




สำนักสารนิเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือปฏิบัติงาน
ระบบงานพัฒนาศักยภาพ
เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข



สำนักสารนิเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

ผู้จัดทำ ๑.  (นางสาวสุพัตรา ธนประโยชน์ศักดิ์) ๑ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๕	ผู้ตรวจสอบ  (นางสาวธัญญา พุกขยาชีวะ) ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	ผู้อนุมัติ  (นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี) ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕


ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๐๐	เอกสารออกใหม่
๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๐๑	๑. แก้ไขชื่อคู่มือจากระบบงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข เป็น ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ๒. ข้อ ๔. ความรับผิดชอบ ของผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ แก้ไขเป็น “วิเคราะห์ผลสำรวจความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุขทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค” ๓. ข้อ ๔. ความรับผิดชอบ ของคณะทำงานฯ , ตารางผังขั้นตอนฯ และรายละเอียดการปฏิบัติงาน แก้ไข/เพิ่มเติม ดังนี้ - ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลจากผลสำรวจความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุขทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค - กำหนดหลักสูตรการพัฒนา ศักยภาพเครือข่ายฯ และจัดท้าวิทยากร - จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายฯ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๒/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

ประวัติการแก้ไข (ต่อ)

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๐๑	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายฯ - จัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายฯ - จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายฯ/ หนังสือเชิญวิทยากร - ประสาน/เตรียมการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายฯ - รับลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ - จัดทำหนังสือยืมเงินตรงราชการ - ดำเนินกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายฯ - จัดทำ/ทบทวนเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข - รวบรวมเอกสาร/หลักฐาน ส่งหักล้างเงินยืม - สรุป/รายงานผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายฯ - เผยแพร่สรุป/รายงานผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายฯ <p>๔. แก้ไขลำดับขั้นตอนในตารางผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากข้อ ๖. แก้ไขเป็นลำดับ ๙. ทำสัญญายืมเงินตรงราชการ และให้ลำดับ ๗. ๘. ๙. เดิม เลื่อนขึ้นตามลำดับ <p>๕. เพิ่มรายละเอียดงานในข้อ ๘. รับลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์</p> <p>“ จัดทำใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมฯ/วิทยากร/คณะทำงาน ”</p> <p>๖. แก้ไขเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของเครือข่าย ประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุขทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค - คู่มือยุทธศาสตร์ตัวชี้วัดและแนวทางการจัดเก็บข้อมูลกระทรวง สาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๔ - แก้ไขในข้อ ๖. สถานที่เก็บ เป็น “งานบริหารทั่วไป” และชื่อ ผู้รับผิดชอบ เป็น “นางสาวดวงธิดา กุญชรปภัตรา” <p>๗. เพิ่มเติมแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง “แบบฟอร์ม F-BI-PR-๐๖.๘”</p> <p>๘. แก้ไขผู้รับผิดชอบในตารางเอกสารบันทึก เป็น “นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี”</p>

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๓/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ระบบงานการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามกระบวนการและขั้นตอนที่ถูกต้อง เป็นมาตรฐานและแนวปฏิบัติเดียวกัน ในการดำเนินโครงการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ของกระทรวงสาธารณสุขทั่วประเทศ

๒. ขอบเขต

คู่มือระบบงานการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ของกระทรวงสาธารณสุข ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ เพื่อถ่ายทอดนโยบายและยุทธศาสตร์ องค์ความรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ใหม่ แก่เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข อันจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุขด้วยกัน


๓. คำนิยาม

ระบบงาน หมายถึง กระบวนการในการสร้างเครือข่าย บริหารจัดการ (กำหนดวิสัยทัศน์ร่วม กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ บทบาทหน้าที่ จัดโครงสร้างองค์กร ประสานงาน ควบคุมกำกับดูแล) พัฒนาศักยภาพ และสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายและดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของกระทรวงสาธารณสุขมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลครบถ้วน รวมถึงบูรณาการงานให้ไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ

โครงการ หมายถึง กิจกรรมที่จัดทำขึ้น โดยกำหนดรูปแบบและลำดับขั้นตอนต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน เกี่ยวกับเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุขทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ โดยใช้งบดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การพัฒนาศักยภาพ หมายถึง กระบวนการ หรือเทคนิคในการจัดกิจกรรม (การบรรยาย , อภิปราย , ประชุมกลุ่ม , เสวนา , ฝึกทักษะ ฯลฯ) ที่ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการ เกิดความรู้ ความเข้าใจ และมีความชำนาญในเรื่องการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข รวมถึงปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ในตำแหน่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๔/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๑. เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง – ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในระดับกรม ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ส่วนกลาง คือ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 - ๑.๒ ระดับกรม คือ กรมการแพทย์ กรมควบคุมโรค กรมแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กรมสุขภาพจิต กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กรมอนามัย สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และองค์การเภสัชกรรม
๒. เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุขส่วนภูมิภาค – ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒


๔. ความรับผิดชอบ

๑. ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ

- กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข
- นำเสนอและขับเคลื่อนกลยุทธ์แผนงาน/โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุขสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- สนับสนุน จัดหา ทรัพยากรและองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข
- กำกับ อนุมัติโครงการ และงบประมาณดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผล


๒. หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ

- กำกับดูแล ประสานตรวจสอบการจัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข
- เป็นที่ปรึกษา และให้ความร่วมมือในการจัดโครงการพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข
- ตรวจสอบการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุขทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- กำหนด มอบหมายผู้รับผิดชอบงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุขของกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ
- ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข พร้อมจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารรับทราบตามลำดับ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๕/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๓. กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ

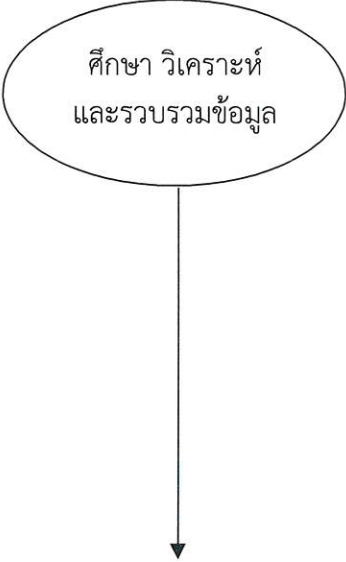
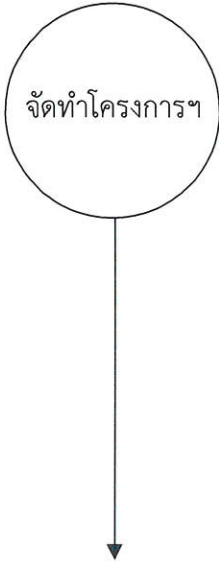
- แต่งตั้งคณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข
- ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลจากผลสำรวจความพึงพอใจและผลสำรวจต้องการในการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุขทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และจัดหาวิทยากรตามหลักสูตร
- จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- จัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรตามโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ประสาน/เตรียมการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข
- จัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์
- จัดทำหนังสือยืมเงินทศรองราชการ
- อำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรม/จัดกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- จัดทำ/ทบทวนทำเนียบเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- รวบรวมเอกสาร/หลักฐาน ส่งทักลางเงินยืม
- จัดทำเอกสารสรุปรายงานผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข
- เผยแพร่เอกสารสรุปรายงานผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๖/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

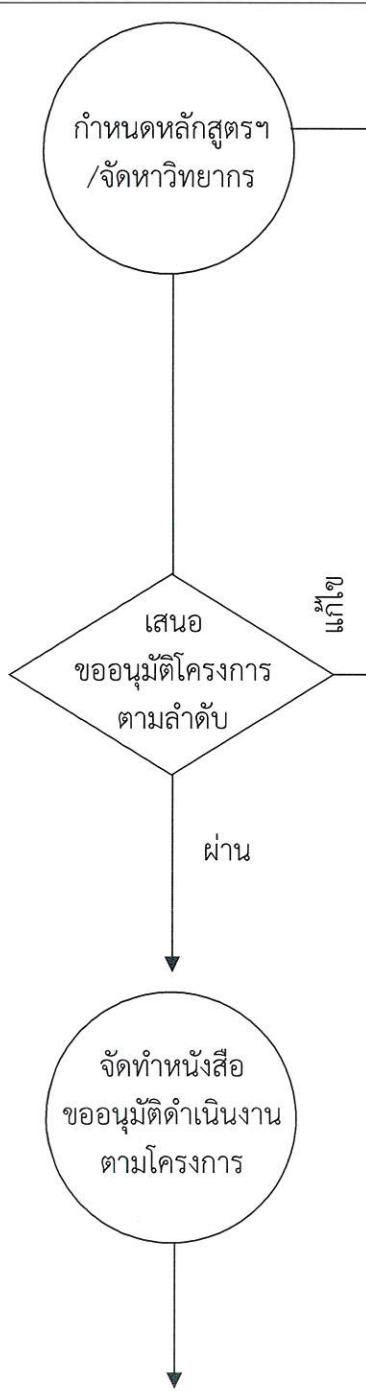
๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน


ชื่อกระบวนการ.....ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข.....


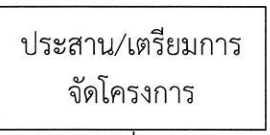

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ.....


ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	แนวทางในการ ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑		- ศึกษา วิเคราะห์ และ รวบรวม ข้อมูลจากผล สํารวจความพึงพอใจฯ และความ ต้องการ ทั้ง ส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	- สรุป ผลการ วิเคราะห์ข้อมูล จากผลสํารวจ ความพึงพอใจฯ และ ความ ต้องการ พัฒนา ศักยภาพ ของ บุคลากรที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และ เป็นปัจจุบัน	- ข้อมูลผลการ สํารวจความพึงพอใจฯ และ ความต้องการใน การ พัฒนา ศักยภาพ เครือข่าย ประชาสัมพันธ กระทรวง สาธารณสุขของปี ที่ผ่านมา	- หัวหน้ากลุ่ม ภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์ และอํานวยการ -กลุ่มภารกิจ ด้านยุทธศาสตร์ และอํานวยการ
๒		- เขียนโครงการ โดยระบุหลักการ และเหตุผล , วัตถุประสงค์ , กลุ่มเป้าหมาย , วิธีดำเนินงาน , สถานที่ , ระยะเวลา , งบประมาณ , ฯลฯ - แต่งตั้ง คณะทำงาน	- รูปแบบ และ รายละเอียดใน โครงการเป็นไป ตามระเบียบการ เขียนโครงการ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข	- ข้อมูลผลการ สํารวจความพึงพอใจฯ และ ความต้องการใน การ พัฒนา ศักยภาพ เครือข่าย ประชาสัมพันธ กระทรวง สาธารณสุขของปี ที่ผ่านมา	- หัวหน้ากลุ่ม ภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์ และอํานวยการ -กลุ่มภารกิจ ด้านยุทธศาสตร์ และอํานวยการ

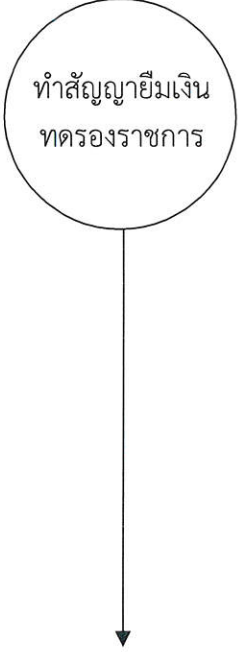
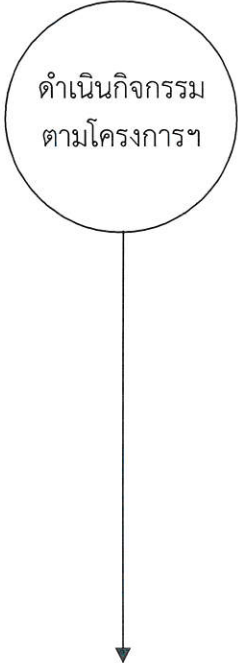
	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๗/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑


ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	แนวทางในการ ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๓	 <pre> graph TD A((กำหนดหลักสูตรฯ/จัดหาวิทยากร)) --> B{เสนอ ขออนุมัติโครงการ ตามลำดับ} B -- แก้ไข --> A B -- ผ่าน --> C((จัดทำหนังสือ ขออนุมัติดำเนินงาน ตามโครงการ)) C --> D[] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหัวข้อเนื้อหา หลักสูตร การ พัฒนา ศัก ย ภ า พ เครือ ช่ า ย ประชาสัมพันธ์ กระทรวง และ จัดหาวิทยากรตามหลักสูตร - จัดทำเป็นกำหนดการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื้อหา/ประเด็นที่สามารถพัฒนาศักยภาพบุคลากรได้อย่างเหมาะสมและตรงกับความต้องการ - วิทยากรมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับขององค์กรทั้งภายในและภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจฯ และความต้องการในการพัฒนา ศัก ย ภ า พ เครือ ช่ า ย ประชาสัมพันธ์ กระทรวง สาธารณสุขของปีที่ผ่านมา 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ
๔		<ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือขออนุมัติโครงการเสนอต่อผู้บริหารเพื่อลงนามอนุมัติโครงการพัฒนา ศัก ย ภ า พ เครือ ช่ า ย ประชาสัมพันธ์ กระทรวง สาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการฯ ที่เสนอได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ
๕		<ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการเสนอต่อผู้บริหารเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม และใช้งบประมาณตามโครงการ - ประชุมคณะทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือขออนุมัติดำเนินการตามโครงการได้รับการอนุมัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๘/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑


ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	แนวทางในการ ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๖		<ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข ส่งให้หน่วยงานในสังกัด - ทำหนังสือเชิญวิทยากร ส่งให้วิทยากร 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานกลุ่มเป้าหมายได้รับหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรและตอบรับเข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภาคีรัฐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ
๗		<ul style="list-style-type: none"> - ประสาน / เตรียมการจัดโครงการ (เตรียมสถานที่/ประสานวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อดำเนินการตามโครงการ) 	<ul style="list-style-type: none"> - การประสานงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบเสนอราคาค่าใช้จ่ายที่ระบุรายการ และงบประมาณตามโครงการ - ใบมอบหมายติดตามการเตรียมงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ
๘		<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานสร้างระบบและรับลงทะเบียนด้วยโปรแกรมออนไลน์ - จัดทำใบลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมโครงการ / วิทยากร / คณะทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ สามารถลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์สำเร็จและได้รับข้อความตอบกลับทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญถึงผู้บริหารหน่วยงานเพื่อส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ

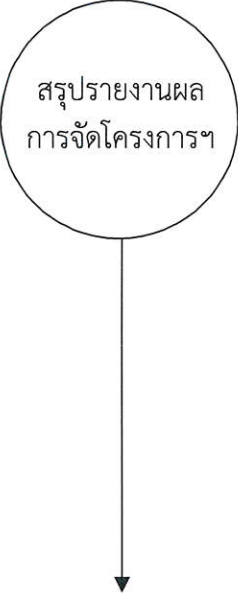

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๙/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑


ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	แนวทางในการ ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๙		<ul style="list-style-type: none"> - ทำสัญญาเยี่ยมเงิน ทตรองราชการ ตามงบประมาณ โครงการพัฒนา ศ ก ย ภ า พ เค รื อ ช ่ า ย ประชาสัมพันธ ก ร ะ ท ร ว ง สาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - กองบริหารการ คลังอนุมัติให้เยี่ยม เงิน ท ต ร อ ง ราชการ - คณะทำงานฯ ได้รับเงินทตรอง ราชการตาม กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกอง บริหารการคลัง ส ำ น ัก ก ง าน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข - โครงการพัฒนา ศ ก ย ภ า พ เค รื อ ช ่ า ย ประชาสัมพันธ ก ร ะ ท ร ว ง สาธารณสุข ที่ ได้รับการอนุมัติ จากผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่ม ภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์ และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจ ด้านยุทธศาสตร์ และอำนวยการ
๑๐		<ul style="list-style-type: none"> - อำนวยความ สะดวก ให้ ผู้เข้าร่วมประชุม , วิทยากร , ผู้บริหาร ตลอด ระยะเวลาในการ จัดโครงการ และ เก็บข้อมูลการ ประเมินผลความ พึงพอใจ ต่อ โครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการ โครงการฯ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ตาม ขั้นตอน และ สามารถแก้ไข ปัญหา/อุปสรรค ต่างๆ ได้ด้วยดี 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการพัฒนา ศ ก ย ภ า พ เค รื อ ช ่ า ย ประชาสัมพันธ ก ร ะ ท ร ว ง สาธารณสุข - กำหนดการ โครงการพัฒนา ศ ก ย ภ า พ เค รื อ ช ่ า ย ประชาสัมพันธ ก ร ะ ท ร ว ง สาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่ม ภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์ และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจ ด้านยุทธศาสตร์ และอำนวยการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๐/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	แนวทางในการ ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑๑		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทำเนียบ เครือ ข่ า ย ประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุขในรูปแบบเอกสาร และ / ห รื อ อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ส่งให้ผู้เข้าร่วมโครงการ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลทำเนียบ ผู้ เข้ า ร่ ว ม โครงการถูกต้อง ครบถ้วน และ เผย แพร่ สู่ กลุ่มเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ช้ อ มู ล ก า ร ลงทะเบียนของ ผู้ เข้ า ร่ ว ม โครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่ม ภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์ และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจ ด้านยุทธศาสตร์ และอำนวยการ
๑๒		<ul style="list-style-type: none"> - สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ โครงการพัฒนา ศักยภาพเครือข่าย ประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข และ ส่ง เอก ส า ร / หลักฐานหักล้างเงินยืม ท ร อ ง ราชการ พร้อมทั้งคืนเงินเหลือจ่ายให้กับกองบริหาร การคลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - ห ลั ก ฐ า น ค่าใช้จ่ายในการ ดำ เนิ น ก า ร โครงการพัฒนา ศัก ย ภา พ เครือ ข่ า ย ประชาสัมพันธ กระทรวง ส า ธ า ร ณ สุ ข ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกอง บริหารการคลัง สำนัก งาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการ พ้ ฒ น า บุคลากรการจัด งาน และการ ประชุมระหว่าง ประเทศ - ระเบียบกอง บริหารการคลัง สำนัก งาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่ม ภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์ และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจ ด้านยุทธศาสตร์ และอำนวยการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๑/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	แนวทางในการ ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑๓		<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ผลจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข - จัดทำเอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารรับทราบตามลำดับ 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนทุกด้านเสนอผู้อำนวยการลงนาม 	<ul style="list-style-type: none"> - หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ ๓๐ วันทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ
๑๔		<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่โครงการและสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ pr.moph.go.th 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการและสรุปรายงานผลการจัดโครงการได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบบอหมาย/ติดตามการเตรียมงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๒/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลจากผลสำรวจความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ และกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลจากผลสำรวจความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๖.๒ จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข โดยระบุหลักการและเหตุผล , วัตถุประสงค์ , กลุ่มเป้าหมาย , วิธีการดำเนินงาน , สถานที่จัดโครงการ , ระยะเวลาการจัดโครงการ , งบประมาณ , แต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ

๖.๓ กำหนดหลักสูตรในการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข / จัดหาวิทยากร ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ และกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ กำหนดหลักสูตรการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ รวมถึงจัดหาวิทยากร จัดทำเป็นกำหนดการ

๖.๔ จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการ ทำหนังสือขออนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ


๖.๕ จัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ ทำหนังสือขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรม - ใช้งบประมาณตามโครงการ และประชุมคณะทำงานดำเนินการตามโครงการ

๖.๖ จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข/หนังสือเชิญวิทยากร ทำหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนาม ส่งให้หน่วยงานในสังกัด และทำหนังสือเชิญวิทยากร เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนาม ส่งให้วิทยากรเพื่อเชิญเป็นวิทยากรตามวัน - เวลาตามกำหนดการโครงการ

๖.๗ ประสานงาน/เตรียมการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ประสานงานในการเตรียมสถานที่เพื่อดำเนินการตามโครงการ ได้แก่ โสตทัศนอุปกรณ์ , อาหาร , อาหารว่างและเครื่องดื่ม , ที่พัก และที่จอดรถวิทยากร รวมถึงการประสานงานสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

๖.๘ รับลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ สร้างระบบและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ด้วยโปรแกรมออนไลน์ เตรียมเอกสารประกอบการจัดโครงการ เช่น ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฯ , ใบลงทะเบียนวิทยากร , ใบลงทะเบียนคณะทำงาน , เอกสารประกอบการบรรยายตลอดโครงการ , เกียรติบัตร , ป้ายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ , แบบประเมินโครงการ , คำกล่าวเปิด , คำกล่าวรายงาน ฯลฯ

๖.๙ จัดทำหนังสือยืมเงินตราของราชการ ทำหนังสือยืมเงินตราของราชการ โดยยืมเงินงบประมาณจากโครงการในรูปแบบเงินสด บัตรเครดิตราชการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๓/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑


๖.๑๐ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ , แจกเอกสารประกอบการบรรยาย , เตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มรับรองผู้เข้าร่วมโครงการ , ดำเนินการพิธีมอบเกียรติบัตร , อำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ วิทยากร และผู้บริหาร และแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ตลอดระยะเวลาการจัดโครงการ

๖.๑๑ จัดทำ/ทบทวนทำเนียบเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข จัดทำ/ทบทวนทำเนียบเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ในรูปแบบเอกสาร และ/หรืออิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ พร้อมจัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ

๖.๑๒ รวบรวมเอกสาร/หลักฐานส่งหักล้างเงินยืม สรุปรายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข และส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมตมรพระราชการ พร้อมทั้งคืนเงินเหลือจ่ายให้กับกองบริหารการคลัง


๖.๑๓ สรุปรายงานผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ทำสรุปรายงานผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข โดยวิเคราะห์ผลจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสารสรุปรายงานผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข โดยจัดทำเป็นรูปเล่มหนังสือ เสนอผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ

๖.๑๔ เผยแพร่สรุปรายงานผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ นำสรุปรายงานผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ที่ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศลงนามรับทราบแล้ว เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศต่อไป

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๔/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง


ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. สรุปรายงานผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๒. คู่มือยุทธศาสตร์ตัวชี้วัดและแนวทางการจัดเก็บข้อมูลกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๔. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๔	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ	คู่มือ	๒ ปี
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ	เอกสาร	๑ ปี
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	งานบริหารทั่วไป	นางสาวดวงธิดา กุญชรปัทมสาร	เอกสาร	๑ ปี

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๕/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑


๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แบบฟอร์ม F-BI-PR-06.1

ชื่อโครงการ
หลักการและเหตุผล
วัตถุประสงค์
กลุ่มเป้าหมาย
วิธีการดำเนินงาน
ระยะเวลา
สถานที่
งบประมาณ
ผู้รับผิดชอบโครงการ
ผลที่คาดว่าจะได้รับ
ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๖/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๘.๒ แบบฟอร์ม F-BI-PR-06.2




กำหนดการ
(ชื่อโครงการ)
(ระหว่างวันที่จัดงาน)
(สถานที่จัด)

วันที่

เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)
เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)
เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)
เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)
เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)
เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)
เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)
เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)
เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)
เวลา .....	-	..... น.	(	รายละเอียด)

(หมายเหตุ)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๗/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๘.๓ แบบฟอร์ม F-BI-PR-06.3

ครูทห่างจาก
ขอบกระดาษประมาณ
๑.๕ ซม.

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

อักษรตัวหนาขนาด ๒๙ พอยท์
และปรับค่าระยะบรรทัด ๑ เท่า
เป็นค่าแน่นอน ๓๕ พอยท์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่...../..... วัน เดือน ปี

เรื่อง

เรียน

(ย่อหน้า ๒ Tab) 1 Enter Before 6 pt

ภาคเหตุ.....

.....

.....

(ย่อหน้า ๒ Tab) 1 Enter Before 6 pt

ภาคความประสงค์.....

.....

.....

(ย่อหน้า ๒ Tab) 1 Enter Before 6 pt

ภาคสรุป.....

.....

↑

↓

↑

↓

↑

↓


4 Enter

↑

↓


(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ตำแหน่ง


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๘/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑


๘.๔ แบบฟอร์ม F-BI-PR-06.4

ใบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ (ออนไลน์)	
ชื่อ - สกุล (โปรดระบุคำนำหน้า)	
.....	
เพศ	<input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง
ตำแหน่งงาน (โปรดระบุระดับ)	
.....	
หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ที่อยู่ (หน่วยงาน)	
.....	
สำนัก/กอง	
.....	
ฝ่าย/งาน	
.....	
เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	
.....	
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)	
.....	
เบอร์โทรสาร	
.....	
E-MAIL	
.....	


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๑๙/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๘.๕ แบบฟอร์ม F-BI-PR-06.5

 (ชื่อโครงการ) (ระหว่างวันที่จัดงาน) (สถานที่จัด)	
แบบฟอร์มทำเนียบเครือข่ายประชาสัมพันธ (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	
ชื่อ - สกุล.....	ตำแหน่ง
สำนัก/กอง	ฝ่าย/งาน
โทรศัพท์	โทรสาร
มือถือ	E-mail
ชื่อหน่วยงาน	
ที่อยู่หน่วยงาน	

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๒๑/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๘.๗ แบบฟอร์ม F-BI-PR-06.7



ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า


ชื่อ - สกุล

ได้ผ่านการฝึกอบรม

(ชื่อโครงการ)


ให้ไว้ ณ วันที่ (วันที่ / วันสุดท้ายที่จัดโครงการ)

(ชื่อผู้บริหาร)
(ตำแหน่งผู้บริหาร)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๒๓/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. โครงการ	นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี	กลุ่มภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์และ อำนวยการ	๕ ปี	เอกสาร/ ไฟล์
๒. กำหนดการ				
๓. บันทึกข้อความ ขออนุมัติโครงการ				
๔. บันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ				
๕. หนังสือราชการ/บันทึกข้อความ เชิญเข้าร่วมโครงการ				
๖. หนังสือราชการเชิญวิทยากร				
๗. สัญญาจ้างเงินทองรองราชการ	นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี	กลุ่มภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์และ อำนวยการ	๑๐ ปี	เอกสาร/ ไฟล์
๘. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วม โครงการ , วิทยากร , คณะทำงาน	นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี	กลุ่มภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์และ อำนวยการ	๕ ปี	เอกสาร
๙. เอกสารประกอบการบรรยาย				
๑๐. ทำเนียบผู้เข้าร่วมโครงการ	นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี	กลุ่มภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์และ อำนวยการ	๑ ปี	เอกสาร/ ไฟล์
๑๑. หลักฐานทางการเงิน	นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี	กลุ่มภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์และ อำนวยการ	๑๐ ปี	เอกสาร
๑๒. สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ	นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี	กลุ่มภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์และ อำนวยการ	๕ ปี	เอกสาร/ ไฟล์

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ กระทรวงสาธารณสุข		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-06	หน้าที่ : ๒๔/๒๔	
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	

๑๐. ระบบการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
-	-			-
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงาน จัดเก็บ
-	-	-	-	-



สำนักสารนิเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓

โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๖๑๓

<http://pr.moph.go.th>

