน

๘.๒ พื้นที่ดำเนินการ

ระบุพื้นที่หรือสถานที่ดำเนินการที่ชัดเจน

๒๐. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม (ใน ๑ โครงการอาจมีหลายกิจกรรมได้)

๙.๑ วัน - เวลา และระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

๙.๒ กิจกรรม (ขั้นตอนและวิธีการ)ขอให้ลงรายละเอียดลักษณะกิจกรรมที่ชัดเจน ไม่ใช่ขั้นตอนการดำเนินการ

เช่น

- 1.จัดการประชุมคน:ทำงาน เพื่อพิจารณาแนวทางในการจัดการองค์ความรู้
- 2.ปรับปรุงองค์ความรู้ และเทคนิคการใช้ Template
- 3.วางแผนในการแสวงหาความรู้จากภายในและภายนอกหน่วยงาน
- 4.รวบรวมข้อมูล
- 5.จัดทำคู่มือการใช้ Template
- 6.เผยแพร่ความรู้
- 7.จัดอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการใช้งาน Template

หรือ

- 1.ประชุมพิจารณาการสรรหากรอบแนวทางในการดำเนินการจัดทำแอปพลิเคชันบนสมาร์โฟน
- 2.แต่งตั้งคน:ทำงาน
- 3.ขออนุมัติจัดทำแอปพลิเคชันบนสมาร์โฟน และงบประมาณ
- 4.จัดซื้อจัดจ้าง
- 5.คน:การสรรหาแบ่งหน้าที่
- 6.ดำเนินการเปิดระบบเต็มรูปแบบ

๒๑. ทรัพยากรที่ใช้

(ระบุปริมาณ คุณภาพ ให้มีความสอดคล้องกับมาตรการประหยัดงบประมาณของ ทร.(ก.พ.๖๑))

- ๑๐.๑ บุคลากร.....
- ๑๐.๒ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์.....
- ๑๐.๓ สถานที่ดำเนินกิจกรรม.....
- ๑๐.๔ สิ่งอำนวยความสะดวก.....
- ๑๐.๕ น้ำมันเชื้อเพลิง.....
- ๑๐.๖ งบประมาณ (ให้นำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายมาลง)

๒๒. แผนการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ (ในรูปแบบ Gantt Chart)

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ยศ-ชื่อ-สกุล.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ๑.ผู้ลงนาม คือ หน.ขต.พร. หน.หน่วยแพทย์ ทร. หน.ห้องพยาบาล(ในกรณีไม่มีแพทย์ประจำ)

๒.ต้องสามารถส่งผลผลิต/ตัวชี้วัดได้เมื่อสิ้นสุดโครงการ