

ประวัติความเป็นมาของกรมควบคุมโรค



กรมควบคุมโรคนั้น เดิมเป็นกองโรคติดต่อ สังกัดกรมสาธารณสุข กระทรวงมหาดไทย ทำหน้าที่ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้มีประกาศราชกฤษฎีกาสถาปนา กรมสาธารณสุข ให้เป็นกระทรวงสาธารณสุขมีกรมในสังกัดรวม ๗ กรม ซึ่งมีกรมที่เกี่ยวข้องกับงานโรคติดต่อ ๒ กรม คือ กรมการแพทย์และกรมสาธารณสุข (ภายหลังเปลี่ยนเป็นกรมอนามัย) กรมการแพทย์ จะรับผิดชอบกิจการของโรงพยาบาล เช่น โรงพยาบาลโรคเรื้อนพระประแดง โรงพยาบาลโรคเรื้อนขอนแก่น โรงพยาบาลโรคเรื้อนเชียงใหม่ โรงพยาบาลโรคเรื้อนนครศรีธรรมราช นิคมโรคเรื้อนเชียงราย โรงพยาบาลบางรัก โรงพยาบาลวัดโรค โรงพยาบาลบาราศนราดรุร ส่วนงานควบคุมโรคอื่นๆ ยังอยู่ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมโรคติดต่อ กรมสาธารณสุข

ในปี พ.ศ.๒๔๙๕ ได้เปลี่ยนชื่อ กรมสาธารณสุขเป็นกรมอนามัย และโอนกิจการของโรงพยาบาลเฉพาะโรคในสังกัดกรมอนามัย และยกฐานะหน่วยงานเฉพาะโรคให้เป็นกอง คือ กองควบคุมวัณโรค กองควบคุมโรคเรื้อน ปรับปรุงขยายงานควบคุมไข้มาลาเรียและโรคเท้าช้าง เป็นกองควบคุมมาลาเรียและโรคเท้าช้าง รวมงานควบคุมคุดทะราดกับกามโรคตั้งเป็นกองควบคุมกามโรคและคุดทะราด

ในปี พ.ศ.๒๕๑๕ ได้มีการรวมกรมการแพทย์และกรมอนามัย เข้าด้วยกันเป็นกรมการแพทย์และอนามัย งานควบคุมโรคติดต่อทั้งหมดจึงขึ้นกับกรมการแพทย์และอนามัย

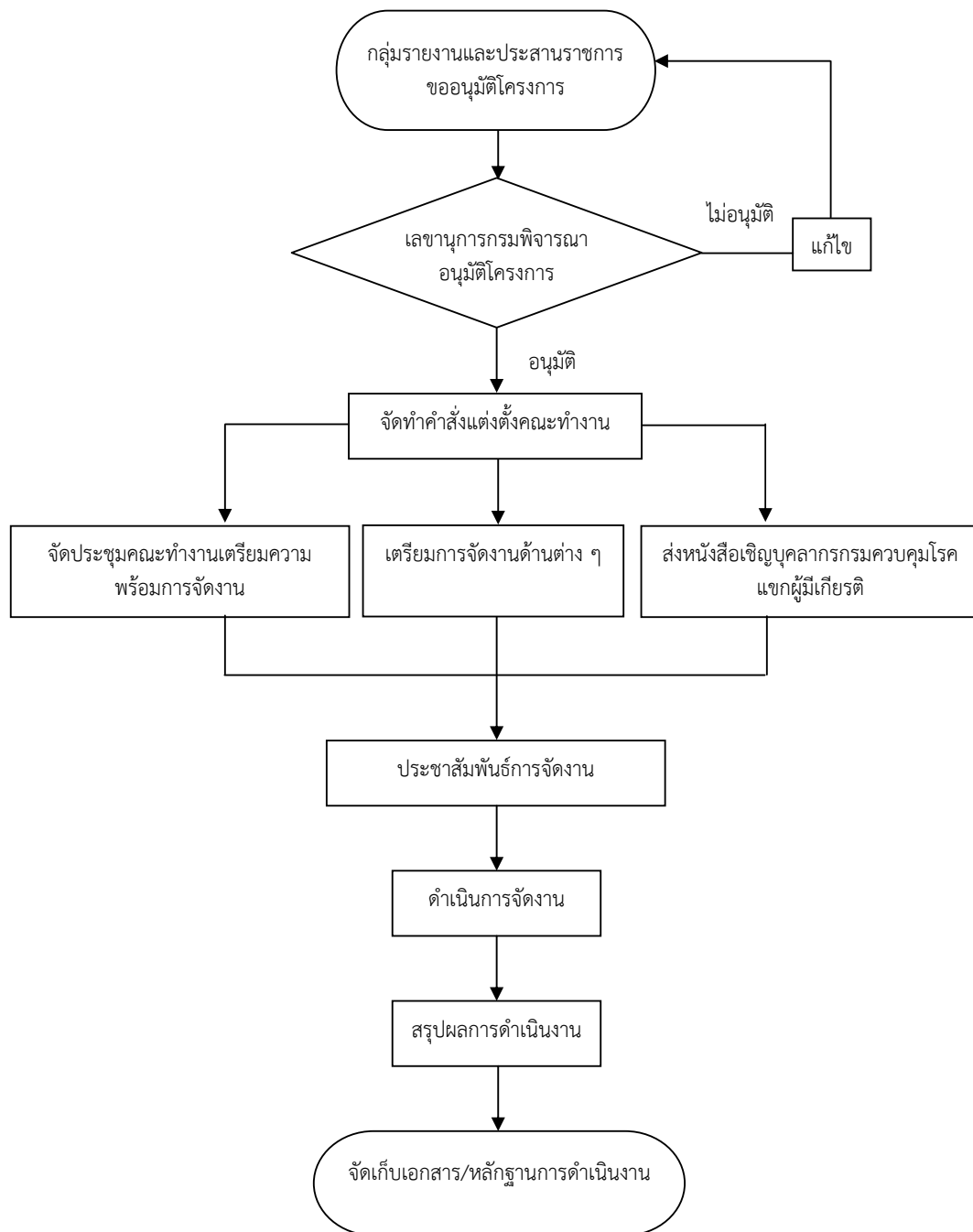
ในปี พ.ศ.๒๕๑๗ ได้มีการแยกรวมการแพทย์และกรมอนามัยออกจากกัน ในครั้งนั้นได้มีการรวมหน่วยงานควบคุมโรคติดต่อเข้าด้วยกันจัดตั้งเป็นกรมควบคุมโรคติดต่อ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๑๗

กรมควบคุมโรคติดต่อ แบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่มงานที่ปรึกษา กองวิชาการเกี่ยวกับโรคติดต่อต่างๆ ๗ กอง กองและหน่วยงานสนับสนุนการบริหารงานของกรมฯ ๔ หน่วยงาน โรงพยาบาลเฉพาะโรค ๔ แห่ง นอกจากนั้นยังมีหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคได้แก่สำนักงานควบคุมโรคติดต่อเขต ๑๒ เขต และสำนักงานควบคุมโรคติดต่อนำโดยแมลง ๕ สำนักงาน

ในปี พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้มีการออกกฎหมายปฏิรูปราชการ กระทรวงสาธารณสุขโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขได้ออกกฎหมายแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมโรค ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการกรม กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองแผนงาน สถาบันบำราศนราดูร สถาบันราชประชาสมาสัย สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ สำนักโรคติดต่อวิทยา สำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม สำนักโรคติดต่อทั่วไป สำนักโรคติดต่อทางแมลง สำนักโรคไม่ติดต่อ สำนักโรคเอดส์ วัณโรคและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โดยมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการเพื่อการควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพ โดยมีการศึกษา วิจัย พัฒนารวมทั้งการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีเพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุม วินิจฉัย และรักษาโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีจากการป้องกัน และการควบคุมโรค และภัยที่คุกคามสุขภาพ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ อนุสัญญาหรือกฎข้อบังคับระหว่างประเทศและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพประชาชน
- ๓) กำหนดและพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพประชาชน
- ๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน
- ๕) จัดและพัฒนาระบบ กลไกและเครือข่ายในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพ รวมทั้งสื่อสารเตือนภัยการระบาดของโรคแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน
- ๖) จัดให้มีบริการเพื่อรองรับการส่งต่อผู้ป่วยโรคติดต่อเฉพาะโรคติดต่อสำคัญและโรคติดต่อร้ายแรงในระดับตติยภูมิและกักกันผู้ป่วยโรคติดต่ออันตรายตามข้อตกลงระหว่างประเทศ
- ๗) ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพกรณีที่มีปัญหาทางกว้าง เกิดโรคระบาดรุนแรงหรือมีแนวโน้มที่จะขยายตัวเป็นปัญหารุนแรง
- ๘) ดำเนินการร่วมกับนานาชาติประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรคและปัญหาสุขภาพระหว่างประเทศ
- ๙) พัฒนาระบบและกลไก เพื่อให้มีการดำเนินการบังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมควบคุมโรค หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

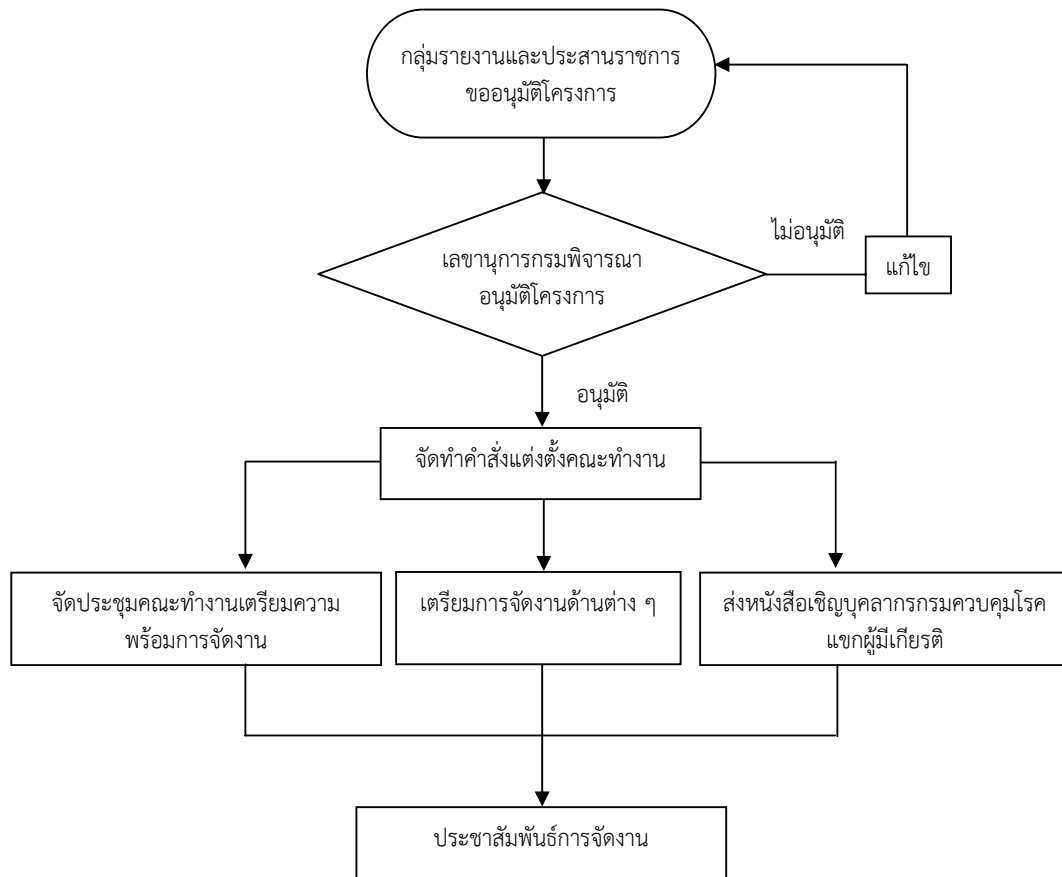
ขั้นตอนการจัดงานวันสถาปนากรมควบคุมโรค



แผนการดำเนินงาน

ระบุรายละเอียดต่าง ๆ อย่างชัดเจน ได้แก่ ระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			งบ ประมาณ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
โครงการครบรอบวันคล้าย วันสถาปนากรมควบคุม โรค													๑๐๐,๐๐๐
๑. ขออนุมัติโครงการ						↔							
๒. แต่งตั้งคณะทำงาน							↔						
๓. ประชุมคณะทำงาน เตรียมความพร้อม การจัดงาน								↔					
๔. ทำหนังสือเชิญบุคลากร กรมควบคุมโรค แยกผู้มี เกียรติ เข้าร่วมกิจกรรม											↔		
๕. ดำเนินการเตรียมงาน ด้านต่าง ๆ											↔		
๖. ประชาสัมพันธ์ การจัดงาน											↔		
๗. ดำเนินการจัดงาน												๑๙ ก.ย.	
๘. ประเมินสรุปผลการ ดำเนินงาน												↔	



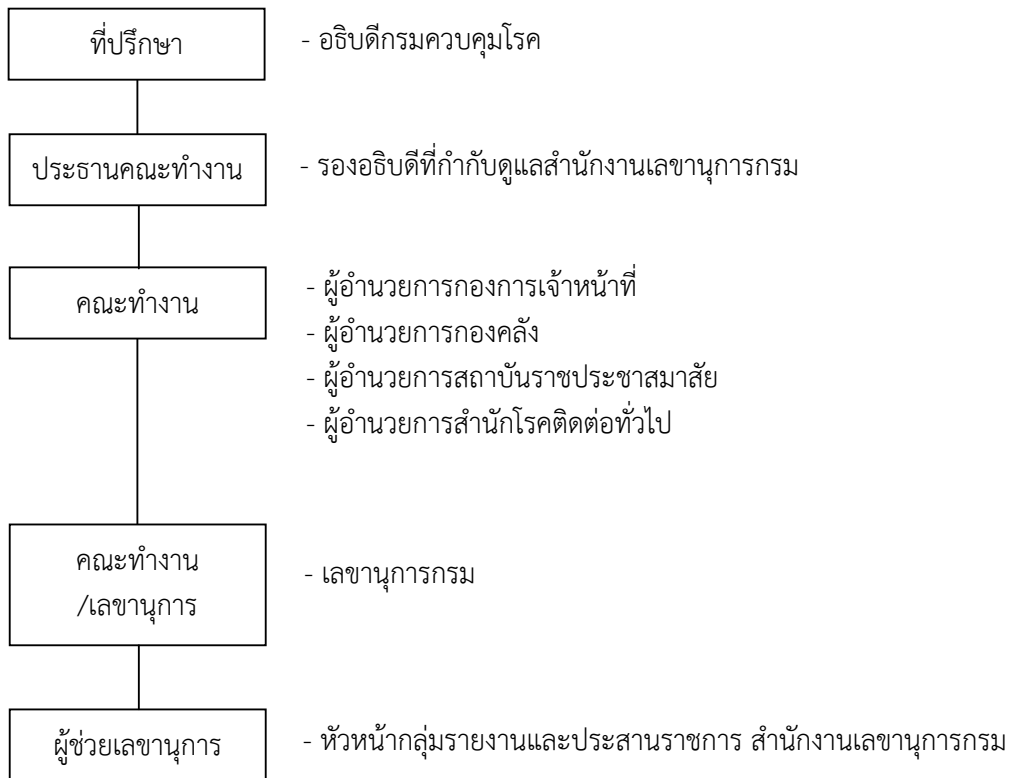
๑. ขออนุมัติโครงการ

กลุ่มรายงานและประสานราชการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการครบรอบวันคล้ายวันสถาปนากรมควบคุมโรค มีหน้าที่วางแผนการดำเนินงานโครงการ และขออนุมัติจัดโครงการสถาปนากรมควบคุมโรค เพื่อเสนอเลขานุการกรมพิจารณาอนุมัติโครงการ

๒. แต่งตั้งคณะทำงาน

จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการตามที่กำหนดในแต่ละปี ซึ่งคณะทำงานประกอบด้วยสำนักงานเลขานุการกรม กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองแผนงาน สถาบันบำราศนราดูร และสำนักโรคติดต่อทั่วไป โดยมีรองอธิบดีที่ดูแลกำกับสำนักงานเลขานุการกรม เป็นประธานคณะทำงาน และเลขานุการกรม เป็นเลขานุการ

องค์ประกอบของคณะทำงาน



อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดพิธีสงฆ์ นิมนต์พระสงฆ์ จัดเตรียมภัตตาหาร เครื่องไทยธรรม
๒. ดำเนินการจัดสถานที่สำหรับพิธีสงฆ์
๓. จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำกรม
๔. จัดยานพาหนะ รับ – ส่ง พระสงฆ์
๕. ต้อนรับ ดูแลอำนวยความสะดวกผู้บริหาร อดีตผู้บริหารกรมควบคุมโรค แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมโครงการฯ
๖. จัดเตรียมอาหารสำหรับแขกและผู้เข้าร่วมโครงการฯ
๗. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางกิจกรรมการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

กิจกรรม	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ					
	สกก.	สถาบัน บริหารฯ	กองการ เจ้าหน้าที่	สำนัก โรคติดต่อ ทั่วไป	กอง คลัง	กอง แผน งาน
๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	✓					
๒. เตรียมสถานที่จัดงาน	✓	✓				
๓. จัดตกแต่งสถานที่	✓					
๔. ประสานงานและอำนวยความสะดวก	✓					
๕. นิมนต์พระสงฆ์			✓			
๖. จัดเตรียมอาหารพระพุทฺธ พระสงฆ์					✓	
๗. จัดเตรียมเครื่องสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์	✓		✓			
๘. จัดรถรับส่งพระสงฆ์และเจ้าหน้าที่				✓		
๙. จัดอาหารรับรองผู้บริหารและแขกที่มาร่วมงาน	✓					
๑๐. เจ้าหน้าที่ต้อนรับผู้บริหารทั้งในและนอก	✓	✓	✓		✓	✓
๑๑. ระบบเครื่องเสียง	✓					
๑๒. การจัดเตรียมของที่ระลึก	✓					

๓. จัดประชุมคณะทำงาน

สำนักงานเลขาธิการกรม จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อมอบหมายงานและเตรียมความพร้อมในการจัดงาน โดยการประชุมจะดำเนินการก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๑ เดือน เพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่แต่ละหน่วยงานไปดำเนินการ และจัดประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานก่อนวันจัดงานอีกครั้ง ทั้งนี้ กลุ่มรายงานและประสานราชการจะมีการติดตามเพื่อประเมินความก้าวหน้าก่อนวันจัดงานให้เลขาธิการกรมทราบเป็นระยะ

๔. จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงาน

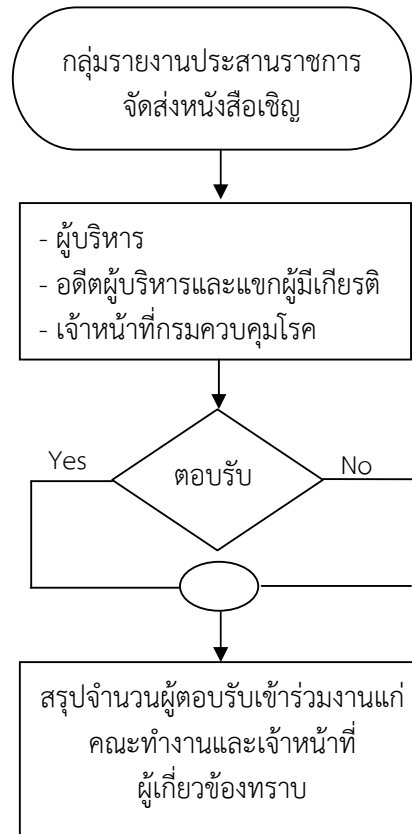
กลุ่มรายงานและประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก มีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงาน หนังสือเชิญแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๔.๑ หนังสือเชิญผู้บริหาร หมายถึง อธิบดี รองอธิบดี นายแพทย์ทรงคุณวุฒิฯ และผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในสังกัดกรมควบคุมโรค

๔.๒ หนังสือเชิญอดีตผู้บริหารและแขกผู้มีเกียรติ หมายถึง อดีตผู้บริหารกรมควบคุมโรค อธิบดีกรมต่างๆ ซึ่งดูจากทำเนียบรายชื่อผู้บริหารของกรม/เจ้าหน้าที่ของกลุ่มรายงานและประสานราชการที่รับผิดชอบ (ภาคผนวก)

๔.๓ หนังสือเชิญเจ้าหน้าที่กรมควบคุมโรค หมายถึง บุคลากรกรมควบคุมโรค โดยสำนักงานเลขาธิการกรม จะจัดสรรจำนวนผู้เข้าร่วมงานของแต่ละหน่วยงาน จากจำนวนกลุ่มเป้าหมายตามโครงการฯ

ขั้นตอนการจัดส่งหนังสือเชิญการเข้าร่วมงาน



Tips&Trick

เทคนิคการเชิญอดีตผู้บริหารกรมควบคุมโรค

สำหรับการเชิญอดีตผู้บริหารของผู้รู้ (นางสาวพิมพ์ร่ำไพ พยัคฆะนิธิ) เล่าว่า กรมควบคุมโรคเป็นหน่วยงานที่สามารถเชิญอดีตผู้บริหารมาร่วมงานของกรมได้มากที่สุดในกระทรวง ซึ่งคิดว่าเนื่องจากกรมควบคุมโรคได้ให้ความสำคัญกับอดีตผู้บริหารในทุกครั้งที่เชิญท่านมาร่วมงาน เราจะดูแลอำนวยความสะดวกท่านอย่างดีเสมอ สำหรับท่านใดที่สุขภาพร่างกายไม่แข็งแรงแต่ยินดีที่จะมาร่วมงาน เราก็จัดรถรับ – ส่ง ท่าน สำหรับขั้นตอนการเชิญมีดังนี้

๑. การเชิญทางโทรศัพท์ เมื่อกำหนดวันจัดงานเรียบร้อยแล้ว บุคลากรผู้รับผิดชอบนำทำเนียบรายชื่ออดีตผู้บริหารกรมควบคุมโรค โดยโทรศัพท์แจ้งให้ท่านทราบกำหนดการจัดงาน เพื่อเป็นการนัดหมายกับท่าน ซึ่งเทคนิคในการเชิญนั้นเริ่มจากการแนะนำตัวว่าเราเป็นใคร โทรมาจากไหน สอบถามทุกข์-สุข ของท่าน เพื่อเป็นการสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเอง แล้วค่อยบอกจุดประสงค์และเชิญท่านมาร่วมงาน โดยปกติท่านจะสอบถามว่ามีอดีตผู้บริหารท่านใดมาร่วมงานบ้าง เราก็ให้ข้อมูลไปและพยายามเชิญท่านมาร่วมงานให้ได้มากที่สุด

๒. การเชิญอย่างเป็นทางการ เมื่อทราบข้อมูลแล้วว่าอดีตผู้บริหารท่านใดจะมาร่วมงานบ้าง ให้จัดทำหนังสือเชิญอย่างเป็นทางการ (หนังสือภายนอก) นำเสนอผู้บริหารลงนาม พร้อมทั้งแนบรายชื่ออดีตผู้บริหารด้วยเพื่อผู้บริหารจะได้ทราบว่าใครมาร่วมงานบ้าง

๕. การเตรียมสถานที่จัดงาน/การตกแต่งสถานที่

พิจารณาจำนวนผู้เข้าร่วมงาน เพื่อกำหนดสถานที่ที่เหมาะสม ในปีที่ผ่านมา จัดงานที่กรม บริเวณโถงชั้นล่างอาคาร ๑ และบริเวณลานงู โดยในการจัดเตรียมสถานที่สำนักงานเลขานุการกรมร่วมกับสถาบัน บำราศนราดรุณ

Tips&Trick

การจัดสถานที่

- การจัดสถานที่จัดงานให้ดูลักษณะของกิจกรรมในงาน จำนวนผู้เข้าร่วมงานมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ควรมีแผนรองรับสถานการณ์และฤดูกาลด้วย
- การตกแต่งสถานที่ตามความเหมาะสม พิจารณาจากงบประมาณเป็นหลัก ที่ผ่านมาจะจ้างเจ้าหน้าที่จาก โรงพยาบาลศิริราช ค่าใช้จ่ายตรงส่วนนี้ต้องทำรายการซื้อจ้าง โดยประสานกับงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป (พัสดุ)

๖. พิธีสงฆ์

๖.๑ การนิมนต์พระสงฆ์ หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองการเจ้าหน้าที่ จะทำการนิมนต์พระสงฆ์จำนวน ๙ รูป ตลอดจนจัดหาเครื่องไทยธรรมที่เกี่ยวข้องกับพิธีสงฆ์ โดยส่วนใหญ่งานพิธีสงฆ์จะนิมนต์พระวัดพุทธปัญญาซึ่งอยู่ในความอุปถัมภ์ของกระทรวงสาธารณสุข หากพระสงฆ์ติดกิจนิมนต์ ให้พิจารณาจากวัดใกล้เคียง

๖.๒ การจัดภัตตาหารถวายพระสงฆ์ หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ กองคลัง จัดหาภัตตาหารเพลสำหรับพระสงฆ์จำนวน ๙ รูป

๖.๓ การจัดรถรับ-ส่ง ขอความร่วมมือกับสำนักโรคติดต่อทั่วไป

๗. พิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์

การจัดเครื่องสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์

๗.๑ พระพรหม หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ สำนักงานเลขานุการกรมเป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย รูป ๙ ดอก เทียน ๒ เล่ม พวงมาลัยดาวเรือง ๗ ดอก ปล่อยชาย ผลไม้ ๙ อย่าง

๗.๒ พระพุทธรูป หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย รูป ๓ ดอก เทียน ๒ เล่ม อาหารคาว-หวาน

๗.๓ เจ้าที่ หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วยรูป ๓ ดอก / อาหารคาว-หวาน/เหล้าขาว/น้ำเปล่า

๙ ผลไม้มงคล
ไหว้พระ ไหว้เจ้า

๑. ส้ม	โชคดี ร่ำรวยเงินทอง
๒. แก้ว	มีบริวารดี มีบุตรสืบสกุล
๓. กล้วย	เจริญก้าวหน้าเป็นเอกอภิวรกรรม
๔. สับปะรด	รอบคอบ รอบรู้ มอการณโโชค
๕. อินทผลัม	เสริมสิริมงคลในชีวิตร
๖. สาลี่	ความดี คือธรรม มีโชคอาบ
๗. แอปเปิ้ล	สุขภาพดี ไม่มีโรคร้ายได้เจ็บ
๘. ลูกพลับ	หนักแน่น มั่นคง ยืนหยัดในเพื่อ
๙. ทุเรียน	ครอบครัวยั่งยืน ไม่มีเรื่องขัดแย้ง

ไหว้ด้วยผลไม้มีแค่เพียง

๑๙:๐๙ น. - ๐๙:๐๙ น.
และ ๐๙:๒๙ น.

ดูฤกษ์ยาม-ยามดี

ข้อมูลจาก : horoscope.sanook.com/horofocus
เว็บไซต์โหราศาสตร์ไทย

โหราศาสตร์ HOROFOCUS



๘. การจัดเตรียมของที่ระลึก สำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน

ในหลายๆ งาน ที่ผ่านมาโดยเฉพาะงานระดับกรมนั้น จะนิยมจัดหาของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน

สำหรับสำนักงานเลขานุการกรมจะจัดเตรียมข้อมูลและนำเสนอผู้บริหารหากเห็นชอบก็จะจัดเตรียมตามจำนวน กรณีมีค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกได้ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือเสนอกรมว่ามีรายการใดบ้างที่ไม่สามารถเบิกได้ เพื่อให้กรมพิจารณาอนุมัติแหล่งเงินงบประมาณในการจัดซื้อของที่ระลึก

๙. การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม การจัดเตรียมอาหารนั้น สำนักงานเลขานุการกรมจะเป็นผู้รับผิดชอบ

๙.๑ การจัดเมนูอาหาร ต้องไม่ยึดหลักตามที่ผู้จัดชอบ ต้องพิจารณาตามความเหมาะสมของผู้เข้าร่วม “ไม่เลือกเฉพาะสิ่งที่ผู้จัดชอบ เพราะคนอื่นอาจไม่ชอบเหมือนเรา ควรมีอาหารหลากหลายให้เลือกรับประทาน”

๙.๒ อาหารต้องถูกต้องตามหลักโภชนาการ ไม่หวาน ไม่มัน ไม่เค็ม และไม่รสจัดเกินไป “อาหารต้องมีคุณภาพ พิจารณาตามความเหมาะสมของงบประมาณ”

๙.๓ ข้อมูลการรับประทานอาหารของผู้บริหาร อาจสอบถามความต้องการของท่านว่า ท่านชอบอะไร หรือไม่รับประทานอะไร เช่น บางท่านรับประทานมังสวิรัต ไม่รับเนื้อวัว และไม่ดื่มกาแฟ เป็นต้น

๙.๔ การจัดอาหารว่าง ช่วงเช้าควรเป็นแซนวิช และน้ำผลไม้ ควรดชา กาแฟ(ถ้าผู้บริหารต้องการก็มีจัดไว้บริการ) ให้น้ำอาหารสุขภาพ และความสะอาดในการรับประทาน

๙.๕ จัดเตรียมอาหารในปริมาณที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

๙.๖ รายการอาหารควรให้มีหลากหลายประเภท และเป็นอาหารกลางๆ ที่คนส่วนใหญ่ทานได้ เช่น ปลา และมีทั้งของคาว ของหวาน

๙.๗ หาข้อมูลอาหารให้ทันสมัยนิยม และร้านอาหารที่มีชื่อเสียงเรื่องรสชาติ ความสะอาด ถูกหลักโภชนาการ

๑๐. การประชาสัมพันธ์การจัดงาน

เมื่อกำหนดการจัดงานเรียบร้อยแล้ว ประสานกลุ่มประชาสัมพันธ์และข่าว เพื่อให้ประชาสัมพันธ์แจ้งบุคลากรของกรมควบคุมโรคทราบกำหนดการจัดงาน และกิจกรรมต่างๆ พร้อมทั้งเชิญสื่อมวลชนมาทำข่าวภายในงานด้วย ซึ่งช่องทางการประชาสัมพันธ์มีหลายช่องทาง ได้แก่ เสียงตามสาย โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์กรมควบคุมโรค

วันจัดงาน

๑. จุดลงทะเบียน จัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนบริเวณหน้าประตูทางเข้า อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมควบคุมโรค เพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนโดยแบ่งออกเป็นผู้บริหาร อดีตผู้บริหารและแขกผู้มีเกียรติ และเจ้าหน้าที่ของกรมควบคุมโรค

๒. การต้อนรับอำนวยความสะดวก ผู้บริหาร อดีตผู้บริหาร และแขกผู้มีเกียรติ จัดเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความคุ้นเคยและรู้จักอดีตผู้บริหาร ดูแลอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิดตลอดงาน

๓. พิธีกร คือ บุคคลที่รับผิดชอบด้านพิธีการ มีหน้าที่ดำเนินรายการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่เตรียมไว้แล้ว คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของพิธีกร มีดังนี้

ด้านบุคลิกภาพ เบิกบานแจ่มใส แต่งกายเรียบร้อย ถูกกาลเทศะ ถ้าแต่งเครื่องแบบต้องแต่งให้ได้ครบและถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีทุกประการ อากัปกิริยา กระตือรือร้น แต่ไม่ลุกลี้ลุกลอน ใบหน้าเบิกบานแจ่มใส มองผู้อื่นอย่างเป็นมิตร มีท่าทีโอภาปราศรัยและต้อนรับขับสู้ มีความจำดี

ด้านการพูด

- มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูด เช่น การทักที่ประชุม การพูดให้สละสลวย
- การพูดเชื่อมโยง ไม่พูดห้วน ๆ สั้น เกินไป
- ไม่พูดมากเกินไป น้อยเกินไป ไม่พูดวกวน
- บางโอกาส บางงาน อาจมีลูกเล่นหรือมุขตลกประกอบ
- ไม่พูดพล่าม หรือเพ้อเจ้อเกินไป
- ไม่มีลักษณะเป็นการอ่านข้อความมากกว่าการพูด

ด้านปฏิภาณไหวพริบและจิตใจ

- มีปฏิภาณไหวพริบ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- ปรับตัวได้ตามสถานการณ์
- จิตใจสุขุมเยือกเย็น
- ควบคุมอารมณ์ได้ดี หรือมีสมาธิดี

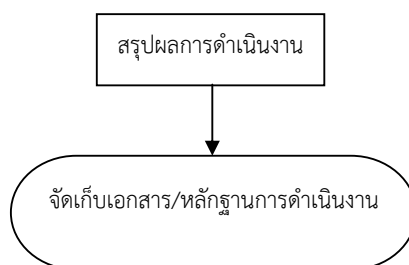
ด้านความรู้ความสามารถ มีความรู้ในเรื่องพิธีการที่ตนดำเนินการอยู่อย่างครบวงจร จึงจะเกิดความมั่นใจ หรือเชื่อมั่นไม่ประหม่า เก่งการบริหารหรือการจัดการ เช่น การวางแผนงาน การเตรียมงานในระยะสั้น ระยะยาว การเตรียมงานในระยะกระชั้นชิด การมอบหมายงานให้ผู้อื่นช่วย การประสานงานในจุดต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่

๔. ผู้ร่วมพิธีพร้อมกัน ณ สถานที่จัดงาน

๕. ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามกำหนดการ ดังนี้

ประธานในพิธี	อธิบดีกรมควบคุมโรค
เวลา ๑๐.๐๐ น.	- ผู้เข้าร่วมพิธีพร้อมกัน ณ บริเวณพิธี
เวลา ๑๐.๓๐ น.	- เลขาธิการกรม กล่าวเชิญประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
	- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่อาราธนาศีล
	- พระสงฆ์ให้ศีล
	- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่อาราธนาพระปริตร
	- พระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์
	- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เชิญประธานจุดเทียนนำมนต์
	- เลขาธิการกรม กล่าวเชิญ
	- ประธานถวายอาหารแด่พระพุทธ
	- ประธานและแขกผู้มีเกียรติถวายภัตตาหารเพลแด่พระสงฆ์
	- ประธานถวายอาหารแด่เจ้าที่
	- ประธานถวายเครื่องสักการะพระพรหม
	- ประธานและแขกผู้มีเกียรติถวายจตุปัจจัยไทยธรรม
	- กรวดน้ำรับพร
	- ประธานสงฆ์ประพรมน้ำพระพุทธมนต์
เวลา ๑๒.๐๐ น.	- เสรีจพิธีสงฆ์
	- รับประทานอาหารกลางวัน

หลังวันจัดงาน



๑. ติดตามประเมินผล ส่งแบบประเมินผลการจัดงานให้กับหน่วยงานที่เข้าร่วมงานและทำการประเมินผล
๒. สรุปค่าใช้จ่ายและส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินไปยังกองคลัง
๓. จัดทำหนังสือตอบขอบคุณหน่วยงานที่ให้ความอนุเคราะห์ยืมสิ่งของหรือส่งเจ้าหน้าที่มาช่วยงานต่างๆ
๔. สรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบ
 - ผลการดำเนินงาน
 - ผลการประเมินความพึงพอใจ
 - ปัญหาและอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะในการจัดงานครั้งต่อไป
๕. จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการดำเนินงานในครั้งต่อไป

Tips&Trick

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๑. ผู้เข้าร่วมงานจะไม่ครบตามจำนวนที่ส่งมา
๒. การปรับเปลี่ยนผู้บริหาร อาจมีผลกระทบต่อแผนงานที่ดำเนินการไว้
๓. การเดินทางไปร่วมงานของผู้เข้าร่วมงาน ต้องสื่อสารให้ชัดเจน วัน เวลา สถานที่ การเดินทาง/ ยานพาหนะ

เทคนิคมัดใจคนในการทำงาน

๑. รู้ว่าคนที่ติดต่อด้วยชอบอะไรแบบไหน
๒. เกิดขึ้นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ในการทำงานของตัวเอง
๓. ดูแบบอย่างที่ดีในการทำงานของผู้นำหรือคนที่มีความรู้ความสามารถในการทำงาน
๔. ลงมือปฏิบัติเพื่อจะได้เกิดความชำนาญในการทำงาน
๕. ทำความเข้าใจกับงานที่จะทำโดยการทำการบ้านมาก่อนเสมอ เช่น ต้องรู้จักผู้บริหาร โดยการดูจากทำเนียบหรือสอบถามจากผู้รู้
๖. ทำงานแบบพี่สอนน้องไม่ใช่เจ้านายลูกน้อง
๗. สร้างพันธมิตรเครือข่ายในการทำงาน

คติสอนใจในการทำงาน “เลือกส่วนที่ดีของเขาและนำไปปรับปรุงงานของเรา”

ภาคผนวก

ทำเนียบรายชื่อผู้บริหาร/อดีตผู้บริหาร

รายนามอธิบดีกรมควบคุมโรค

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ช่วงที่ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	น.พ.ชม เทพยสุวรรณ	๑ ต.ค. ๒๕๑๗-๓๐ ก.ย. ๒๕๑๘	เสียชีวิตแล้ว
๒	น.พ.มนัสวี อุณหนันท์	๑ ต.ค. ๒๕๑๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๒๒	เสียชีวิตแล้ว
๓	น.พ.สมบุรณ์ วัชรโรทัย	๑ พ.ย. ๒๕๒๒ – ๑ ก.ย. ๒๕๒๓	เสียชีวิตแล้ว
๔	น.พ.นิตดา ศรียาภย	๑ ต.ค. ๒๕๒๓-๓๐ ก.ย. ๒๕๒๖	
๕	น.พ.วินิจ อัครเสนา	๑ ต.ค. ๒๕๒๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๐	เสียชีวิตแล้ว
๖	น.พ.อุทัย สุดสุข	๑ ต.ค. ๒๕๓๐ – ๑๖ ม.ค. ๒๕๓๒	
๗	น.พ.ธีระ รามสูต	๔ มี.ค. ๒๕๓๒- ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๔	
๘	น.พ.สุรินทร์ พินิจพงศ์	๑ ต.ค. ๒๕๓๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๕	เสียชีวิตแล้ว
๙	น.พ.ประยูร กุณาศล	๑ ต.ค. ๒๕๓๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๗	
๑๐	น.พ.ดำรงค์ บุญเย็น	๔ ต.ค. ๒๕๓๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๔๐	เสียชีวิตแล้ว
๑๑	น.พ.ยุทธ โพธารามิก	๑ ต.ค. ๒๕๔๐ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๔๒	
๑๒	น.พ.สมทรง รักษ์เฝ้า	๑ ต.ค. ๒๕๔๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๔๔	
๑๓	น.พ.วัลลภ ไทยเหนือ	๑ ต.ค. ๒๕๔๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๔๕	
๑๔	น.พ.จรัส ตฤณวุฒิพงษ์	๑ ต.ค. ๒๕๔๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๔๗	
๑๕	น.พ.ธวัช สุนทราจารย์	๑ ต.ค. ๒๕๔๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๑	
๑๖	น.พ.มล.สมชาย จักรพันธุ์	๑ ต.ค. ๒๕๕๑ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๒	
๑๗	น.พ.มานิต ธีระตันติกานนท์	๑ ต.ค. ๒๕๕๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๑๘	น.พ.พรเทพ ศิริวนารังสรรค์	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	

รายนามรองอธิบดีกรมควบคุมโรค (ติดต่อ)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ช่วงที่ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	น.พ.สันต์ สิงห์ภักดี	๑ ต.ค. ๒๕๑๗-๓๐ ก.ย. ๒๕๒๒	
๒	น.พ.นัสดา ศรียาภัย	๘ ก.พ. ๒๕๑๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๒๓	
๓	น.พ.สุวรรณ วงศาโรจน์	๑๕ พ.ย. ๒๕๒๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๒๖	
๔	น.พ.ณรงค์ สดุดี	๑ ธ.ค. ๒๕๒๓ - ๑๗ ต.ค. ๒๕๒๖	เสียชีวิตแล้ว
๕	น.พ.บุญส่ง สุนากร	๑๘ ต.ค. ๒๕๒๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๒๙	เสียชีวิตแล้ว
๖	น.พ.ธีระ รามสูต	๑๘ ต.ค. ๒๕๒๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๐	
๗	น.พ.ทหาร พันธุ์	๑ พ.ย. ๒๕๒๙ - ๔ ต.ค. ๒๕๓๑	เสียชีวิตแล้ว
๘	น.พ.ประกอบ บุญไทย	๒๒ ต.ค. ๒๕๓๐ - ๓ ต.ค. ๒๕๓๑	
๙	น.พ.สมทัศน์ มะลิกุล	๑๔ ต.ค. ๒๕๓๑ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๓๔	
๑๐	น.พ.สุรศักดิ์ บุญยะประภัสร์	๑ มี.ค. ๒๕๓๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๒	เสียชีวิตแล้ว
๑๑	น.พ.ประยูร กุณาศล	๑ ต.ค. ๒๕๓๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๕	
๑๒	น.พ.อำนวย ไตรสุภา	๑ เม.ย. ๒๕๓๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๔	
๑๓	น.พ.สมพร พลภุชราช	๒๔ เม.ย. ๒๕๓๔ - ๑ มี.ค. ๒๕๓๕	เสียชีวิตแล้ว
๑๔	น.พ.บรรเทา อื้อกุล	๑ ต.ค. ๒๕๓๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๕	
๑๕	น.พ.สัญชัย เกตุรังษี	๒ มี.ค. ๒๕๓๕ - ๑๓ ส.ค. ๒๕๓๕	เสียชีวิตแล้ว
๑๖	พญ.ยุพิน เพชรานนท์	๓ ก.ย. ๒๕๓๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๓๕	
๑๗	น.พ.บัณฑิต ขุนท้าวสถิตกุล	๑ ต.ค. ๒๕๓๕ - ๔ ต.ค. ๒๕๓๖	
๑๘	น.พ.ชาญชัย บุรพวงกร	๑ ต.ค. ๒๕๓๕ - ๓ ต.ค. ๒๕๓๗	
๑๙	น.พ.สนั่น ประเสริฐศิลป์	๑ ต.ค. ๒๕๓๕ - ๑๐ ต.ค. ๒๕๓๖	
๒๐	น.พ.สุรศักดิ์ สัมปัตตะวนิช	๑๔ ต.ค. ๒๕๓๕ - ๖ เม.ย. ๒๕๓๘	
๒๑	น.พ.สำเร็จ แหียงกระโทก	๒๐ ต.ค. ๒๕๓๖ - ๒๒ ส.ค. ๒๕๓๙	
๒๒	น.พ.อุเทน จารณศรี	๑๘ ต.ค. ๒๕๓๗ - ๑๓ ก.พ. ๒๕๓๙	
๒๓	น.พ.วิชัย โชควิวัฒน์	๗ เม.ย. ๒๕๓๘ - ๑๕ ก.ย. ๒๕๓๙	
๒๔	น.พ.ชาตรี สุเมธวานิชย์	๑๓ ก.พ. ๒๕๓๙ - ๘ ต.ค. ๒๕๔๐	
๒๕	น.พ.นรา นาควัฒนากุล	๒๖ ก.ย. ๒๕๓๙ - ๒ มี.ค. ๒๕๔๕	
๒๖	น.พ.ชนะ ตันจันทร์พงศ์	๓๐ ก.ย. ๒๕๓๙ - ๒ มี.ค. ๒๕๔๕	
๒๗	น.พ.ธงชัย เต็มประสิทธิ์	๙ ต.ค. ๒๕๔๐ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๔๖	
๒๘	น.พ.อนันต์ อริยชัยพาณิชย์	๒ มี.ค. ๒๕๔๕ - ๗ พ.ย. ๒๕๔๕	
๒๙	น.พ.มานิต ธีระตันติกานนท์	๒ มี.ค. ๒๕๔๕ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๔๗	
๓๐	น.พ.กิตติ กิตติอำพน	๒๗ พ.ย. ๒๕๔๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๔๑	
๓๑	น.พ.ณรงค์ สหเมธาพัฒน์	๘ มี.ค. ๒๕๔๗ - ๑๔ มี.ค. ๒๕๕๐	
๓๒	น.พ.สมชัย ภิญาพรพาณิชย์	๑๑ มี.ค. ๒๕๕๐ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๑	
๓๓	น.พ.เสรี หงษ์หยก	๑๔ มี.ค. ๒๕๕๐ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๑	
๓๔	น.พ.ศิริศักดิ์ วรินทร์ราช	๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๐ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๓๕	น.พ.ประพนธ์ ตั้งศรีเกียรติกุล	๑ ต.ค. ๒๕๕๑ - ๖ ต.ค. ๒๕๕๓	
๓๖	น.พ.สมชัย นิจุพานิช	๑ ธ.ค. ๒๕๕๑ - ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๒	
๓๗	น.พ.สุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย	๗ ต.ค. ๒๕๕๓ - ๑๖ มี.ค. ๒๕๕๖	



ตัวอย่างหนังสือเชิญอดีต ผู้บริหาร/แขกผู้มีเกียรติ

ที่ สธ ๐๔๐๑.๒/

กรมควบคุมโรค

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมกิจกรรมครบรอบ ๓๙ ปี การสถาปนากรมควบคุมโรค

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการ

๒. ใบตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรม

ด้วยกรมควบคุมโรค กำหนดจัดกิจกรรมครบรอบ ๓๙ ปี การสถาปนา กรมควบคุมโรค ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ บริเวณห้องโถงชั้นล่าง อาคาร ๑ กรมควบคุมโรค โดยมีพิธีทำบุญถวายภัตตาหารเพลแด่พระสงฆ์ และการเลี้ยงรับรองผู้ร่วมกิจกรรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ กรมควบคุมโรค ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมกิจกรรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ โปรดส่งใบตอบรับไปยังสำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๖ เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมกิจกรรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๒๔ , ๐ ๒๕๕๐ ๓๓๐๗

โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๓๙๗

วิธีการจัดและถวายข้าวบูชาพระพุทธรูป

โดยเหตุที่พระพุทธรูปนั้นเป็นเสมือนองค์แทนพระพุทธรูปเจ้า และพระพุทธรูปเจ้านั้นทรงดำรงอยู่ในฐานะเป็นสังฆบิดร คือ ทรงเป็นพ่อของพระภิกษุสงฆ์ ดังนั้น การจัดสำหรับถวายข้าวบูชาพระพุทธรูปจึงนิยมจัดให้ดีกว่าประณีตกว่าจัดถวายพระภิกษุสงฆ์ เพราะเป็นการบูชาพ่อควรจะดีกว่าประณีตกว่าจัดถวายลูก หรืออย่างน้อยก็นิยมจัดแบบเดียวกันกับจัดถวายพระภิกษุสงฆ์ และไม่สมควรอย่างยิ่งที่จะจัดภัตตาหารถวายสิ่งเล็กๆ น้อยๆ ใส่ภาชนะเล็กๆ เช่นเดียวกับจัดอาหารไปเช่นญาติปีศาจ เพราะจะเป็นเหตุให้บุคคลที่รู้เท่าไม่ถึงการณ์ และเยาวชนทั้งหลายอาจเกิดความเข้าใจผิดคิดไปว่าเป็นการจัดอาหารไปเช่นพระพุทธรูปเจ้าถ้าจัดสำหรับใหญ่อย่างดี เมื่อลากลับคืนมาภัตตาหารนั้นย่อมเป็นสิริมงคลนำมารับประทานนักแล เมื่อพระภิกษุสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์จนจะจบหรือจบแล้ว พิธีกรนิยมยกสำหรับถวายข้าวไปตั้งที่หน้าบูชาพระ โดยตั้งบนโต๊ะที่มีผ้าขาวปูรองหรือตั้งที่พื้นมีผ้าขาวปูรอง แล้วเชิญเจ้าภาพหรือประธานพิธีมาทำพิธีบูชา โดยพิธีกรไม่ควรจัดทำกราบบูชาเสียเอง เจ้าภาพหรือประธานพิธีพึงนั่งคุกเข่าจตุรพักต ๓ ดอก ปักที่กระถางรูป แล้วประนมมือตั้งนโม ๓ จบ แล้วกล่าวคำบูชาข้าวพระพุทธรูป ว่า

อิมิ สุปพยุถชนสมปนฺนํ สาสินี โภชนํ (โพน), สอฺทกํ วรํ พุทฺธสฺส ปุเชมิ.

แปลว่า ข้าวสุกแห่งข้าวมธุราศ อันสมบูรณ์ด้วยแรงและกับข้าว พร้อมกับน้ำอันประเสริฐนี้ ข้าพเจ้าขอบูชาพระพุทธรูปเจ้า

การกล่าวคำบูชานี้ จะว่าโดยออกเสียงดังหรือว่าในใจโดยไม่ต้องออกเสียงก็ได้ จบแล้วกราบ ๓ ครั้ง ต่อนั้นจึงจัดถวายภัตตาหารแด่พระสงฆ์

เมื่อพระสงฆ์อนุโมทนาเสร็จจนกลับหมดแล้ว ถ้ามีการเลี้ยงแขกผู้มาในงานต่อ เจ้าภาพ พิธีกร หรืออุบาสกอุบาสิกา ผู้รู้ธรรมเนียม จะลาข้าวพระพุทธรูปนั้นมารับประทาน

การลาข้าวพระพุทธรูปมีหลักปฏิบัติ โดยผู้ลาพึงเข้าไปนั่งคุกเข่าหน้าสำหรับที่หน้าโต๊ะหมู่บูชาแล้ว กราบ ๓ ครั้งก่อน หลังจากนั้นประนมมือกล่าวคำลาข้าวพระพุทธรูป ว่า

เสถํ มงฺคลํ ยาจามิ.

แปลว่า ข้าพเจ้าทูลขอสิ่งที่ดีอันเป็นมงคล

แล้วกราบ ๓ ครั้ง จากนั้นจึงยกสำหรับไปรับประทานร่วมกันได้ตามอัธยาศัย

(หนังสือ คู่มือพุทธศาสนิกชน)

(นิตยสารธรรมลีลา ฉบับที่ 158 กุมภาพันธ์ 2557 โดย แก้ว ชิตตะขบ นักวิชาการศาสนา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)

ผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ : นางสาวพิมพ์ร่ำไพ พยัคฆะนิธิ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเลขาธิการกรมควบคุมโรค



ประวัติโดยสังเขป นางสาวพิมพ์ร่ำไพ พยัคฆะนิธิ (พี่เอ)

เกิดเมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

การศึกษา ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการรับราชการ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๒๔ เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓ ศูนย์วินโรค เขต ๙ จังหวัดนครศรีธรรมราช
วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ได้รับแต่งตั้งเป็นนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้รับแต่งตั้งเป็นนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ประวัติการทำงาน พ.ศ. ๒๕๒๔ ปฏิบัติราชการครั้งแรกที่ศูนย์วินโรค เขต ๙ จังหวัดนครศรีธรรมราช

พ.ศ. ๒๕๒๔ ปฏิบัติราชการที่กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม

พ.ศ. ๒๕๓๑ ปฏิบัติราชการที่กลุ่มรายงานและประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม
จนถึงปัจจุบัน

งานอดิเรก ค้นคว้าหาวัสดุอุปกรณ์ และวิทยาการใหม่ๆ จากการเดินทางสรรพสินค้าชั้นนำต่างๆ

คติที่ใช้ในการทำงาน ทำดีได้ดี

คณะทำงานถอดบทเรียน

เรื่องการจัดเทคนิคการบริหารจัดการงานพิธีและกิจกรรมพิเศษ : การจัดงานสถาปนา กรมควบคุมโรค

๑. นางสาวรณนา	ไชยวงษา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. นางสาวอรุณรุ่ง	ศรีรัตนรัตน์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๓. นางสาวเอี่ยมพร	เพชรน้อย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นางสาวศิรินาถ	ปิ่นทองพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวศุภนิชา	อาคะพงษ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๖. นางสาวสายสุนีย์	ทองประชา	พนักงานธุรการ ๓
๗. นางสาวมาลี	สุขเกษม	นักจัดการงานทั่วไป
๘. นางสาวมาริสา	อุดมทวี	นักจัดการงานทั่วไป

รวมภาพกิจกรรมการถอดบทเรียน



คุณมาริสา อุดมทวี อธิบาย

ขั้นตอนการจัดงานพิธีและ

กิจกรรมพิเศษ :

การจัดงานสถาปนา กรมควบคุม

โรค เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม

๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ -

๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคาร ๑ ชั้น ๔

กรมควบคุมโรค



อบรม (Fa) Facilitator เพื่อถอดความรู้สำคัญของหน่วยงาน โดยการแบ่งหน้าที่ในการ
ถอดบทเรียนตามกระบวนการที่ได้อบรมมา โดยได้รับเกียรติจากผู้รู้
นางสาวพิมพ์ร่ำไพ พัยคฆะนิธิ มาร่วมการถอดบทเรียนครั้งนี้ ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๗
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม



ถอดองค์ความรู้ที่สำคัญของสำนักงานเลขาธิการกรม เรื่องเทคนิคการบริหารจัดการงานพิธี
และกิจกรรมพิเศษ ผู้รู้คือ นางสาวพิมพ์รพี พยัคฆะนิธิ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
โดยมีเลขาธิการกรมให้เกียรติร่วมรับฟังในการถอดบทเรียน ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม