




สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
สำนักสารนิเทศ

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ**  
**เครือข่ายประชาชนสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข**

**สำนักสารนิเทศ**


**สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                   |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๑/๑๙    |
| วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐  |  | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |

|   |  |
|---|--|
| <b>ผู้จัดทำ</b><br>๑.<br>หน้าที่ร้อยตรี <br>.....<br>(เสนห์ แก้วอุดร )<br><br>๑ / ตุลาคม / ๒๕๖๐<br>..... / ..... / .....<br><br>๒.<br><br>.....<br>( นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี )<br><br>๑ / ตุลาคม / ๒๕๖๐<br>..... / ..... / ..... | <b>ผู้ตรวจสอบ</b><br><br>.....<br>( นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ )<br><br>๑ / ต.ค. / ๒๕๖๐<br>..... / ..... / .....     |
|   | <b>ผู้อนุมัติ</b><br><br>.....<br>( นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์ )<br><br>๑ / ต.ค. / ๒๕๖๐<br>..... / ..... / ..... |

## ประวัติการแก้ไข

| วันที่บังคับใช้ | แก้ไขครั้งที่ | เนื้อหาที่แก้ไข |
|-----------------|---------------|-----------------|
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐   | ๐๐            | เอกสารออกใหม่   |
|                 |               |                 |

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  | <b>คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ<br/>เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</b> |                          |
|   | <b>สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ</b>   |                          |
|   | <b>หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖</b>   | <b>หน้าที่ : ๒/๑๙</b>    |
|   | <b>วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐</b>  | <b>แก้ไขครั้งที่ : ๐</b> |

## ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามกระบวนการและขั้นตอนที่ถูกต้อง เป็นมาตรฐานและแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการ

## ๒. ขอบเขต

คู่มือระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ของกระทรวงสาธารณสุข ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ เพื่อถ่ายทอดนโยบายและยุทธศาสตร์ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข

## ๓. คำนิยาม

**โครงการ** หมายถึง กิจกรรมที่จัดทำขึ้น และได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ โดยใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข


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

**เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข** หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขทั้งในระดับกรมส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด , โรงพยาบาลศูนย์ , โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน)

## ๔. ความรับผิดชอบ

### ๑. ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ

- วิเคราะห์แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและของหน่วยงาน
- กำหนดประเด็น/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร
- กำหนดรูปแบบการพัฒนาบุคลากร ร่วมกับคณะทำงาน
- ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                   |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๓/๑๙    |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐                               | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |



๒. คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข


- ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลจากแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและของหน่วยงาน
- กำหนดประเด็น/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร
- กำหนดรูปแบบการพัฒนาบุคลากร
- เตรียมงาน/ดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร
- สรุปติดตาม/ประเมินผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน


ชื่อกระบวนการ.....ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข.....




ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ.....


| ลำดับ | ผังกระบวนการ   | รายละเอียดงาน  | มาตรฐานคุณภาพงาน  | แนวทางในการควบคุม                                   | ผู้รับผิดชอบ   |
|-------|--|--|---|---|--|
| ๑     |  <p>ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลจากแผนพัฒนาบุคลากร</p>     | <p>- ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน</p>   | <p>- ได้สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร</p>                       | <p>- แผนปฏิบัติการประจำปี<br/>- แผนพัฒนาบุคลากร</p> | <p>- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ<br/>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</p> |
| ๒     |  <p>กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้เครือข่าย/จัดหาวิทยากร</p> | <p>- กำหนดหัวข้อเนื้อหาหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากร รวมถึงจัดหาวิทยากรให้ตรงตามประเด็นการพัฒนาบุคลากร</p> | <p>- เนื้อหา / ประเด็นที่สามารถเพิ่มศักยภาพบุคลากรได้อย่างมาก</p> | <p>- แผนปฏิบัติการประจำปี<br/>- แผนพัฒนาบุคลากร</p> | <p>- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ<br/>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</p> |


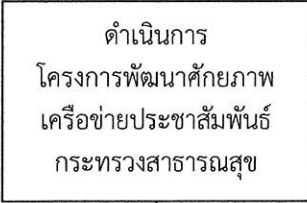

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                   |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๔/๑๙    |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐                               | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |


| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน   | มาตรฐานคุณภาพงาน  | แนวทางในการควบคุม   | ผู้รับผิดชอบ   |
|-------|--------------|---|---|---|--|
| ๓     |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เขียนโครงการ โดยระบุหลักการและเหตุผล, วัตถุประสงค์, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีดำเนินงาน, สถานที่พัฒนาบุคลากร, ระยะเวลา, งบประมาณ, กำหนดการ ฯลฯ</li> <li>- แต่งตั้งคณะทำงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดในโครงการเป็นไปตามระเบียบการเขียนโครงการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนปฏิบัติการราชการประจำปี</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</li> </ul> |
| ๔     |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำหนังสือขออนุมัติโครงการเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อลงนามอนุมัติโครงการพัฒนาบุคลากร</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการที่เสนอได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</li> </ul> |
| ๕     |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำหนังสือขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ เสนอต่อผู้บริหาร เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม และใช้งบประมาณตามโครงการ</li> <li>- ประชุมคณะทำงาน</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือขออนุมัติดำเนินการตามโครงการได้รับการอนุมัติ</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</li> </ul> |


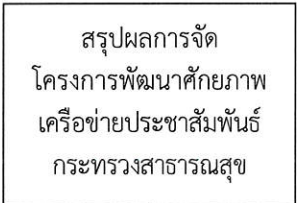

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                   |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๕/๑๙    |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐                               | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ  | รายละเอียดงาน  | มาตรฐานคุณภาพงาน  | แนวทางในการควบคุม   | ผู้รับผิดชอบ  |
|-------|---|--|---|---|---|
| ๖     |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำสัญญาขี้มเงิน ทรตรงรชกรตาม งบปรมาณโครงการ พัฒนาศักยภาพ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองบริหารการ คลังอนุมัติให้ขี้มเงิน ทรตรงรชกร</li> <li>- คณะทำงานฯ ด้รับเงินทรตรงรชกรตามกำหนด</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี</li> <li>- โครงการพัฒนา ศักยภาพ เครือข่าย ประชาสัมพันธ์ กระทรวง สาธารณสุข ที่ ด้รับการอนุมัติ จากผู้บริหาร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัด โครงการพัฒนา ศักยภาพ เครือข่าย ประชาสัมพันธ์ กระทรวง สาธารณสุข</li> <li>- เจ้าหน้าที่ การเงินและพัสดุ</li> </ul> |
| ๗     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนา ศักยภาพเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ กระทรวง สาธารณสุข ส่งให้ หน่วยงานในสังกัด</li> <li>- ทำหนังสือเชิญ วิทยากร ส่งให้ วิทยากร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน้วยงาน กลุ่มเป้าหมายด้รับ หนังสือเชิญเข้าร่วม โครงการพัฒนา ศักยภาพ และตอบ รับเข้าร่วมโครงการ ตามเป้าหมาย ภายในระยะเวลาที่ กำหนด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบงานสาร บรณ อิเล็กทรอนิกส์ ภาครัฐ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัด โครงการพัฒนา ศักยภาพ เครือข่าย ประชาสัมพันธ์ กระทรวง สาธารณสุข</li> </ul>  |
| ๘     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสาน / เตรียมการจัด โครงการ(เตรียม สถานที่/วิทยากร/ เอกสาร และ ผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อ ดำเนินการตาม โครงการ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประสานงาน เป็นไปด้ด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบนเสนอราคา ค่าใช้จ่ายที่ระบุ รายการ และ งบประมาณตาม แผนงาน / โครงการ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัด โครงการพัฒนา ศักยภาพ เครือข่าย ประชาสัมพันธ์ กระทรวง สาธารณสุข</li> </ul>  |


|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๖/๑๙ |
| วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐  | แก้ไขครั้งที่ : ๐  |                |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ  | รายละเอียดงาน   | มาตรฐานคุณภาพงาน  | แนวทางในการควบคุม  | ผู้รับผิดชอบ  |
|-------|---|---|---|--|---|
| ๙     |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานสร้างระบบและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้วยโปรแกรมออนไลน์</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ สามารถลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์สำเร็จและได้รับข้อความตอบกลับทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเชิญถึงผู้บริหารหน่วยงานเพื่อส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- คณะวิทยากร</li> </ul>          |
| ๑๐    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- อำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมประชุม, วิทยากร, ผู้บริหารตลอดระยะเวลาในการจัดโครงการ และเก็บข้อมูลการประเมินผลความพึงพอใจต่อโครงการ</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการโครงการเป็นไปตามความเรียบร้อยตามขั้นตอน และสามารถแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆ ได้ด้วยดี</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์</li> <li>- กำหนดการโครงการพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- คณะวิทยากร</li> </ul>                 |
| ๑๑    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำทำเนียบเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุขในรูปแบบเอกสารและ / หรืออิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ส่งให้ผู้เข้าร่วมโครงการ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลทำเนียบผู้เข้าร่วมโครงการถูกต้อง ครบถ้วน และเผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมาย</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารการลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมโครงการ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ</li> </ul> |

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                   |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๗/๑๙    |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐                               | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ  | รายละเอียดงาน  | มาตรฐานคุณภาพงาน  | แนวทางในการควบคุม   | ผู้รับผิดชอบ  |
|-------|---|--|---|---|---|
| ๑๒    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปค่าใช้จ่ายในดำเนินการจัดพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ และส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมต่อรองราชการ พร้อมทั้งคืนเงินเหลือจ่ายให้กับกองบริหารการคลัง</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบของบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ</li> <li>- ระเบียบกองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ</li> </ul> |
| ๑๓    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ผลจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข และจัดทำเอกสารสรุปผลเสนอผู้บริหารรับทราบตามลำดับ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการดำเนินงานครบถ้วนทุกด้าน เสนอผู้อำนวยการลงนาม</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ๓๐ วันทำการ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข</li> </ul>                                       |
| ๑๔    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่โครงการและผลการดำเนินงานโครงการฯ ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ pr.moph.go.th</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการและสรุปผลการจัดโครงการ ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบบออบหมายติดตามการเตรียมงาน</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข</li> </ul>                                       |



|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  | <b>คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ<br/>เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</b> |                          |
|   | <b>สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ</b>   |                          |
|   | <b>หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖</b>   | <b>หน้าที่ : ๘/๑๙</b>    |
|   | <b>วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐</b>  | <b>แก้ไขครั้งที่ : ๐</b> |

## ๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลจากแผนพัฒนาบุคลากร ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ และกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และผู้อำนวยการ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลจากแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและของหน่วยงาน

๖.๒ กำหนดหลักสูตรในการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข / จัดหาวิทยากร ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ และกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และผู้อำนวยการ กำหนดหลักสูตรการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ รวมถึงจัดหาวิทยากร

๖.๓ เขียนโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ โดยระบุหลักการและเหตุผล , วัตถุประสงค์ , กลุ่มเป้าหมาย , วิธีการดำเนินงาน , สถานที่จัดโครงการ , ระยะเวลาการจัดโครงการ , งบประมาณ , กำหนดการ , แต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ

๖.๔ จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการ ทำหนังสือขออนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

๖.๕ จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดโครงการ ทำหนังสือขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรม - ใช้งบประมาณตามโครงการ และประชุมคณะทำงานดำเนินการตามโครงการ


๖.๖ จัดทำหนังสือยืมเงินทรงรชการ ทำหนังสือยืมเงินทรงรชการ โดยยืมเงินงบประมาณจากโครงการในรูปแบบเงินสด บัตรเครดิต

๖.๗ จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ / หนังสือเชิญวิทยากร ทำหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนาม ส่งให้หน่วยงานในสังกัด และทำหนังสือเชิญวิทยากร เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนาม ส่งให้วิทยากรเพื่อเชิญเป็นวิทยากรตามวัน - เวลาดังกล่าว

๖.๘ ประสานงานด้านการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ประสานงานในการเตรียมสถานที่เพื่อดำเนินการตามโครงการ ได้แก่ โสตทัศนูปกรณ์ , อาหาร , อาหารว่างและเครื่องดื่ม , ที่พัก และที่จอดรถวิทยากร รวมถึงการประสานงานสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

๖.๙ จัดทำเอกสารประกอบการจัดโครงการ เตรียมเอกสารประกอบการจัดโครงการ เช่น ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร , ใบลงทะเบียนวิทยากร , ใบลงทะเบียนคณะทำงาน , เอกสารประกอบการบรรยายตลอดโครงการ , เกียรติบัตร , ป้ายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ , แบบประเมินโครงการ , คำกล่าวเปิด , คำกล่าวรายงาน ฯลฯ

๖.๑๐ ดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ , แจกเอกสารประกอบการบรรยาย , เตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มรับรองผู้เข้าร่วมโครงการ , ดำเนินการพิธีมอบเกียรติบัตร , อำนาจความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และผู้บริหาร และแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ตลอดระยะเวลาการจัดโครงการ


|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  | <b>คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ<br/>เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข</b> |                          |
|   | <b>สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ</b>   |                          |
|   | <b>หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖</b>   | <b>หน้าที่ : ๙/๑๙</b>    |
|   | <b>วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐</b>  | <b>แก้ไขครั้งที่ : ๐</b> |

๖.๑๑ จัดทำทำเนียบเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข จัดทำทำเนียบเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข ในรูปแบบเอกสาร และ/หรืออิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ พร้อมจัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ

๖.๑๒ รวบรวม/ส่งหลักฐานหักล้างเงินยืม สรุปลำค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ และส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมตมรพระราชการ พร้อมทั้งคืนเงินเหลือจ่ายให้กับกองบริหารการคลัง


๖.๑๓ สรุปลผลการการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ทำสรุปลผลการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร โดยวิเคราะห์ผลจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสารสรุปลผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข โดยจัดทำเป็นรูปเล่มหนังสือ เสนอผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ

๖.๑๔ เผยแพร่ผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ นำสรุปลผลการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์ที่ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศลงนามรับทราบแล้ว เผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศต่อไป

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ<br>เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖  | หน้าที่ : ๑๐/๑๙   |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐   | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |

๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง


| ชื่อเอกสาร   | สถานที่เก็บ                                  | ผู้รับผิดชอบ            | การจัดเก็บ                    | ระยะเวลา |
|--|--|-------------------------|-------------------------------|----------|
| ๑. แผนพัฒนาบุคลากร   | กลุ่มภารกิจด้าน<br>ยุทธศาสตร์และ<br>อำนวยการ | นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ  | เอกสาร/<br>หนังสือ/<br>คู่มือ | ๑ ปี     |
| ๒. คู่มือยุทธศาสตร์ตัวชี้วัดและ<br>แนวทางการจัดเก็บข้อมูล<br>กระทรวงสาธารณสุข<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐                     | กลุ่มภารกิจด้าน<br>ยุทธศาสตร์และ<br>อำนวยการ | นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ  | เอกสาร/<br>หนังสือ/<br>คู่มือ | ๑ ปี     |
| ๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการ<br>ระดับหน่วยงานภายในสังกัด<br>สำนักงานปลัดกระทรวง<br>สาธารณสุข ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ | กลุ่มภารกิจด้าน<br>ยุทธศาสตร์และ<br>อำนวยการ | นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ  | เอกสาร/<br>หนังสือ/<br>คู่มือ | ๑ ปี     |
| ๔. เกณฑ์คุณภาพการบริหาร<br>จัดการภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐   | กลุ่มภารกิจด้าน<br>ยุทธศาสตร์และ<br>อำนวยการ | นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ  | คู่มือ                        | ๒ ปี     |
| ๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี<br>ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.<br>๒๕๒๖  | กลุ่มภารกิจด้าน<br>ยุทธศาสตร์และ<br>อำนวยการ | นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ  | เอกสาร                        | ๑ ปี     |
| ๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่า<br>ด้วยค่าใช้จ่ายในการพัฒนา<br>บุคลากร การจัดงาน และการ<br>ประชุมระหว่างประเทศ               | กลุ่มภารกิจด้าน<br>ยุทธศาสตร์และ<br>อำนวยการ | นางสาวอุบลวรรณ วินทะไชย | เอกสาร                        | ๑ ปี     |

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ<br>เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖  | หน้าที่ : ๑๑/๑๙   |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐   | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |


๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง


๘.๑ แบบฟอร์ม F-BI-PR-๐๖.๑

|                                    |
|------------------------------------|
| ชื่อโครงการ .....                  |
| หลักการและเหตุผล<br>.....<br>..... |
| วัตถุประสงค์<br>.....<br>.....     |
| กลุ่มเป้าหมาย<br>.....             |
| วิธีการดำเนินงาน<br>.....          |
| ระยะเวลา<br>.....                  |
| สถานที่<br>.....                   |
| งบประมาณ<br>.....                  |
| ผู้รับผิดชอบโครงการ<br>.....       |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ<br>.....       |
| ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ        |
| ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ     |
| ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ     |

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                   |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๑๒/๑๙   |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐                               | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |

๘.๒ แบบฟอร์ม F-BI-PR-๐๖.๒

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  |   |              |
| <p>กำหนดการ<br/>(ชื่อโครงการ)<br/>(ระหว่างวันที่จัดงาน)<br/>(สถานที่จัด)</p>      |   |              |
| วันที่ .....  |   |              |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| เวลา .....  | ( | รายละเอียด ) |
| (หมายเหตุ)  |   |              |

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                                |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                                |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  | หน้าที่ : ๑๓/๑๙                |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ |

๘.๓ แบบฟอร์ม F-BI-PR-๐๖.๓

ครูฯห่างจาก  
ขอบกระดาษประมาณ  
๑.๕ ซม.

ขนาดครูฯ  
สูง ๑.๕ ซม.



ชั้นความเร็ว  
(ถ้ามี)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

บันทึกข้อความ

อักษรตัวหนาขนาด ๒๙ พอยท์  
และปรับค่าระยะบรรทัด ๑ เท่า  
เป็นค่าแน่นอน ๓๕ พอยท์

ส่วนราชการ .....

ที่...../..... วัน เดือน ปี .....

เรื่อง .....

เรียน } 1 Enter Before 6 pt

(ย่อหน้า ๒ Tab) ภาคเหตุ..... } 1 Enter Before 6 pt

.....

(ย่อหน้า ๒ Tab) ภาคความประสงค์..... } 1 Enter Before 6 pt

.....

.....


(ย่อหน้า ๒ Tab) ภาคสรุป..... } 1 Enter Before 6 pt

.....

กั้นหน้า  
๓ ซม.


กั้นหลัง  
๒ ซม.

4 Enter  
(พิมพ์ชื่อเต็ม)  
ตำแหน่ง


|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                   |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๑๔/๑๙   |
| วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐  |  | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |

๘.๔ แบบฟอร์ม F-BI-PR-๐๖.๔

| 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 : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ<br>เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖  | หน้าที่ : ๑๕/๑๙   |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐   | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |

๘.๕ แบบฟอร์ม F-BI-PR-๐๖.๕


|   |                |
|---|----------------|
| <br>(ชื่อโครงการ)<br>(ระหว่างวันที่จัดงาน)<br>(สถานที่จัด) |                |
| แบบฟอร์มทำเนียบเครือข่ายประชาสัมพันธ์ (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐   |                |
| ชื่อ - สกุล .....   | ตำแหน่ง .....  |
| สำนัก/กอง .....   | ฝ่าย/งาน ..... |
| โทรศัพท์ .....  | โทรสาร .....   |
| มือถือ .....  | E-mail .....   |
| ชื่อหน่วยงาน .....  |                |
| ที่อยู่หน่วยงาน .....   |                |





|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ<br>เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖  | หน้าที่ : ๑๗/๑๙   |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐   | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |

๘.๗ แบบฟอร์ม F-BI-PR-๐๖.๗



ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า


**ชื่อ - สกุล**

ได้ผ่านการฝึกอบรม

(ชื่อโครงการ)


ให้ไว้ ณ วันที่ (วันที่ / วันสุดท้ายที่จัดโครงการ)

(ชื่อผู้บริหาร)  
(ตำแหน่งผู้บริหาร)

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                   |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                   |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                   |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๑๘/๑๙   |
|   | วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐                               | แก้ไขครั้งที่ : ๐ |

## ๙. เอกสารบันทึก

| ชื่อเอกสาร   | ผู้รับผิดชอบ                | สถานที่จัดเก็บ                       | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีจัดเก็บ     |
|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------|-----------------|
| ๑. โครงการ   | ว่าที่ร้อยตรีเสนห์ แก้วอุดร | กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ | ๕ ปี            | เอกสาร/<br>ไฟล์ |
| ๒. กำหนดการ  |                             |                                      |                 |                 |
| ๓. บันทึกข้อความ<br>ขออนุมัติโครงการ                         |                             |                                      |                 |                 |
| ๔. บันทึกข้อความ<br>ขออนุมัติจัดโครงการ                      |                             |                                      |                 |                 |
| ๕. บันทึกข้อความ<br>หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ               |                             |                                      |                 |                 |
| ๖. บันทึกข้อความหนังสือ<br>เชิญวิทยากร                       |                             |                                      |                 |                 |
| ๗. สัญญาจ้างเงินทอง<br>ราชการ                                | ว่าที่ร้อยตรีเสนห์ แก้วอุดร | กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ | ๑๐ ปี           | เอกสาร/<br>ไฟล์ |
| ๘. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วม<br>โครงการ , วิทยากร ,<br>คณะทำงาน | ว่าที่ร้อยตรีเสนห์ แก้วอุดร | กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ | ๕ ปี            | เอกสาร          |
| ๙. เอกสารประกอบการ<br>บรรยาย                                 |                             |                                      |                 |                 |
| ๑๐. ทำเนียบผู้เข้าร่วม<br>โครงการ                            | ว่าที่ร้อยตรีเสนห์ แก้วอุดร | กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ | ๑ ปี            | เอกสาร/<br>ไฟล์ |
| ๑๑. หลักฐานทางการเงิน  | ว่าที่ร้อยตรีเสนห์ แก้วอุดร | กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ | ๑๐ ปี           | เอกสาร          |
| ๑๒. สรุปผลการดำเนินงาน<br>โครงการ                            | ว่าที่ร้อยตรีเสนห์ แก้วอุดร | กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ | ๕ ปี            | เอกสาร/<br>ไฟล์ |

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ |                 |  |
|   | เครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข                       |                 |  |
|   | สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ                                  |                 |  |
|   | หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๐๖                                  | หน้าที่ : ๑๙/๑๙ |  |
| วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐  | แก้ไขครั้งที่ : ๐  |                 |  |

## ๑๐. ระบบการติดตามประเมินผล

| ข้อกำหนดที่สำคัญ     | ตัวชี้วัดที่สำคัญ |                      |                 | เป้าหมาย        |
|----------------------|-------------------|----------------------|-----------------|-----------------|
| -                    | -                 |                      |                 | -               |
| สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) | หน่วย             | ความถี่ในการรายงานผล | แบบฟอร์มจัดเก็บ | หน่วยงานจัดเก็บ |
| -                    | -                 | -                    | -               | -               |



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
สำนักสารนิเทศ

สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<http://pr.moph.go.th> โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๒ - ๓ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๒๐