



ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๒๙๕

ถึง สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ในสังกัดกรมอนามัย

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งสำเนาประกาศกรมอนามัย ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน) จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางพิมพ์วิมลรัตน์ พรมสุรินทร์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๑ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย

๒. นายกิริติ เจริญสุข ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘๘ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี กรมอนามัย

ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดของประกาศดังกล่าวได้ที่ <http://person.anamai.moph.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ



กองการเจ้าหน้าที่

โทร.๐ ๒๕๕๐ ๔๐๖๖

โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๒๐๕

# สำเนา

ประกาศกรมอนามัย

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
(สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)

ด้วยกรมอนามัยได้คัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐  
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ จำนวน ๒ ราย พร้อมด้วย ชื่อผลงาน ค่าโครงการเรื่อง และสัดส่วนของผลงาน  
ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

หากมีผู้ต้องการทักท้วง ให้ทักท้วงภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ถ้าพบว่าข้อเท็จจริงมีมูล  
ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลรายงานอธิบดีกรมอนามัย เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๓.๓ /ว ๕  
ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ แต่ถ้าตรวจสอบแล้ว มีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต  
ให้รายงานอธิบดีกรมอนามัยดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงนั้น เพื่อหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) อรรถพล แก้วสัมฤทธิ์

(นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

สำเนาถูกต้อง

พัชรินทร์

(นางสาวพัชรินทร์ คงไพบูลย์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรมอนามัย

๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

รายละเอียดการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประชุมวิชาการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)  
 แบบท้ายประกาศกรมอนามัย ลงวันที่ ๒๓ เมษายน . พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ชื่อ/ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	ประเมินเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อผลงาน	สัดส่วนของ ผลงาน	ข้อเสนอเรื่อง	หมายเหตุ
๑	นางพิมพ์วิไลชัย พรหมสุรินทร์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๑ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนา กำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๑ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนา กำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล และประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการ Development of data storage system And processing budget disbursements for project operations  ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๐ - มิถุนายน ๒๕๖๒  ผู้ร่วมจัดทำผลงาน นายประสิทธิ์ อภิกรมานนท์	๙๐%           ๑๐%	พฤติกรรมกรรมการอำนวยการบริหาร การเงินก่อนเกษียณอายุของเจ้าหน้าที่ ศูนย์อนามัยที่ ๓    ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔	
		กรมอนามัยอนุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๑ (โครงสร้างเดิม ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๑) เป็นระดับชำนาญการ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๓/๖๐๙๕/๖๐๙๕๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗				

*(Signature)*

ลำดับ ที่	ชื่อ/ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	ประเมินเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อผลงาน	สัดส่วนของ ผลงาน	ข้อเสนอฯ เรื่อง	หมายเหตุ
๒	นายกิริติ เจริญสุข ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘๘ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนา กำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี กรมอนามัย	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘๘ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนา กำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี กรมอนามัย	คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนา ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	๑๐๐%	คู่มือแนวทางการทำงานพิธีการ ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี อย่างยั่งยืน  ระยะเวลาที่ดำเนินการ มิถุนายน ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔	
	หมายเหตุ	กรมอนามัยอนุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ ๖๘๘ (โครงสร้างเดิม ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๖) เป็นระดับชำนาญการ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๓/๕๑๔๔ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕				

*Handwritten signature*

## ตอนที่ ๓ ผลงานที่ส่งประเมิน

## (ก) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงานเรื่อง “คู่มือการจัดการประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี”
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ระหว่างมิถุนายน ๒๕๖๑ – มิถุนายน ๒๕๖๒
๓. สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวนเองปฏิบัติ ๑๐๐ % (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)
๔. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)
  ๑. .... สัดส่วนของผลงาน ..... %
  ๒. .... สัดส่วนของผลงาน ..... %
๕. บทคัดย่อ

ผู้ศึกษาการจัดการจัดทำคู่มือการจัดการประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการประชุมฝึกอบรมสัมมนาเป็นไปตามกระบวนการฝึกอบรม มีมาตรฐานและสามารถเป็นต้นแบบกระบวนการในการจัดการประชุมอบรมสัมมนาได้ ปัญหาที่พบคือการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนของบุคลากรที่มีการเข้าออก โยกย้าย การสลับปรับเปลี่ยนงาน ทำให้ความรู้หรือทักษะในการดำเนินการจัดการประชุมฯ ไม่มีการถ่ายทอดหรือส่งต่อกับบุคลากรที่รับงานต่อ ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน ทำให้การจัดการประชุมอบรมสัมมนาเป็นปัญหาหนักของบุคลากรบางท่าน ต้องมีการเรียนรู้วิธีการในการจัดการประชุมอบรมและสัมมนา และสอบถามขั้นตอนการจัดการประชุมอบรมสัมมนาจากบุคลากรเก่า ซึ่งอาจมีข้อผิดพลาดในกระบวนการทำงานได้ ผู้ศึกษาจึงได้มีการจัดทำคู่มือโดยใช้หลักของการจัดการความรู้ (KM) ๗ ขั้นตอน ๑.การบ่งชี้ความรู้ ๒.การสร้างและแสวงหาความรู้ ๓.การจัดความรู้ให้เป็นระบบ ๔.การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ๕.การเข้าถึงความรู้ ๖.การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และ ๗.การเรียนรู้

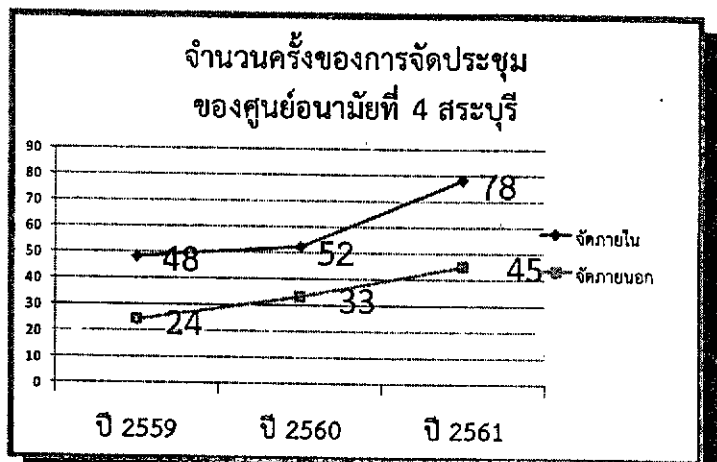
ผลการดำเนินงานได้ “คู่มือการจัดการประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการประชุมอบรมและสัมมนา ภายในหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

## ๖. บทนำ

## ข้อมูลด้านการจัดการประชุม/อบรม/สัมมนาของหน่วยงาน

จากสำรวจข้อมูลด้านการจัดการประชุมอบรมและสัมมนา ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี พบว่า จำนวนครั้งของการจัดการประชุมอบรมและสัมมนาของหน่วยงาน มีแนวโน้มที่จะดำเนินการจัดการประชุมอบรมและสัมมนา มีจำนวนครั้งที่เพิ่มขึ้น และเป็นการจัดการประชุมหรืออบรมที่มีขนาดของการประชุมที่มีขนาดใหญ่ขึ้นคือมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมมากขึ้นในแต่ละครั้ง โดยจากเดิมพื้นที่รับผิดชอบในการดูแล

ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จะมีเพียง ๔ จังหวัด ประกอบด้วย จังหวัดสระบุรี จังหวัดลพบุรี จังหวัดสิงห์บุรี และจังหวัดนครนายก แต่ปัจจุบันจากการปฏิรูประบบสาธารณสุขและระบบเขตสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข ปี ๒๕๕๘ โดยมีการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อประชาชน ซึ่งมีการแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบตามเขตพื้นที่สุขภาพออกเป็น ๑๓ เขตสุขภาพ



ซึ่งศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี รับผิดชอบในการดูแลและขับเคลื่อนงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมของเขตสุขภาพที่ ๔ ประกอบด้วย ๘ จังหวัดได้แก่ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสระบุรี จังหวัดลพบุรี จังหวัดนครนายก จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสิงห์บุรี และจังหวัดอ่างทอง ส่งผลทำให้จำนวนครั้งของการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี มีจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น และด้วยบทบาทหน้าที่ในด้านเป็นศูนย์วิชาการ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ และแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรสาธารณสุข และภาคีเครือข่ายภายในเขตสุขภาพที่ ๔ ผ่านการประชุมอบรมและสัมมนา ซึ่งในการจัดประชุมอบรมและสัมมนาของหน่วยงาน จะแบ่งเป็นการจัด ๒ กลุ่มเป้าหมาย คือ

กลุ่มที่ ๑ เป้าหมายเป็นบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยมีบุคลากรที่เข้าร่วมการประชุมอบรมและสัมมนา เป็นบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น ประชุมคณะกรรมการ ประชุมประจำเดือน ประชุมกลุ่มงาน ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน ประชุมอบรมเพื่อให้ความรู้เพิ่มทักษะ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายใน เป็นต้น

กลุ่มที่ ๒ เป้าหมายเป็นบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นการจัดประชุมอบรมและสัมมนาที่มีบุคลากรภายนอกหน่วยงาน เช่น หน่วยงานสาธารณสุขใน/นอกเขตสุขภาพที่ ๔ บุคลากรจากหน่วยงานภาคีเครือข่าย ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา สถานประกอบการ สมาคม ชมรม และประชาชนทั่วไป เป็นต้น

#### ๗. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การจัดการประชุมฝึกอบรมและสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรีเป็นไปตามกระบวนการฝึกอบรม และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. เพื่อให้การจัดการประชุมฝึกอบรมและสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เป็นมาตรฐานและสามารถเป็นต้นแบบกระบวนการในการจัดประชุมอบรมสัมมนาได้

#### ๘. วิธีการดำเนินงาน/วิธีการศึกษา/ขอบเขตงาน

##### วิธีการดำเนินงาน

ในการจัดทำ“คู่มือการจัดการประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การค้นคว้า ศึกษาแนวทางในการจัดทำ

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดทำคู่มือ

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบความถูกต้องของคู่มือ

ขั้นตอนที่ ๔ การนำคู่มือไปทดลองใช้ในการปฏิบัติจริงและสรุปปัญหา ปรับปรุงแก้ไข

ขั้นตอนที่ ๕ การนำคู่มือไปใช้จริงในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่

ขั้นตอนที่ ๑ การค้นคว้า ศึกษาแนวทางในการจัดทำ

ในการจัดทำ“คู่มือการจัดการประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” ผู้เขียนได้ค้นคว้าข้อมูลจากสถิติของจำนวนครั้งในการจัดประชุมอบรมและสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ซึ่งพบว่ามีจำนวนครั้งของการจัดประชุมที่เพิ่มมากขึ้น และด้วยการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนของบุคลากรที่มีการเข้าออก โยกย้ายทำให้เกิดการทำงานที่ต้องมีการเรียนรู้ในการจัดประชุมอบรมและสัมมนา จึงได้ศึกษาแนวทางของการจัดประชุมและขั้นตอนการจัดประชุมจาก “คู่มือการปฏิบัติงานในการจัดฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร”<sup>(๑)</sup> เพื่อนำความรู้และเทคนิคขั้นตอนการจัดประชุมอบรมสัมมนานำมาพัฒนาและจัดทำเป็นคู่มือการจัดการประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์ฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดประชุมให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางการจัดประชุมอบรมสัมมนา  
โดยวิธีการดำเนินงานในการจัดทำ “คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี”  
ซึ่งใช้หลักของการจัดการความรู้ (KM) ๗ ขั้นตอน ประกอบด้วย

๑. การบ่งชี้ความรู้
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้
๕. การเข้าถึงความรู้
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
๗. การเรียนรู้

#### ๑. การบ่งชี้ความรู้

จากข้อมูลด้านการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี มีแนวโน้มในการ  
ดำเนินการจัดประชุมอบรมสัมมนาที่เพิ่มมากขึ้น และรวมถึงการหมุนเวียนของบุคลากรของหน่วยงานที่มีการ  
สลับปรับเปลี่ยนงานทำให้ความรู้หรือทักษะในการดำเนินการจัดประชุมฯ ไม่มีการถ่ายทอดหรือส่งต่อให้กับ  
บุคลากรที่รับงานต่อทำให้การจัดการประชุมอบรมสัมมนาเป็นปัญหาหนักของบุคลากรบางท่าน ซึ่งในการจัด  
ประชุมอบรมและสัมมนาของหน่วยงาน จะแบ่งเป็นการจัด ๒ กลุ่มเป้าหมาย คือ

กลุ่มที่ ๑ เป้าหมายเป็นบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยมีบุคลากรที่เข้าร่วมการประชุมอบรมและ  
สัมมนา เป็นบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น ประชุมคณะกรรมการ ประชุมประจำเดือน ประชุมกลุ่มงาน/  
ติดตามงาน ประชุมอบรมเพื่อให้ความรู้ เพิ่มทักษะ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายใน เป็นต้น

กลุ่มที่ ๒ เป้าหมายเป็นบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นการจัดประชุมอบรมและสัมมนา ที่มี  
บุคลากรภายนอกหน่วยงาน เช่น หน่วยงานสาธารณสุขใน/นอกเขตสุขภาพที่ ๔ บุคลากรจากหน่วยงานภาคี  
เครือข่าย ได้แก่ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา สถานประกอบการ สมาคม ชมรม ประชาชน เป็นต้น

#### ๒. การสร้างและแสวงหาความรู้

โดยผู้จัดทำได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ต ในเรื่องของขั้นตอนการจัดประชุมอบรมและ  
สัมมนา ของหน่วยงานต่างๆ และมีการสอบถามผู้มีประสบการณ์ในการจัดประชุมภายในหน่วยงาน ผ่านเวที  
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้นำมาเป็นข้อมูลใน  
การจัดทำคู่มือฯ

#### ๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ

จากการรวบรวมเนื้อหาและศึกษาข้อมูล พบว่ากระบวนการในการดำเนินการจัดประชุมอบรมสัมมนา  
มีกระบวนการหรือขั้นตอนในการดำเนินการจัดงาน หลักแบ่งกระบวนการ ๑๕ ขั้นตอน ที่ใช้ในการดำเนินการ  
จัดฝึกอบรม

๑. การจัดสรรตามแผนปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๒. การสอบถามความต้องการการอบรม Training Needs
๓. การประมวลผลวิเคราะห์ความต้องการในการจัดหลักสูตร
๔. จัดทำแผนฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามความต้องการหรือสนใจ
๕. จัดทำโครงการฝึกอบรมตามหลักสูตรประจำปี ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๖. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม

๗. จัดทำและขออนุมัติโครงการ
๘. ทำสัญญายืมเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนราชการ
๙. แจงเวียนให้ผู้เข้ารับการอบรมรับทราบ
๑๐. ทำแบบลงทะเบียนหรือบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๑๑. ประสานงานด้านการฝึกอบรม
  - ก. จัดหา/เชิญวิทยากร
  - ข. จัดเตรียมสถานที่
  - ค. เตรียมสื่อทัศนูปกรณ์
  - ง. อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๒. เตรียมเอกสารประกอบการประชุมฝึกอบรมและสัมมนา
๑๓. จัดทำคำกล่าวพิธีเปิด/ปิดการฝึกอบรม และในส่วนของพิธีการ
๑๔. ดำเนินการฝึกอบรม
๑๕. การจัดทำวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตร
๑๖. รวบรวม/ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายหักล้างเงินยืม
๑๗. ประเมินผลการฝึกอบรม
๑๘. สรุปผลการฝึกอบรม หรือ One page
๑๙. เผยแพร่ผลการฝึกอบรมการทำข่าวผ่านสื่อและช่องทางต่างๆ

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

โดยการจัดทำ “คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” มีการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา และขั้นตอนของการเขียนเนื้อหาของการจัดทำคู่มือ จากผู้มีประสบการณ์และกลุ่มการจัดการจัดการความรู้และวิจัย ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ขั้นตอนที่ ๔ การนำคู่มือไปทดลองใช้และสรุปปัญหา แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

ผู้จัดทำดำเนินการนำ “คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” ในการทดลองใช้ภายในกลุ่มงานและภายในหน่วยงานเพื่อนำมาข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และนำผลจากการทดลองใช้ภายในหน่วยงานนำมาสรุปปัญหาและข้อบกพร่องที่พบจากการใช้คู่มือการจัดประชุมฯ เพื่อนำข้อเสนอแนะและปัญหามาปรับปรุงแก้ไขในการจัดทำคู่มือฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและความสมบูรณ์

ขั้นตอนที่ ๕ การนำคู่มือไปใช้จริงในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่

ซึ่งผู้จัดทำได้ดำเนินการนำ “คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” ขึ้นเว็บไซต์ของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เพื่อเป็นการสื่อสาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานและผู้สนใจ ซึ่งผู้สนใจที่จะนำคู่มือไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน สามารถดาวน์โหลด “คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” ได้ที่ <http://hpc๔.anamai.moph.go.th>

๙. ผลการดำเนินงาน/ผลการศึกษา

จากผลการดำเนินงานได้ “คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดประชุมอบรมและสัมมนา ภายในหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง



### ๑๐. การนำไปใช้ประโยชน์

โดยการนำไปใช้ประโยชน์ที่ได้จาก “คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” นี้ เป็นคู่มือแนวทางในการดำเนินการจัดประชุมอบรมและสัมมนา และส่งผลให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน เช่น

- ก. เกิดเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- ข. บุคลากรมีความรู้ มีความเข้าใจ ในหลักการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา และงานพิธีการ
- ค. สร้างบุคลิกภาพดีให้แก่บุคลากร เกิดการปรับเปลี่ยนด้านบุคลิกภาพของบุคลากรภายในศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร
- ง. สร้างความเชื่อมั่น ความมั่นใจในการทำงานและการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดประชุมสัมมนา และการจัดอบรมของกลุ่มงาน รวมถึงของหน่วยงาน

### ๑๑. ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค

อุปสรรคและปัญหาของการดำเนินงานในการจัดทำ “คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” คือ การเก็บข้อมูลและการสัมภาษณ์บุคลากรศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี บุคลากรมีภารกิจและงานราชการลงพื้นที่ ส่งผลให้ต้องใช้เวลาในการสัมภาษณ์และเก็บข้อมูล แก้ไขโดยนัดหมายล่วงหน้าเพื่อวางรูปแบบการสัมภาษณ์และเก็บข้อมูล

### ๑๒. ข้อเสนอแนะ/วิจารณ์

จากประสบการณ์ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เรื่องการจัดทำคู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาเพื่อแก้ไขปัญหาการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนของบุคลากรที่มีการเข้าออกโยกย้าย การสลับปรับเปลี่ยนงานทำให้ความรู้หรือทักษะในการดำเนินการจัดประชุมฯ ไม่มีการถ่ายทอดหรือส่งต่อให้กับบุคลากรที่รับงานต่อและเพื่อให้การจัดอบรมสัมมนามีมาตรฐานสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน สามารถลดระยะเวลาการดำเนินงานโดยสามารถศึกษาคู่มือได้ด้วยตนเองได้แต่ทั้งนี้ขั้นตอนการจัดอบรมต้องเป็นภาษาที่เข้าใจง่าย น่าสนใจและทำให้การทำงานเป็นระบบยิ่งขึ้น

### ๑๓. กิตติกรรมประกาศ

“คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” นี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่สนับสนุนอย่างดียิ่งจาก ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี, อาจารย์สุชาติ สารบุญ และเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ผู้เขียนกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณครู อาจารย์สุชาติ สารบุญ ที่ปรึกษากรมอนามัย ที่กรุณาให้ผู้เขียนได้ขอคำปรึกษาและแนะนำในเทคนิคของการจัดงานและงานพิธีการ

นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความร่วมมือช่วยเหลืออีกหลายท่าน ซึ่งผู้เขียนไม่สามารถกล่าวนามในที่นี้ได้หมด จึงขอขอบคุณทุกท่านเหล่านั้นไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

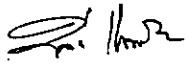
คุณค่าทั้งหลายที่ได้รับจาก “คู่มือการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี” เล่มนี้ ผู้เขียนขอมอบเป็นกตัญญูทุกเวทีแต่บิดามารดา และบูรพาจารย์ที่เคยสั่งสอน รวมทั้งผู้มีพระคุณทุกท่าน ทำให้การดำเนินงานไม่มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เนื่องจากผู้บริหารหน่วยงาน และบุคลากรภายในหน่วยงานให้ การสนับสนุน เกิดความร่วมมือในกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กร

## ตอนที่ 3 ผลงานที่ส่งประเมิน

## 5.5 การเผยแพร่

ประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ครั้งที่ 12 พ.ศ. 2562 ระหว่างวันที่ 26-28 มิถุนายน 2562 ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ กรุงเทพฯ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  ผู้ขอรับการคัดเลือก  
( นางพิมพ์ลัญช์ พรหมสุรินทร์ )

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๒7/๖/๒๕๖๓

(ข) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

1. ชื่อผลงานเรื่อง พฤติกรรมการออมและการบริหารการเงินก่อนเกษียณอายุของเจ้าหน้าที่ ศูนย์อนามัยที่ 3
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564
3. สรุปเค้าโครงเรื่อง

### 3.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารการเงินในประเทศไทยมีเพียงบางกลุ่มเท่านั้นที่ให้ความสนใจ เช่น กลุ่มคนที่มีรายได้สูง นักลงทุน เป็นต้น และเนื่องจากสภาวะเศรษฐกิจในประเทศไทย ณ ปัจจุบัน มีค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นทำให้ประชาชนได้รับผลกระทบและความเดือดร้อน จึงเป็นเรื่องยากที่จะสนับสนุนให้ประชาชนในประเทศเกิดการบริหารการเงินที่เพิ่มขึ้นอีกทั้งรวมถึงพฤติกรรมส่วนต้นในการบริโภค เช่น ประชาชนใช้จ่ายอย่างฟุ่มเฟือย ความต้องการบริโภคสินค้าที่ดีและมีคุณภาพ เป็นต้น แต่ในขณะเดียวกันสินค้าจำพวกนี้เป็นสินค้าที่มีราคาสูงส่งผลให้การบริหารการเงินของประชาชนลดลง การออมจึงมีความสำคัญต่อชีวิตและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการเงินควรจะมีระบบแบบแผนและระเบียบวินัยในการเก็บออมตั้งแต่ปัจจุบันเพราะอนาคตไม่สามารถคาดการณ์ได้ว่าจะมีอะไรเกิดขึ้น เช่น ความชรา การเจ็บป่วย อุบัติเหตุ การมีรายจ่ายมากกว่ารายรับ วิกฤติเศรษฐกิจภาวะเงินเฟ้อ เป็นต้น ระบบแบบแผนการออมควรที่จะมีการสร้างหลักประกันให้กับตนเองและครอบครัวโดยการจัดสรรสัดส่วนรายได้ส่วนหนึ่งเพื่อเก็บสะสมไว้สำหรับวัตถุประสงค์ต่างๆ ได้แก่ ออมเพื่อเก็บไว้ใช้ในกรณีเจ็บป่วยและกรณีที่ต้องใช้เงินเร่งด่วน ออมเพื่อนำไปใช้จ่ายในสิ่งที่ต้องการออม เพื่อลดภาระของลูกหลาน ออมเพื่อบริหารภาษีและออมเพื่อการลงทุน ซึ่งการออมส่วนใหญ่มักจะอยู่ในรูปแบบที่มีความเสี่ยงต่อการสูญเสียเงินต้น และได้รับผลตอบแทนไม่สูงนักเมื่อเทียบกับการลงทุน เช่น การฝากออมทรัพย์ การฝากประจำ การซื้อสลากออมทรัพย์ เป็นต้น การบริหารการเงินเพื่อการเกษียณถือได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญที่จะสามารถดำรงชีวิตในบั้นปลายได้อย่างมีความสุขจึงควรมีการบริหารการเงินที่ดี ทั้งนี้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการออมของประชาชนซึ่งเป็นสิ่งที่ต้องปลูกฝัง ฝึกฝน และปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจึงจะเกิดผลสำเร็จ ในปัจจุบันจะเห็นได้ว่ารัฐบาลมียุทธศาสตร์ที่ดึงดูดใจประชาชนที่จะทำให้การออมประสบผลสำเร็จมากขึ้น ซึ่งนโยบายของรัฐบาลคือ การลดรายจ่ายและเพิ่มรายได้ โดยน่านโยบายดังกล่าวมาปฏิบัติควบคู่กับหลักเศรษฐกิจพอเพียงที่มีหลักการสำคัญเกี่ยวกับการออมมาสนับสนุนในการดำรงชีวิต การเตรียมความพร้อมก่อนการเกษียณอายุประชาชนควรเริ่มวางแผนการเกษียณอายุตั้งแต่อายุ 30 ปี ควรมีการเตรียมตัวเตรียมใจในทุกๆด้าน เช่น เตรียมความพร้อมในด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านที่อยู่อาศัย ด้านทรัพย์สิน เป็นต้น ซึ่งควรมีการเตรียมความพร้อมสำหรับการใช้ชีวิตหลังเกษียณอายุประมาณ 20-25 ปี ทั้งนี้จะช่วยให้ผู้เกษียณได้มีการดำรงชีวิตที่ดีในช่วงสุดท้ายของชีวิตที่อยู่ในวัยทำงานหรือวัยผู้ใหญ่ที่มีอายุตั้งแต่ 21-60 ปี เป็นวัยที่สามารถเข้าใจถึงการเตรียมตัวก่อนเกษียณอายุและสามารถรับรู้ถึงความรู้ในการเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณได้เป็นอย่างดี และเริ่มมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมทั้งหาแนวทางและวางแผนในการดำเนินชีวิตที่สมบูรณ์

ปี 2560 ศูนย์อนามัยที่ 3 ได้เริ่มมีการนำ Happinometer เป็นเครื่องมือวัดความสุขด้วยตัวเองมาประเมินผลกิจกรรมในการสร้างความสุขต่างๆให้กับบุคลากร โดยนำแนวคิดองค์กรแห่งความสุข วัดความสุขหรือสภาวะของบุคลากร เพื่อนำผลมาจัดกลุ่มและวิเคราะห์ความสุขของบุคลากรในศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์ ซึ่งจะได้นำไปพัฒนาองค์ความรู้ คุณภาพชีวิต ความสุขภายในองค์กร ปี 2560 ซึ่งบุคลากรในศูนย์อนามัยที่ 3 ส่วนใหญ่อยู่ใน

### ตอนที่ 3 ผลงานที่ส่งประเมิน

กลุ่มอายุ Baby bloomer และ Generation X ร้อยละ 70 ผลการสำรวจพบว่า ภาพรวมความสุขคิดเป็นร้อยละ 66.3 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายของกระทรวงสาธารณสุขและตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ภายในปี 2579 เจ้าหน้าที่ในกระทรวงสาธารณสุข คือไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 เมื่อแยกตามรายหมวดคิดความสุข ซึ่งประกอบด้วย 9 ด้าน ได้แก่ 1) สุขภาพกายดี (Happy Body) 2) ผ่อนคลายดี (Happy Relax) 3) น้ำใจดี (Happy Heart) 4) จิตวิญญาณดี (Happy Soul) 5) ครอบครัวดี (Happy Family) 6) สังคมดี (Happy Society) 7) ใฝ่รู้ดี (Happy Brain) 8) สุขภาพการเงินดี (Happy Money) 9) การงานดี (Happy Work Life) ซึ่งพบว่าคะแนนความสุขด้านสุขภาพการเงินดี(Happy Money) ต่ำที่สุดทุกปี คิดเป็นร้อยละ 56.1

ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาพฤติกรรมการออมและการบริหารการเงินก่อนเกษียณอายุของบุคลากรศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์ ว่ามีพฤติกรรมการออมและการบริหารการเงินเพื่อใช้จ่ายในอนาคตเป็นอย่างไร โดยการศึกษาดังกล่าวคาดหวังผลจากการศึกษาว่า ผลที่ได้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่ยังไม่ให้ความสำคัญในการบริหารการเงินหรือการวางแผนการออม และเพื่อให้มีแนวทางการส่งเสริมการออมที่ดี มีระเบียบวินัยในการออมมากขึ้น และมีคุณภาพชีวิตที่เกิดความมั่นคงในอนาคต

#### 3.2 บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอแนะ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยสนใจเพื่อศึกษาพฤติกรรมการออมและการบริหารการเงินก่อนเกษียณอายุของบุคลากรศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์ ผลการดำเนินงานกิจกรรมการส่งเสริมความสุขด้านสุขภาพการเงินดี(Happy Money) ภายในองค์กร

#### 3.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3.3.1 ทราบถึงพฤติกรรมการออมและการบริหารการเงินก่อนเกษียณอายุ ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์กับบุคคลทั่วไป ผลการรวบรวมข้อมูลในส่วนนี้บุคคลทั่วไปสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเกษียณอายุ เช่น การคำนวณรายได้ก่อนการเกษียณอายุ เป็นต้น

3.3.2 เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารการเงินของคนวัยทำงานก่อนการเกษียณอายุซึ่งแนวทางดังกล่าวมีความสำคัญกับคนวัยทำงานเป็นอย่างมาก คนกลุ่มนี้สามารถรับรู้ในส่วนของการบริหารการเงินและเลือกบริหารเงินได้หลายช่องทาง เช่น การออมทรัพย์กับสถาบันการเงิน การทำประกันชีวิต เป็นต้น

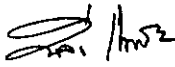
3.3.3 เพื่อให้ประชาชนทั่วไปที่สนใจได้เข้าใจถึงความสำคัญของการออมและมีการบริหารการเงินที่เหมาะสมต่อการดำรงชีวิต โดยอันดับแรกควรต้องรู้ถึงวัตถุประสงค์ในการออมของตนเองที่แท้จริงให้ได้ก่อน หลังจากนั้นถึงเริ่มการวางแผนบริหารการเงิน

## ตอนที่ 3 ผลงานที่ส่งประเมิน

## 3.4 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. มีสถานการณ์พฤติกรรมการออม และการบริหารการเงิน
2. มีการดำเนินโครงการส่งเสริมความสุขด้านสุขภาพการเงินดี (Happy Money) ภายในองค์กร อย่างเป็นรูปธรรม และวิเคราะห์ผลได้อย่างต่อเนื่อง
3. มีแนวทางการออมและการบริหารการเงินก่อนเกษียณ เพื่อเป็นทางเลือกสำหรับบุคลากรที่ไม่มีความรู้หรือช่องทางการเข้าถึง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  ผู้ขอรับการคัดเลือก  
(นางพิมพ์พัลลภ พรหมสุรินทร์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ มิ.ย. 2568

- หมายเหตุ
1. ผลงานที่ส่งประเมิน (ก) และ (ข) รวมไม่เกิน 5 หน้า และไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ
  2. ให้เสนอผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอย่างน้อย 1 เรื่อง ไม่เกิน 3 เรื่อง และ  
ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน อย่างน้อย 1 เรื่อง ไม่เกิน 3 เรื่อง
  3. เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้วให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ข้างต้น