

คำนำ

คู่มือการเป็นเจ้าภาพงานกาชาดที่มีประสิทธิภาพ สำนักงานเลขาธิการกรม จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องการจัดงานกาชาดและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในส่วนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดงานกาชาด และสามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน สำนักงานเลขาธิการกรม จึงจัดทำการถอดความรู้การเป็นเจ้าภาพงานกาชาดที่มีประสิทธิภาพ

คณะผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางการดำเนินงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องการจัดงานกาชาดและผู้ที่เกี่ยวข้อง และขอขอบคุณ ผู้รู้ นางสาวอรุณี เกษรอุบล ข้าราชการบำนาญ กรมควบคุมโรค ที่ได้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการเป็นเจ้าภาพงานกาชาดที่มีประสิทธิภาพ และเจ้าหน้าที่จากกลุ่มรายงานและประสานราชการที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแนวทางเล่มนี้ได้สำเร็จลุล่วงด้วยดี อย่างไรก็ตาม หากพบว่ามีข้อบกพร่องประการใด กรุณาให้ข้อมูลแก่คณะผู้จัดทำด้วยเพื่อการแก้ไขปรับปรุงในครั้งต่อไป

คณะผู้จัดทำ

กรกฎาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
บทที่ ๒ แนวทางการดำเนินงานในการเป็นเจ้าภาพงานกาชาดที่มีประสิทธิภาพ	
การเป็นเจ้าภาพงานกาชาด	
๑. กรณี เป็นเจ้าภาพหลัก	๔
- รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการเป็นเจ้าภาพงานกาชาดในภาพรวม	๔
- รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการฯ ๗ คณะ	๘
- Flow chart การจัดกิจกรรมร่วมงานกาชาดของกระทรวง (เจ้าภาพหลัก)	๑๕
๒. กรณีเป็นเจ้าภาพร่วม	
- รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการเป็นเจ้าภาพร่วมงานกาชาดของกรมควบคุมโรค	๑๖
ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในการจัดงานกาชาด ที่ได้จากการถอดความรู้	๒๐
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ตัวอย่าง สำเนาคำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๘๐/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗	๒๓
ภาคผนวก ข ตัวอย่าง สำเนาคำสั่งคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗ ที่ ๕/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดกิจกรรมร่วมในงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗	๒๖
ภาคผนวก ค ตัวอย่าง แบบประเมินการจัดกิจกรรมร่วมในงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุขสำหรับประชาชน และผู้ปฏิบัติงาน	๓๔
ภาคผนวก ง ตัวอย่าง สำเนาคำสั่งกรมควบคุมโรคที่ ๒๓๒/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมกาชาดกรมควบคุมโรค ประจำปี ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓๗
ประวัติผู้รู้	๔๐

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

งานกาชาดเป็นงานมหกรรมรื่นเริงเพื่อการกุศลที่สภากาชาดไทยจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี มีการออกร้านของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนกว่า ๒๐๐ หน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่พระราชกรณียกิจของพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีต่อพสกนิกรชาวไทยและสภากาชาดไทย ทั้งเปิดโอกาสให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนได้มีการจัดแสดงผลงาน กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและกิจกรรมที่มีส่วนร่วมกับสภากาชาดไทย และจัดกิจกรรมการจำหน่ายสินค้าประเภทต่างๆ รวมทั้งมีการเสด็จโดยการจำหน่ายกล้วยพุดกษและสลากบำรุงกาชาดไทย โดยรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายโดยเสด็จพระราชกุศลบำรุงสภากาชาดไทย ซึ่งกระทรวงสาธารณสุขเป็นหนึ่งในหน่วยงานภาครัฐที่ร่วมออกร้านงานกาชาด กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมออกร้านกาชาดโดยมอบหมายทุกกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขหมุนเวียนเป็นเจ้าภาพในการออกร้านในแต่ละปีตลอด ๙ วัน

กรมควบคุมโรค เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ได้มีโอกาสร่วมจัดงานกาชาด จึงนำความรู้ความเชี่ยวชาญจากผู้รู้ นางสาวอรุณี เกษรอุบล ข้าราชการบำนาญ กรมควบคุมโรค มาถอดบทเรียนในการจัดการความรู้ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องการจัดงานกาชาดและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในส่วนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สำนักงานเลขานุการกรมจึงจัดทำการถอดความรู้การเป็นเจ้าภาพงานกาชาดที่มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องการจัดงานกาชาดและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดงานกาชาด และปฏิบัติงานในส่วนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดงานกาชาด และสามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้การดำเนินการงานจัดกิจกรรมออกร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ดังนี้

๑. คำสั่งคณะกรรมการอำนวยการ โดยปลัดกระทรวงฯ มอบหมายให้อธิบดีที่เป็นเจ้าภาพในปีนั้นๆ เป็นประธาน คณะกรรมการประกอบด้วยอธิบดีหรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ และมีเลขานุการกรมเป็นเลขานุการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) วางแผนดำเนินการ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และประสานงานในการจัดกิจกรรมร้านกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข
- ๒) พิจารณาหลักการในการใช้จ่ายเงินต่างๆ

- ๓) พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม
๒. คำสั่งอนุกรรมการคณะต่างๆ มีจำนวน ๗ คณะ ดังต่อไปนี้
- ๒.๑. คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- ๑) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การออกเรือนการจำหน่ายสลากกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ต่อสื่อมวลชนทุกรูปแบบ ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม
 - ๒) บันทึกภาพและวีดิทัศน์
 - ๓) ติดตามและควบคุมระบบเสียงในร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ระหว่างการจัดกิจกรรม ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
 - ๔) มอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุขทุกวัน
 - ๕) ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะกรรมการการเงินและบัญชี
 - ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๒. คณะอนุกรรมการจัดหารายได้และรางวัล โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- ๑) ดำเนินการจัดทำคำขอให้มีการเล่นการพนันในร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุขแยกเป็น ๒ ประเภท
ประเภทที่ ๑ การออกสลากบำรุงกาชาดไทย กำหนดจำนวนสลากที่จัดพิมพ์ และนำไปประทับตราที่สลากกาชาดไทย จนแล้วเสร็จ รวมทั้งจัดซื้อของรางวัลสลากบำรุงกาชาดไทย
ประเภทที่ ๒ กำหนดจำนวนบัตรกัลปพฤกษ์ให้กรมทุกกรม ที่เป็นเจ้าภาพในการออกเรือนกาชาดกระทรวงสาธารณสุข แต่ละวัน รวม ๙ วัน
 - ๒) จำหน่ายของที่ระลึกจากภาคต่างๆ โดย สมาคมแม่บ้านสาธารณสุข
 - ๓) จำหน่ายยาขององค์การเภสัชกรรม และผลิตภัณฑ์สมุนไพร โดยมูลนิธิโรงพยาบาลพระยาอภัยภูเบศร
 - ๔) ให้แต่ละกรมจัดเจ้าหน้าที่ประจำร้าน และส่งรายชื่อให้คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน
 - ๕) ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะกรรมการการเงินและบัญชี
 - ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๓. คณะอนุกรรมการฝ่ายสวัสดิการด้านอาหารและเครื่องดื่ม โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- ๗) จัดบริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
 - ๘) ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ส่งคณะกรรมการการเงินและบัญชี
 - ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๔. คณะอนุกรรมการจัดนิทรรศการและกิจกรรมพิเศษอื่นๆ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- ๑) วางแผนและดำเนินการจัดนิทรรศการผลงานด้านการแพทย์และสาธารณสุขเพื่อเผยแพร่แก่ประชาชน
 - ๒) จัดเตรียมเอกสารเผยแพร่ต่างๆ ประกอบการจัดนิทรรศการ

- ๓) มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำวัน พร้อมทั้งส่งรายชื่อให้คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน
- ๔) จัดกิจกรรมพิเศษ
- ๕) ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะกรรมการการเงินและบัญชี
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕. คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) จัดเตรียมและดำเนินการในพิธีการต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดเตรียมของที่ระลึก หรือของรางวัลที่จะทูลเกล้าฯ ถวายองค์ประธานในโอกาสเสด็จฯ เยี่ยมร้าน หรือสอยกัลปพฤกษ์
- ๓) รวบรวมรายได้ซึ่งหักค่าใช้จ่ายแล้ว นำทูลเกล้าฯ ถวาย
- ๔) จัดให้มีระบบการสื่อสารระหว่างกระทรวงสาธารณสุขกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดและประสานงานจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำร้านทุกวัน
- ๖) รวบรวมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำทุกคณะ เสนอประธานคณะกรรมการอำนวยการ
- ๗) ประสานงานเพื่อรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการทุกคณะ เสนอคณะกรรมการการอำนวยการฯ เมื่อเสร็จงาน
- ๘) ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ส่งคณะกรรมการการเงินและบัญชี
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และรักษาความปลอดภัย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ออกแบบและตกแต่งร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข
- ๒) จัดสร้างร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุขและต้นกัลปพฤกษ์ พร้อมทั้งรื้อถอนร้านกาชาดเมื่อเสร็จงาน
- ๓) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและดูแลร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข พร้อมทั้งส่งรายชื่อให้คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน
- ๔) จัดบริการด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม เช่น จัดห้องสุขา จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดร้านกาชาดทุกวัน
- ๕) ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะกรรมการการเงินและบัญชี
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗. คณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) วางแผนดำเนินการเรื่องการเงินและบัญชี
- ๒) ควบคุมและดำเนินการในเรื่องการรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน
- ๓) ประสานและรวบรวมประเมินการค่าใช้จ่ายของคณะอนุกรรมการต่างๆ
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๒

แนวทางในการดำเนินงานในการเป็นเจ้าภาพงานกาชาดที่มีประสิทธิภาพ

การถอดความรู้การเป็นเจ้าภาพงานกาชาดที่มีประสิทธิภาพ โดย นางสาวอรุณี เกษรอุบล

กระทรวงสาธารณสุข มอบหมายทุกกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข หมุนเวียนเป็นเจ้าภาพการจัดงานกาชาด ตลอด ๙ วัน สำหรับการร่วมจัดงานกาชาด มี ๒ กรณี ดังนี้

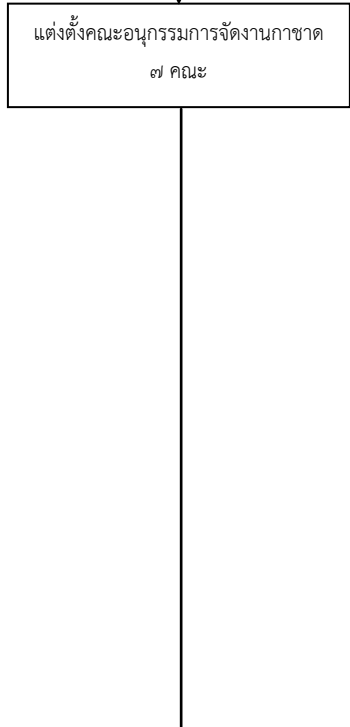
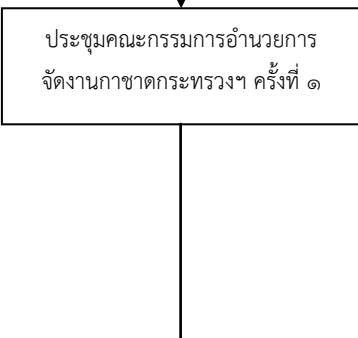
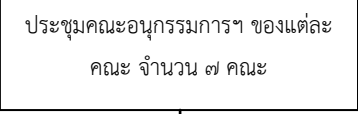
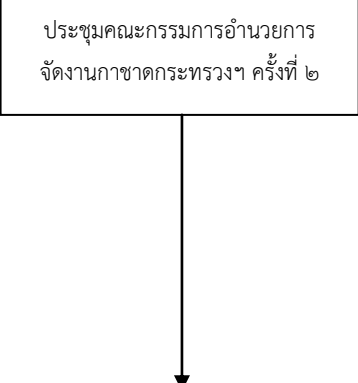
๑. เป็นเจ้าภาพหลัก

๒. เป็นเจ้าภาพร่วม

โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เป็นเจ้าภาพหลัก

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๑		สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาด ครั้งที่ ๑ ณ สภากาชาดไทย เพื่อแจ้งกำหนดการจัดงานกาชาด แนวคิดในการจัดงาน และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การประกวดร้านกาชาด นิทรรศการ ประกวดเด็กสุขภาพดี เป็นต้น
๒		สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค ประชุมร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ผู้ดำเนินการเรื่องสลากกาชาดกระทรวงฯ ทุกปี	ประชุมคณะกรรมการแผนกเสี่ยงโชคงานกาชาด เพื่อรับทราบข้อมูลรายละเอียดกติกาของการออกร้าน ข้อห้ามต่างๆ ในการเสี่ยงโชค
๓		สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาด ครั้งที่ ๒ ณ สภากาชาดไทย เพื่อรับทราบข้อมูลความก้าวหน้าแต่ละส่วนของการจัดงานกาชาดภาพรวม
๔		สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี.. ลงนามโดยปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๕		สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมในการจัดงานกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ๗ คณะ ลงนามโดยปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑. คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ๒. คณะอนุกรรมการจัดหารายได้ และรางวัล ๓. คณะอนุกรรมการฝ่ายสวัสดิการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม ๔. คณะอนุกรรมการจัดนิทรรศการ และกิจกรรมพิเศษอื่นๆ ๕. คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน ๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และรักษาความปลอดภัย ๗. คณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
๖		สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๑ ณ กรมควบคุมโรค เป็นการประชุมเพื่อแจ้งกำหนดการจัดงานกาชาด และมอบหมายอนุกรรมการแต่ละคณะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งจะมีประธานและเลขานุการคณะทั้ง ๗ คณะเข้าร่วมประชุมด้วย
๗		เลขานุการ คณะอนุกรรมการฯ ทุกคณะ	คณะอนุกรรมการฯ ของแต่ละคณะประชุมเตรียมงานในส่วนที่รับผิดชอบ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ประมาณการค่าใช้จ่าย ในที่ประชุมคณะอำนวยการฯ ครั้งที่ ๒ ทราบ
๘		เลขานุการ คณะอนุกรรมการฯ ทุกคณะ	การประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๒ ณ กรมควบคุมโรค เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ และร่วมพิจารณาการจัดงาน เช่น แบบแปลนร้านกาชาด แนวคิดการจัดนิทรรศการ กิจกรรมต่างๆ ในร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ตลอด ๙ วัน เป็นต้น

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๙	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ประชุมคณะอนุกรรมการของแต่ละคณะ จำนวน ๗ คณะ (เพิ่มเติม ถ้ามี)</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	คณะอนุกรรมการฯ ของแต่ละคณะ ประชุมครั้งที่ ๒ หากมีรายละเอียดที่ต้องประชุมติดตามเพิ่มเติม เช่น คณะอนุกรรมการจัดนิทรรศการ และกิจกรรมพิเศษอื่นๆ และคณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และรักษาความปลอดภัย เป็นต้น
๑๐	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ประจำร้านกาชาดกระทรวงฯ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กรม/สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข	กรมทุกกรมส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุขแต่ละวันให้กรมควบคุมโรค ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานต่อไป
๑๑	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำร้าน กาชาดของกระทรวงฯ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำร้านกาชาดกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ลงนามโดยปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๒	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดส่งสลากบำรุงสมอากาศชาติไทยให้ ส่วนราชการเพื่อจำหน่าย</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	จัดส่งสลากบำรุงสมอากาศชาติไทยให้ส่วนราชการเพื่อจำหน่าย จำนวนสลากฯ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการฯ เห็นชอบ กรมควบคุมโรคทำหนังสือนำส่งสลากฯ ไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อจำหน่ายต่อไป โดยไม่ขอรับคืน ลงนามโดยอธิบดีกรมควบคุมโรค หรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย
๑๓	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เชิญผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุขร่วม รับเสด็จฯ ในพิธีเปิดงานกาชาด</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	จัดส่งหนังสือเชิญผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุขร่วมรับเสด็จฯ ในพิธีเปิดงานกาชาด ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงฝ่ายการเมือง และผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข
๑๔	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดกิจกรรมออกร้านกาชาดกระทรวง สาธารณสุข</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กรม/สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข	กรมทุกกรมจัดกิจกรรมออกร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ในวันที่ได้รับมอบหมายหมุนเวียนตลอด ๙ วัน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๑๕	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> การจัดทำแบบประเมินผล </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	การจัดทำแบบประเมินผล แบ่งออกเป็น ๒ ชุด คือ <ul style="list-style-type: none"> - ชุดที่ ๑ สำหรับประชาชนที่เข้าชมร้านกาชาดกระทรวงฯ (๑๐๐ ชุด/วัน) - ชุดที่ ๒ สำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำร้านและผู้ปฏิบัติงานส่วนกลางแต่ละวัน หมายเหตุ จำนวนแบบประเมินผลสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำร้านแต่ละวันขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติงานในแต่ละปี <p>ซึ่งในการพิมพ์ควรแยกสี เช่น ชุดที่ ๑ สีชมพู ชุดที่ ๒ สีฟ้า เพื่อให้ง่ายในการจัดเก็บ ในบางกรมจะมีของชำร่วยให้กับประชาชนที่ทำแบบสอบถาม เช่น กรมสุขภาพจิต มีหนังสือด้านสุขภาพจิตให้เป็นของที่ระลึกแก่ประชาชน</p> <p>หลังจากเก็บรวบรวมแบบประเมินแล้วแต่ละกรมจะมอบแบบประเมินดังกล่าวให้กรมควบคุมโรค นำมาสรุปผล</p>
๑๖	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> การออกรางวัลสลากบำรุงสภากาชาดไทยของกระทรวงสาธารณสุข </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค/ คณะอนุกรรมการจัดหา รายได้และรางวัล	ออกรางวัลสลากบำรุงสภากาชาดไทยของกระทรวงสาธารณสุข ในวันสุดท้ายของการจัดงานกาชาด ณ ร้านกาชาดกระทรวงฯ บริเวณสวนอัมพร
๑๗	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> สรุปรายงานผลการดำเนินงาน </div>	สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรมควบคุมโรค สรุปรายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะการจัดงานกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี....เสนอกระทรวงฯ เพื่อทราบและจัดทำวิทัศน์ ภาพกิจกรรมร้านกาชาดกระทรวงฯ ตลอด ๙ วัน เพื่อนำเสนอในที่ประชุมปีต่อไป

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการฯ ๗ คณะ

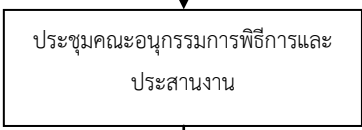
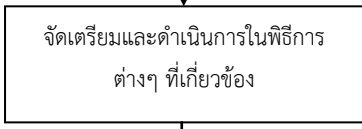
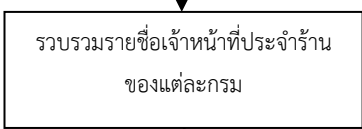
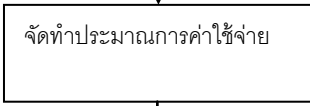
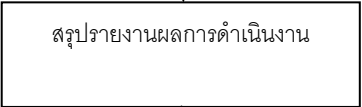
๑. คณะอนุกรรมการฝ่ายสวัสดิการด้านอาหารและเครื่องดื่ม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๑.๑	<p>ประชุมคณะอนุกรรมการฝ่ายสวัสดิการด้านอาหารและเครื่องดื่ม</p>	เลขานุการของคณะอนุกรรมการ	ประชุมเพื่อจัดเตรียม และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ตลอด ๙ วัน
๑.๒	<p>จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประสานงาน และติดตามจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำร้านกาชาดฯ แต่ละกรม เพื่อจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอ
๑.๓	<p>จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตลอด ๙ วัน ส่งให้คณะกรรมการการเงินและบัญชีทราบ
๑.๔	<p>จัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอกับจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำร้านกาชาดฯ ตลอด ๙ วัน
๑.๖	<p>สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปรายงานผลการดำเนินการส่งให้คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน

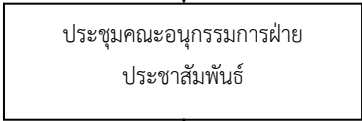
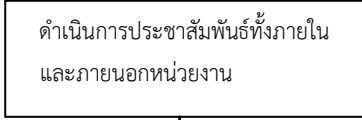
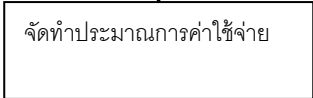
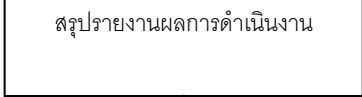
๒ คณะอนุกรรมการจัดการรายได้และรางวัล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๒.๑	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ประชุมคณะอนุกรรมการจัดการรายได้และรางวัล</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	เลขานุการของคณะอนุกรรมการ	จัดประชุมคณะอนุกรรมการจัดการรายได้และรางวัล เพื่อกำหนดรางวัลสลากบำรุงสภาอากาศไทยของกระทรวงสาธารณสุขและรูปแบบกัลปพฤกษ์
๒.๒	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดพิมพ์สลากบำรุงอากาศไทยของกระทรวงฯ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดพิมพ์สลากบำรุงอากาศไทยของกระทรวงสาธารณสุขตามจำนวนที่มติของคณะกรรมการอำนวยการฯ กำหนด
๒.๓	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">รวบรวมข้อมูลจำนวนลูกไก่กัลปพฤกษ์แต่ละหน่วยงาน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	รวบรวมข้อมูลจำนวนลูกไก่กัลปพฤกษ์ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อจัดซื้อลูกไก่กัลปพฤกษ์และนำมาจัดสรรให้แต่ละกรมตามที่ได้แจ้งข้อมูลไว้
๒.๔	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของคณะอนุกรรมการจัดการรายได้และรางวัล ส่งให้คณะกรรมการการเงินและบัญชี
๒.๕	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">แจ้งผลการออกรางวัลสลากบำรุงอากาศกระทรวงสาธารณสุข</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำหนังสือนำส่งผลการออกรางวัลสลากบำรุงอากาศกระทรวงสาธารณสุข ลงนามโดยคณะอนุกรรมการรายได้และรางวัล ส่งผลการออกรางวัลให้คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข/หน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข สภาอากาศไทย และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการออกรางวัลดังกล่าว และประกาศผลการออกรางวัลทางหนังสือพิมพ์ เป็นระยะเวลาจำนวน ๓ วัน และเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๒.๖	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปรายงานผลการดำเนินการส่งให้คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน

๓. คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๓.๑	 <p>ประชุมคณะอนุกรรมการพิธีการและประสานงาน</p>	เลขานุการของคณะอนุกรรมการ	จัดประชุมคณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน เพื่อแจ้งกำหนดการจัดงานการขาด ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบ
๓.๒	 <p>จัดเตรียมและดำเนินการในพิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดเตรียมการตั้งโต๊ะหมู่บูชาและพระฉายาลักษณ์ภายในร้านให้สมพระเกียรติ กำหนดเส้นทางเสด็จฯ ภายในร้าน กำหนดรายชื่อเรียนเชิญผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุขรับเสด็จ การเตรียมของที่ระลึกทูลเกล้าฯ ถวาย (ขอสนับสนุนของที่ระลึกจากหน่วยงานที่มีผลิตภัณฑ์) และการกำหนดผู้ทูลเกล้าฯ ถวาย
๓.๓	 <p>รวบรวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำร้านของแต่ละกรม</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	รวบรวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำร้านของแต่ละกรม ส่งให้กรมเจ้าภาพจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ต่อไป (ซึ่งผู้มีหน้าที่รวบรวมรายชื่อในคณะอนุกรรมการนี้จะเป็นเจ้าหน้าที่ของกรมเจ้าภาพ)
๓.๔	 <p>จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของคณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน ส่งให้คณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
๓.๕	 <p>สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปรายงานผลการดำเนินการและรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการทุกคณะ เพื่อเสนอคณะกรรมการอำนวยการฯ

๔. คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๔.๑	 <p>ประชุมคณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์</p>	เลขานุการของคณะอนุกรรมการ	จัดประชุมคณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน เพื่อกำหนดรูปแบบการประชาสัมพันธ์การจัดงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข
๔.๒	 <p>ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการประชาสัมพันธ์ภายนอก ทางสื่อหนังสือพิมพ์ วิทยุ เว็บไซต์ และ Social media ต่างๆ - จัดการประชาสัมพันธ์ภายใน ขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ ใบปลิวสำหรับแจกประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข รายการเสียงตามสาย
๔.๓	 <p>จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของคณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ส่งให้คณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
๔.๔	 <p>สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปรายงานผลการดำเนินการส่งให้คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน

๕. คณะอนุกรรมการจัดนิทรรศการและกิจกรรมพิเศษอื่นๆ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๕.๑	↓ จัดประชุมคณะอนุกรรมการจัดนิทรรศการและกิจกรรมพิเศษอื่นๆ	เลขานุการของคณะอนุกรรมการ	จัดประชุม คณะอนุกรรมการจัดนิทรรศการและกิจกรรมพิเศษอื่นๆ เพื่อออกแบบการจัดนิทรรศการ ร้านกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข
๕.๒	↓ การจัดนิทรรศการร้านกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ออกแบบรูปแบบการจัดนิทรรศการให้สอดคล้องกับแนวความคิดที่สภากาชาดไทยกำหนดในแต่ละปี และขอความร่วมมือทุกกรมส่งข้อมูล ภาพถ่ายการดำเนินงานของกรมที่สอดคล้องกับพระกรณียกิจของพระบรมวงศ์ที่เทิดพระเกียรติ ในแต่ละปี
๕.๓	↓ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจจ้างนิทรรศการ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจจ้าง คณะกรรมการจ้างโดยวิธีพิเศษ นายช่างควบคุมงานก่อสร้าง
๕.๔	↓ จัดหาบริษัทจัดนิทรรศการ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดหาบริษัท เพื่อจัดนิทรรศการร้านกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข
๕.๕	↓ จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของคณะอนุกรรมการจัดนิทรรศการและกิจกรรมพิเศษอื่นๆ ส่งให้คณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
๕.๖	↓ ส่งแบบร้านและนิทรรศการให้กองอำนวยการสภากาชาดไทย	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ส่งแบบร้านและนิทรรศการ เป็นรูปเล่ม (สี) ให้กองอำนวยการจัดงานกาชาดสภากาชาดไทยตามเวลาที่กำหนด เพื่อประกวดร้าน
๕.๗	↓ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปรายงานผลการดำเนินการส่งให้คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน

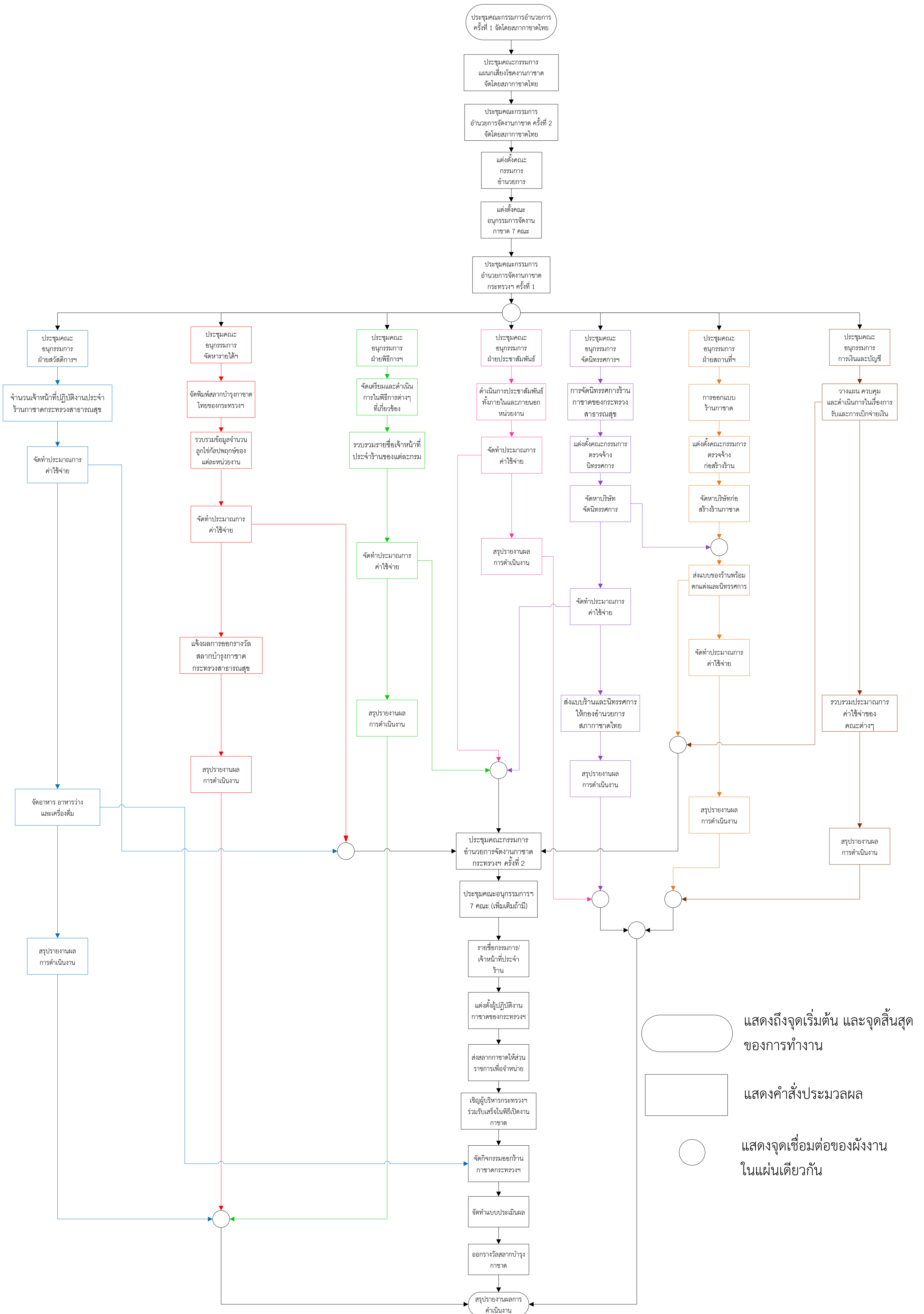
๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และรักษาความปลอดภัย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๖.๑	↓ จัดประชุมคณะอนุกรรมการฝ่าย สถานที่และรักษาความปลอดภัย	เลขานุการของ คณะอนุกรรมการ	จัดประชุมคณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่ และรักษาความปลอดภัย เพื่อออกแบบ ร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข กำหนด มาตรการรักษาความปลอดภัย
๖.๒	↓ การออกแบบร้านกาชาด	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ออกแบบร้านกาชาดของกระทรวง สาธารณสุข ตามแนวคิดสถาปัตยกรรม กำหนด โดยวิศวกรออกแบบแผน กรม สนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อนำเสนอที่ ประชุมคณะกรรมการอำนวยการฯ
๖.๓	↓ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจจ้าง ก่อสร้างร้าน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจจ้าง คณะกรรมการ จ้างโดยวิธีพิเศษ นายช่างควบคุมงาน ก่อสร้าง
๖.๔	↓ จัดหาบริษัทก่อสร้างร้านกาชาด	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดหาบริษัท เพื่อก่อสร้างร้านกาชาดของ กระทรวงสาธารณสุข
๖.๕	↓ ส่งแบบร้านพร้อมตงแต่ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ส่งแบบแปลนร้านกาชาดของกระทรวง สาธารณสุขให้คณะอนุกรรมการจัด นิทรรศการและกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ เพื่อ จัดทำรูปเล่มส่งกองอำนวยการจัดงาน กาชาดสภาาชาดไทย
๖.๖	↓ จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของ คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และรักษา ความปลอดภัย ส่งให้คณะอนุกรรมการ การเงินและบัญชี
๖.๗	↓ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปรายงานผลการดำเนินการส่งให้ คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและ ประสานงาน

๗. คณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๗.๑	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดประชุมคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	เลขานุการของคณะอนุกรรมการ	จัดประชุมคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี เพื่อเพื่อแจ้งกำหนดการจัดงานการขาด ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบ
๗.๒	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">วางแผน ควบคุม และดำเนินการในเรื่องการรับและเบิกจ่ายเงิน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	วางแผน ควบคุม และดำเนินการในเรื่องการรับและเบิกจ่ายเงิน - รายรับการจำหน่ายสลากบำรุงกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข - รายจ่ายของคณะอนุกรรมการต่าง ๆ - การส่งเงินรายได้ร่วมมูลเกล้าฯ ถวาย
๗.๓	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">รวบรวมประมาณการค่าใช้จ่ายของคณะต่างๆ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประสานงานและรวบรวมประมาณการค่าใช้จ่ายของอนุกรรมการต่างๆ และจัดสรรงบประมาณให้แก่คณะอนุกรรมการ ตามที่ได้แจ้งไว้เพื่อนำไปดำเนินงาน
๗.๔	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปรายงานผลการดำเนินการส่งให้คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน

Flow chart การจัดกิจกรรมร่วมงานกาชาดของกระทรวง (เจ้าภาพหลัก)



แสดงถึงจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด ของการทำงาน

แสดงคำสั่งประมวลผล

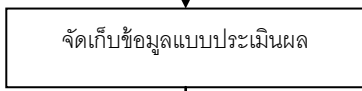
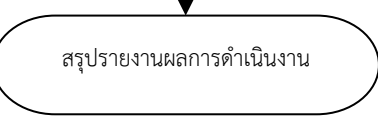
แสดงจุดเชื่อมต่อของผังงาน ในแผ่นเดียวกัน

๒. เป็นเจ้าภาพร่วม มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๑		กลุ่มรายงานและ ประธานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม และเลขานุการกรม	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดงาน ภาษาดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี.... ครั้งที่ ๑ ณ กรมเจ้าภาพ เพื่อรับทราบ กำหนดการจัดงานภาษาด วันที่กรมควบคุม โรคเป็นเจ้าภาพ
๒		กลุ่มรายงานและ ประธานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัด กิจกรรมภาษาดกรมควบคุมโรค โดยมี อธิบดีกรมควบคุมโรคเป็นที่ปรึกษา รอง อธิบดีที่กำกับดูแลสำนักงานเลขานุการกรม เป็นประธาน
๓		กลุ่มรายงานและ ประธานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมภาษาด กรมควบคุมโรค เพื่อกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบ และดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้ร้าน ภาษาดของกรมควบคุมโรคดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย
๔		กลุ่มรายงานและ ประธานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม และเลขานุการกรม	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดงาน ภาษาดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี.... ครั้งที่ ๒ ณ กรมเจ้าภาพ เพื่อรับทราบ ความก้าวหน้าในการดำเนินงานของ คณะอนุกรรมการต่างๆ
๕		กลุ่มรายงานและ ประธานราชการ	จัดหาของรางวัลพิเศษ โดยขอรับการ สนับสนุนจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรม ควบคุมโรค
๖		กลุ่มรายงานและ ประธานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	ขออนุมัติใช้เงินภาษาดกรมควบคุมโรคเป็น ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมร้าน ภาษาดกรมควบคุมโรค
๗		สำนักสื่อสารความเสี่ยง และพัฒนาพฤติกรรม สุขภาพ	จัดทำคู่มือจำหน่ายสลากกัลปพฤกษ์ ประจำวันที่กรมควบคุมโรคเป็นเจ้าภาพ ตามจำนวนที่กรมควบคุมโรคกำหนด

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๘	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ร่วมประชุมคณะกรรมการ จัดนิทรรศการ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม	ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดนิทรรศการ
๙	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ร่วมประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิธี การและประสานงาน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม	ร่วมประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิธีการ และประสานงาน
๑๐	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ร่วมประชุมคณะกรรมการฝ่าย สถานที่และรักษาความปลอดภัย</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม	ร่วมประชุมคณะกรรมการฝ่ายสถานที่ และรักษาความปลอดภัย
๑๑	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ทำหนังสือขอรับการสนับสนุนภาพ พระราชกรณียกิจ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม	ทำหนังสือขอรับการสนับสนุนภาพพระราช กรณียกิจ / บุช กิจ กรรม ส่ง ให้ คณะกรรมการฝ่ายนิทรรศการและ กิจกรรมพิเศษอื่นๆ เพื่อจัดนิทรรศการร้าน กาชาดกระทรวงสาธารณสุข
๑๒	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ส่งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานร้านกาชาดให้ อนุกรรมการฝ่ายพิธีและประสานงาน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม	ส่งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานร้านกาชาดของกรม ควบคุมโรคให้คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ และประสานงาน
๑๓	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ร่วมประชุมคณะกรรมการฝ่าย ประชาสัมพันธ์</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กลุ่มประชาสัมพันธ์และ ข่าว สำนักงาน เลขาธิการกรม	ร่วมประชุมคณะกรรมการฝ่าย ประชาสัมพันธ์
๑๔	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทา รายได้และรางวัล</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กลุ่มการเงิน กองคลัง	ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดหารายได้ และรางวัล
๑๕	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดหาเสื้อสำหรับผู้ปฏิบัติงานร้าน กาชาดกรมควบคุมโรค</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม	สั่งซื้อเสื้อผู้ปฏิบัติงานร้านกาชาดกรม ควบคุมโรคจากสภากาชาดไทย หรือจัดหา จากแหล่งอื่นๆ
๑๖	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดสรรสลากรับรองกาชาดกระทรวงฯ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ	จัดสรรสลากรับรองกาชาดกระทรวง สาธารณสุขให้หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรม ควบคุมโรค

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
๑๗	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดเตรียมรถยนต์ที่ใช้ในวันที่กรมเป็นเจ้าภาพ </div>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	จัดเตรียมรถยนต์ที่ใช้ในวันที่กรมเป็นเจ้าภาพ
๑๘	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขอความอนุเคราะห์บัตรจอดรถแม่ทัพภาคที่ 1 </div>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บัตรจอดรถแม่ทัพภาคที่ ๑ ได้แก่รถผู้บริหารและรถยนต์ส่วนกลาง
๑๙	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขอเยี่ยมรถ 6 ล้อ กรมอนามัย </div>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	จัดทำหนังสือขอเยี่ยมรถ ๖ ล้อ กรมอนามัย เพื่อนำของรางวัลไปร้านกาชาดในวันที่กรมควบคุมโรคเป็นเจ้าภาพ
๒๐	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดหาของรางวัลย่อย </div>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	จัดหาของรางวัลย่อย ตามจำนวน ภายในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
๒๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขออนุมัติเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร้านกาชาดกรมควบคุมโรค </div>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	ขออนุมัติเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกาชาดกรมควบคุมโรค และขออนุมัติเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๒๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำสลากของรางวัลพิเศษ/รางวัลย่อย </div>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	จัดทำสลากของรางวัลพิเศษ / รางวัลย่อย
๒๓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำลูกโป่งกล้วย </div>	สำนักงานเลขานุการกรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บรรจุสลากในลูกโป่งกล้วย โดยขอความร่วมมือให้หน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการ
๒๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับของรางวัลพิเศษ </div>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับผู้ที่ได้รับของรางวัลพิเศษ
๒๕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ส่งรายได้จากการจำหน่ายสลากบำรุงกาชาด </div>	กลุ่มการเงิน กองคลัง	ส่งรายได้จากการจำหน่ายสลากบำรุงกาชาดไทยของกระทรวงสาธารณสุข ที่กรมควบคุมโรคได้รับ จัดสรรมาจำหน่ายให้คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดหารายได้และรางวัล(กองคลัง ของกรมควบคุมโรค เป็นผู้รวบรวมและนำส่งคณะอนุกรรมการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน
			ดังกล่าว)
๒๖	 <p>พิธีเปิดงานกาชาด</p>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	เชิญผู้บริหารกรมควบคุมโรคร่วมรับเสด็จ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สเด็จพระ ราชดำเนินเปิดงานกาชาด ในวันแรกของ การจัดงานกาชาด ณ สวนอัมพร
๒๗	 <p>ออกร้านกาชาดกรมควบคุมโรค</p>	สำนักงานเลขานุการกรม และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	จัดกิจกรรมกาชาดกรมควบคุมโรค ในวันที่ กรม เป็น เจ้า ภาพ ตั้งแต่ เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. และมีการประชุม ผู้ปฏิบัติงานร้านกาชาดกรมควบคุมโรค เพื่อ มอบหมายหน้าที่ต่างๆ ตามที่กำหนดไว้
๒๘	 <p>จัดเก็บข้อมูลแบบประเมินผล</p>	ผู้ปฏิบัติงานร้านกาชาด กรมควบคุมโรค	สำรวจความพึงพอใจประชาชนและ ผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมงานร้านกาชาด กระทรวงสาธารณสุขในวันที่กรมควบคุม โรคเป็นเจ้าภาพและรวบรวมแบบประเมิน ส่งให้กรมที่เป็นเจ้าภาพหลัก
๒๙	 <p>สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p>	กลุ่มรายงานและ ประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม	สรุปผลการจัดกิจกรรมกาชาดกรมควบคุม โรค เสนอกรมทราบ

Tips & Tricks.

ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในการจัดงานกาชาด ที่ได้จากการถ่ายทอดความรู้ มีดังนี้

TIP เรื่องการประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ภายในกรม คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์จะมอบหมายให้แต่ละกรมประชาสัมพันธ์ภายในกรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบ

— เทคนิคการเชิญชวนให้คนเข้าร้าน พิธีกรต้องเก่ง มีอารมณ์ขัน สามารถใช้คำพูดดึงดูดให้ลูกค้าเข้าร้านได้ การจัดหาดนตรีมาเล่นหน้าร้าน มีดารามาช่วยเชิญชวน และการขายสลากกัลปพฤกษ์ให้ใช้วิธีเชิงรุกพยายามให้ลูกค้าตัดสินใจซื้อได้

TIP เรื่องเกี่ยวกับสลากกัลปพฤกษ์และของรางวัล สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

— การเลือกรูปแบบในการจับสลากกัลปพฤกษ์ ปัจจุบันใช้ช้อนลูกกัลปพฤกษ์ ซึ่งได้เคยเปลี่ยนรูปแบบมาแล้วหลายวิธี เช่น

การช้อนลูกกัลปพฤกษ์ แบบมัจฉากาชาด ปัญหาที่พบคือ สลากหลุด น้ำเข้าลูกกัลปพฤกษ์ ทำให้สลากกัลปพฤกษ์เปียก ถ้าใบที่เปียกเป็นรางวัลใหญ่ จะทำให้เกิดปัญหา ประชาชนขาดความเชื่อถือในความโปร่งใส การเลือกวัสดุใส่สลากจึงมีความสำคัญ จะต้องเลือกลูกกัลปพฤกษ์ ที่มีเกลียวแน่น ป้องกันสลากหลุดเปียกน้ำ

ใช้หมูนูกัลปพฤกษ์ ออกจากขวดโหล ปัญหาที่พบคือ เกิดความล่าช้ามาก เพราะประชาชนบางคนซื้อสลากหลายใบ ถึงแม้จะจัดเครื่องหมุนไว้ถึง ๑๕ เครื่องก็ยังไม่ทัน เพราะบางท่านไม่มีเหรียญต้องการแลกเหรียญเพื่อมาหยอดถึงจะหมุนได้ ซึ่งทุกวิธีที่ทดลองมา ยังไม่มีวิธีใดที่ดีกว่าวิธีที่ใช้ในปัจจุบัน คือการช้อนไข แต่ก็เป็นวิธีที่ไม่ทันต้น

— การขายสลากกัลปพฤกษ์ ต้องมีการกำหนดไม่ให้มีการซื้อเหมา เมื่อพบว่าสลากที่ต้องขายมีปริมาณน้อย แต่ยังมีเหลือรางวัลใหญ่ๆ หลายรางวัล ประธานหรือกรรมการร้านจะต้องวิเคราะห์ความคุ้มค่าเปรียบเทียบมูลค่ารางวัลที่เหลือกับมูลค่าของสลากที่เหลืออยู่ ถ้ามูลค่าของรางวัลมีมูลค่ามากกว่าสลากที่เหลืออยู่ ควรเปลี่ยนวิธีการขายสลาก เป็นการประมูลรางวัลใหญ่แทนจะทำให้ได้รายได้มากกว่า

— เทคนิคในการขายสลากกัลปพฤกษ์ ของรางวัลก็มีส่วนสำคัญ ควรเลือกซื้อสินค้าที่ดีมีคุณภาพสามารถดึงดูดลูกค้าได้ นอกจากนั้นควรมีการจัดดารา ตลก ดนตรี มาช่วยขายสลากกัลปพฤกษ์ และพิธีกรก็มีส่วนสำคัญในการเชิญชวนให้ลูกค้ามาซื้อสลาก

— เมื่อเจ้าหน้าที่ร้านได้รับรางวัล เพื่อป้องกันการครหา ควรให้บุคคลอื่นมารับรางวัลแทน หากเป็นรางวัลใหญ่ควรมารับภายหลัง

— การขายสลากบำรุงสภากาชาดไทยกระทรวงสาธารณสุข ของกรมควบคุมโรค จะมอบสำนักงานเลขานุการกรมเป็นคนจัดสรรให้หน่วยงาน ส่วนหน่วยงานที่ได้รับจะส่งเงินให้กองคลัง ซึ่งในการจัดสรร จะต้องกำหนดไม่รับคืนสลากดังกล่าว และการทำหนังสือเพื่อจัดสรรควรทำหนังสือถึงผู้อำนวยการ เพื่อจะได้ช่วย

เร่งรัดในการขายสลาก และต้องระงับกรณีที่จัดสรรสลากไปแล้วขายสลากไม่หมด แต่เมื่อประกาศรางวัลกลับนำเอาสลากที่ไม่ได้ขายมาขึ้นรางวัล

— กรณีที่ขอสนับสนุนของรางวัลจากหน่วยงานต่างๆ ควรระบุในหนังสือว่าไม่ต้องห่อของรางวัล หรือกรณีที่ทำรางวัล ต้องแจ้งรายละเอียดของสินค้าแนบมาด้วย

TIP เรื่องการจัดอาหาร กรมการแพทย์เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

— การจัดเตรียมอาหาร ในวันปกติการอาหารจัดวันละ ๑๕๐ กล่อง เฉพาะวันพิธีเปิดงาน จัดอาหารเพิ่ม ๑๐๐ กล่องเนื่องจากต้องเชิญ ผู้บริหารระดับสูงกระทรวงสาธารณสุข ผู้บริหารฝ่ายการเมือง มาร่วมรับเสด็จ ในพิธีเปิดงานกาชาด โดยค่าใช้จ่ายในการจัดอาหารเบิกจากส่วนกลาง (เจ้าภาพหลัก)

TIP เรื่องพิธีการ

— ข้อควรระวังในการจัดโต๊ะหมู่บูชา ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ความเรียบร้อย ไม่ว่าจะเป็นการวางพุ่มเงิน พุ่มทอง กรวยถวายพระพร ควรขอความรู้ของฝ่ายพิธีการและกิจกรรมพิเศษ กระทรวงฯ

— การแต่งกายผู้ปฏิบัติงานประจำร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ขึ้นอยู่กับอิมที่สภากาชาดไทยได้กำหนดไว้ในแต่ละปี

TIP เรื่องสถานที่ในการจัดงาน และความปลอดภัย กองแบบแผนเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

— เรื่องห้องน้ำ ควรจัดห้องน้ำผู้หญิงมากกว่าห้องน้ำผู้ชาย ดูแลเรื่องกลิ่นห้องน้ำ การสำรองน้ำ ป้องกันน้ำไม่ไหล จะต้องมีเบอร์ของเจ้าหน้าที่กม. ที่ดูแลร้านทุกร้านในงาน

— ควรมีตู้เก็บของ (Locker) เพื่อเก็บสัมภาระของผู้ปฏิบัติงานป้องกันการสูญหาย และควรจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลร้านตลอด ๒๔ ชม.

— โครงสร้างร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุขต้องมีความแข็งแรง ป้องกันภัยพิบัติจากธรรมชาติได้ และไม่ทำให้ทรัพย์สินภายในร้านเสียหาย

— เมื่อมีสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อความไม่ปลอดภัยเช่น การชุมนุมทางการเมือง กรมที่เป็นเจ้าภาพหลัก จะต้องประเมินความเสี่ยง การตัดสินใจของผู้บริหาร ในเหตุการณ์ในกรณีศึกษา อธิบดีได้สั่งการให้เลขานุการกรมแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บของ ที่สามารถจัดเก็บได้ แต่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากรเป็นหลัก

TIP เรื่องการเงิน

ปี ๒๕๕๙ เป็นปีแรกที่กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แยกจัดร้านกรมละวัน ส่วนเจ้าภาพหลักงดออกร้าน แต่จะต้องหารายได้ ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อสนับสนุนในการทูลเกล้าฯ ถวาย ผู้รู้เสนอแนะว่าในปี ๒๕๖๗ ที่กรมควบคุมโรคเป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อไม่ได้ออกร้านจากที่เคยขอสนับสนุนของรางวัลจากหน่วยงานในสังกัด ควรเปลี่ยนเป็นขอสนับสนุนเงินร่วมทูลเกล้าฯ ถวาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารด้วย

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ตัวอย่าง สำเนาคำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๘๐/๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดของ
กระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(สำเนา)

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข
ที่ ๑๘๐/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมออกบ้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข งานกาชาดประจำปี ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๒๘ มีนาคม - ๕ เมษายน ๒๕๕๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่พระราชกรณียกิจที่มีต่อพสกนิกรชาวไทยและสภากาชาดไทย ทั้งเปิดโอกาสให้หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ได้มีการจัดแสดงผลงานและการมีส่วนร่วมในการจัดจำหน่ายสินค้าประเภทต่างๆ รวมทั้งมีการเลี้ยงโชค โดยการจำหน่ายกัลปพฤกษ์และสลากบำรุงกาชาดไทย โดยรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ กระทรวงสาธารณสุข จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------|
| ๑. ปลัดกระทรวงสาธารณสุข | ที่ปรึกษา |
| ๒. อธิบดีกรมควบคุมโรค | ประธาน |
| ๓. รองอธิบดีกรมควบคุมโรค (นายแพทย์สมศักดิ์ อรรฆศิลป์) | รองประธาน |
| ๔. รองอธิบดีกรมควบคุมโรค (นายแพทย์นพพร ชื่นกลิ่น) | รองประธาน |
| ๕. รองอธิบดีกรมควบคุมโรค (แพทย์หญิงจรรยาภรณ์ ภูมิสวัสดิ์) | รองประธาน |
| ๖. รองอธิบดีกรมควบคุมโรค (นายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์) | รองประธาน |
| ๗. อธิบดีกรมการแพทย์ | กรรมการ |
| ๘. อธิบดีกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก | กรรมการ |
| ๙. อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ | กรรมการ |
| ๑๐. อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ | กรรมการ |
| ๑๑. อธิบดีกรมสุขภาพจิต | กรรมการ |
| ๑๒. อธิบดีกรมอนามัย | กรรมการ |
| ๑๓. เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม | กรรมการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการกองวิศวกรรมกรมการแพทย์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ | กรรมการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ | กรรมการ |
| ๑๘. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร | กรรมการ |
| ๑๙. นายกษมาคมแม่บ้านสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๒๐. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๒๑. ผู้อำนวยการกองคลัง กรมควบคุมโรค | กรรมการ |
| ๒๒. ผู้อำนวยการสถาบันบำราศนราดูร กรมควบคุมโรค | กรรมการ |

๒๓. ผู้อำนวยการ...

๒๓.	ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย กรมควบคุมโรค	กรรมการ
๒๔.	ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ กรมควบคุมโรค	กรรมการ
๒๕.	เลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ เลขานุการ
๒๖.	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗.	หัวหน้ากลุ่มรายงานและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘.	หัวหน้ากลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙.	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางาน สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐.	หัวหน้ากลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑.	หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์และข่าว สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒.	นางสาวเอี่ยมพร เพ็ชรน้อย สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓.	นางสาวศุณิษา อาคะพงษ์ สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔.	นางสาวมาริสา อุดมทวี สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕.	นางสาวศรีพระจันทร์ บำรุงรส สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วางแผนดำเนินการ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และประสานงานในการจัดกิจกรรม
รื้อนกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข
 ๒. พิจารณาหลักการในการใช้จ่ายเงินต่างๆ
 ๓. พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) อำนวย กาจិនะ
(นายอำนวย กาจិនะ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการสาธารณสุข

(นางสาวพิมพ์ร่ำไพ พัคฆะนิธิ)

ศุณิษา พิมพ์/ทาน

ภาคผนวก ข

ตัวอย่าง สำเนาคำสั่งคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาด
ของกระทรวงสาธารณสุขประจำปี ๒๕๕๗ ที่ ๕/๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมร่วมในงานกาชาด
ของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗
ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(สำเนา)

คำสั่งคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗

ที่ ๕/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมร่วมในงานกาชาด

ของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗

อนุสนธิคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๘๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗ ให้มีอำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องซึ่งได้ตามความเหมาะสม

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานจัดกิจกรรมออกธำเภอกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ จำนวน ๗ คณะ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | | |
|------|--|-----------------------------------|
| ๑.๑ | อธิบดีกรมอนามัย | ประธาน |
| ๑.๒ | ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
กรมควบคุมโรค | รองประธาน |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมการแพทย์ | อนุกรรมการ |
| ๑.๔ | หัวหน้ากลุ่มสารนิเทศและวิเทศสัมพันธ์
กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก | อนุกรรมการ |
| ๑.๕ | หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ | อนุกรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ | อนุกรรมการ |
| ๑.๗ | หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ | อนุกรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต | อนุกรรมการ |
| ๑.๙ | หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์ กองพัฒนาศักยภาพผู้บริโภค
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ องค์การเภสัชกรรม | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๑ | เลขานุการกรม กรมควบคุมโรค | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๒ | หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์และข่าว สำนักงานเลขานุการกรม
กรมควบคุมโรค | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๓ | ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและตอบโต้ความเสี่ยง กรมอนามัย | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๑.๑๔ | หัวหน้ากลุ่มสื่อสารและรณรงค์ สำนักสื่อสารและตอบโต้ความเสี่ยง
กรมอนามัย | อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การออกจำหน่ายสลากกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ต่อสื่อมวลชนทุกรูปแบบ ทั้งก่อนงาน ระหว่างงานและหลังงาน
- ๒) บันทึกภาพและวีดิทัศน์
- ๓) ติดตั้งและควบคุมระบบเสียงในร้านกระทรวงสาธารณสุข ระหว่างงานกาชาดให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๔) มอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำร้านทุกวัน
- ๕) ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะอนุกรรมการจัดการรายได้ และรางวัล

๒.๑	เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา	ประธาน
๒.๒	ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๒.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง กรมการแพทย์	อนุกรรมการ
๒.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ
๒.๕	ผู้อำนวยการกองคลัง กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	อนุกรรมการ
๒.๖	เลขานุการกรม กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	อนุกรรมการ
๒.๗	ผู้อำนวยการกองคลัง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	อนุกรรมการ
๒.๘	ผู้อำนวยการกองคลัง กรมสุขภาพจิต	อนุกรรมการ
๒.๙	ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย	อนุกรรมการ
๒.๑๐	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน องค์การเภสัชกรรม	อนุกรรมการ
๒.๑๑	เลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ
๒.๑๒	นายกสมาคมแม่บ้านสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๒.๑๓	เลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๒.๑๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๕	หัวหน้าการเงิน (ธุรการ) งานอำนวยการและสนับสนุน สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๖	หัวหน้ากลุ่มการเงิน กองคลัง กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๗	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัดทำขอให้มีการเล่นการพนันในร้านกาชาดกระทรวงสาธารณสุข แยกเป็น ๒ ประเภท

ประเภทที่ ๑ การออกสลากบำรุงกาชาดไทย กำหนดจำนวนสลากที่จัดพิมพ์และนำไปประทับตราที่สภากาชาดไทย จนแล้วเสร็จรวมทั้งจัดซื้อของรางวัลสลากบำรุงกาชาดไทย

ประเภทที่ ๒ กำหนดจำนวนบัตรกัลปพฤกษ์ให้กรมทุกกรมที่ต้องเป็นเจ้าภาพในการออกร้านกระทรวงสาธารณสุข แต่ละวันรวม ๙ วัน

- ๒) จำหน่ายของที่ระลึกจากภาคต่างๆ
- ๓) จำหน่ายยาขององค์การเภสัชกรรม
- ๔) ให้แต่ละกรมจัดเจ้าหน้าที่ประจำร้าน และส่งรายชื่อให้คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน
- ๕) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะอนุกรรมการฝ่ายสวัสดิการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม

๓.๑	อธิบดีกรมการแพทย์	ประธาน
๓.๒	รองอธิบดีกรมการแพทย์ (นายแพทย์ประพนธ์ ตั้งศรีเกียรติกุล)	อนุกรรมการ
๓.๓	รองเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา	อนุกรรมการ
๓.๔	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี	อนุกรรมการ
๓.๕	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชวิถี	อนุกรรมการ
๓.๖	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลิดสิน	อนุกรรมการ
๓.๗	ผู้อำนวยการสถาบันบำราศนราดูร	อนุกรรมการ
๓.๘	ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย	อนุกรรมการ
๓.๙	ผู้อำนวยการสถาบันมะเร็งแห่งชาติ	อนุกรรมการ
๓.๑๐	ผู้อำนวยการสถาบันโรคทรวงอก	อนุกรรมการ
๓.๑๑	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีธัญญา	อนุกรรมการ
๓.๑๒	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า	อนุกรรมการ
๓.๑๓	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๓.๑๔	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๓.๑๕	เลขาธิการกรม กรมการแพทย์	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๓.๑๖	หัวหน้าฝ่ายช่วยผู้อำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการแพทย์	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดบริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
- ๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะอนุกรรมการจัดนิทรรศการ และกิจกรรมพิเศษอื่นๆ

๔.๑	อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	ประธาน
๔.๒	รองอธิบดีกรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ
๔.๓	รองอธิบดีกรมการแพทย์	อนุกรรมการ
๔.๔	รองอธิบดีกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	อนุกรรมการ
๔.๕	รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	อนุกรรมการ
๔.๖	รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต	อนุกรรมการ
๔.๗	รองอธิบดีกรมอนามัย	อนุกรรมการ
๔.๘	รองเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา	อนุกรรมการ
๔.๙	รองผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม	อนุกรรมการ
๔.๑๐	ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพผู้บริโภค สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	อนุกรรมการ
๔.๑๑	ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ องค์การเภสัชกรรม	อนุกรรมการ
๔.๑๒	ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์ กรมการแพทย์	อนุกรรมการ
๔.๑๓	ผู้อำนวยการกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	อนุกรรมการ
๔.๑๔	ผู้อำนวยการกองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๔.๑๕	หัวหน้ากลุ่มเครือข่ายสุขศึกษา กองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) วางแผนและดำเนินการจัดนิทรรศการผลงานด้านการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อเผยแพร่แก่ประชาชน
- ๒) จัดเตรียมเอกสารเผยแพร่ต่างๆ ประกอบการจัดนิทรรศการ
- ๓) มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำวัน พร้อมทั้งส่งรายชื่อให้คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน
- ๔) จัดกิจกรรมพิเศษ
- ๕) ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน

๕.๑	รองอธิบดีกรมควบคุมโรค (แพทย์หญิงวราภรณ์ ภูมิสวัสดิ์)	ประธาน
๕.๒	เลขานุการกรมกรมการแพทย์	อนุกรรมการ
๕.๓	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	อนุกรรมการ
๕.๔	เลขานุการกรม กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	อนุกรรมการ
๕.๕	ผู้อำนวยการสำนักบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	อนุกรรมการ
๕.๖	เลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต	อนุกรรมการ
๕.๗	เลขานุการกรม กรมอนามัย	อนุกรรมการ

๕.๘	เลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	อนุกรรมการ
๕.๙	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ องค์การเภสัชกรรม	อนุกรรมการ
๕.๑๐	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๕.๑๑	นางผ่องพรรณ จิตต์ไพโรจน์ หัวหน้าฝ่ายพิธีการและกิจกรรมพิเศษ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๕.๑๒	นางวิมล เสาะแสง ฝ่ายพิธีการและกิจกรรมพิเศษ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๕.๑๓	นางจันทร์จุฑา เพชรเพ็ดพราว ฝ่ายพิธีการและกิจกรรมพิเศษ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๕.๑๔	นายภาณุวัฒน์ บุตรจ้อม ฝ่ายพิธีการและกิจกรรมพิเศษ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๕.๑๕	นางวิไล ถิ่นวิไล ฝ่ายพิธีการและกิจกรรมพิเศษ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๕.๑๖	นางสุรียันตร์ จีนประสพ ฝ่ายพิธีการและกิจกรรมพิเศษ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๕.๑๗	เลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๕.๑๘	หัวหน้ากลุ่มรายงานและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๙	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๒๐	นางสาวเอี่ยมพร เพ็ชรน้อย สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๒๑	นางสาวศุณิษา อาคะพงษ์ สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๒๒	นางสาวมาริสา อุดมทวี สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมและดำเนินการในพิธีการต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดเตรียมของที่ระลึกหรือของรางวัลที่จะทูลเกล้าฯ ถวายองค์ประธานในโอกาสเสด็จฯ เยี่ยมร้านหรือสอยช่อกล้วยฤกษ์

๓) รวบรวม...

- ๓) รวบรวมรายได้ซึ่งหักค่าใช้จ่ายแล้วนำทูลเกล้าฯ ถวาย
- ๔) จัดให้มีระบบการสื่อสารระหว่างกระทรวงสาธารณสุขกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดและประสานงานจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำร้านทุกวัน
- ๖) รวบรวมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำทุกคณะเสนอประธานคณะกรรมการอำนวยการ
- ๗) ประสานงานเพื่อรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการและทุกคณะเสนอคณะกรรมการอำนวยการฯ เมื่อเสร็จงาน
- ๘) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และรักษาความปลอดภัย

๖.๑	รองอธิบดีกรมควบคุมโรค (แพทย์หญิงวราภรณ์ ภูมิสวัสดิ์)	ประธาน
๖.๒	เลขานุการกรม กรมการแพทย์	อนุกรรมการ
๖.๓	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	อนุกรรมการ
๖.๔	ผู้อำนวยการสำนักบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	อนุกรรมการ
๖.๕	เลขานุการกรม กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	อนุกรรมการ
๖.๖	เลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต	อนุกรรมการ
๖.๗	เลขานุการกรม กรมอนามัย	อนุกรรมการ
๖.๘	เลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	อนุกรรมการ
๖.๙	ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม องค์การเภสัชกรรม	อนุกรรมการ
๖.๑๐	ผู้อำนวยการกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	อนุกรรมการ
๖.๑๑	ผู้อำนวยการกองวิศวกรรมกรมการแพทย์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	อนุกรรมการ
๖.๑๒	ผู้อำนวยการกองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	อนุกรรมการ
๖.๑๓	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๖.๑๔	เลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๖.๑๕	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๖	หัวหน้ากลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๗	นายจเร บุญงาม สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๘	ว่าที่ร้อยตรีพิณิจ ศรีมาลา สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๙	นางสาวมะลิวัลย์ ประกอบทรัพย์ สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ออกแบบและตกแต่งร้านกระทรวงสาธารณสุข
 - ๒) จัดสร้างร้านกระทรวงสาธารณสุขและต้นกล้าปลูกพืช พร้อมทั้งรื้อถอนเมื่อเสร็จงาน
 - ๓) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและเฝ้าร้านกระทรวงสาธารณสุข พร้อมทั้งส่งรายชื่อให้ คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงาน
 - ๔) จัดบริการด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดห้องสุขา การจัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดร้านทุกวัน
 - ๕) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี
 - ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗. คณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี**

๗.๑ รองอธิบดีกรมควบคุมโรค (แพทย์หญิงวราภรณ์ ภูมิสวัสดิ์)	ประธาน
๗.๒ เลขานุการกรม กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ
๗.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ
๗.๔ หัวหน้ากลุ่มการเงิน กองคลัง กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๗.๕ หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ กองคลัง กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๗.๖ หัวหน้ากลุ่มบัญชี กองคลัง กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๗.๗ หัวหน้ากลุ่มพัสดุ กองคลัง กรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) วางแผนดำเนินการเรื่องการเงินและบัญชี
 - ๒) ควบคุมและดำเนินการในเรื่องการรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน
 - ๓) ประสานและรวบรวมประมาณค่าใช้จ่าย ของคณะอนุกรรมการต่างๆ
 - ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- อนึ่ง ให้ประธานคณะอนุกรรมการแต่ละคณะมีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานได้ตามความเหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงชื่อ) โสภณ เมฆธน

(นายโสภณ เมฆธน)

ประธานคณะกรรมการอำนวยการจัดงานกาชาด

ของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๗

สำเนาถูกต้อง

ภาคผนวก ค

ตัวอย่าง แบบประเมินการจัดกิจกรรมร่วมในงานกาชาดของ
กระทรวงสาธารณสุข สำหรับประชาชน และผู้ปฏิบัติงาน

(ประชาชน)

แบบประเมินการจัดกิจกรรมร่วมในงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๖

๑. เพศ

ชาย

หญิง

๒. อายุ

๑๕-๒๐ ปี

๒๑-๓๐ ปี

๓๑-๔๐ ปี

๔๑-๕๐ ปี

๕๑ ปีขึ้นไป

๓. ทราบข่าวการจัดกิจกรรมงานกาชาดจากสื่อใด

วิทยุ

โทรทัศน์

หนังสือพิมพ์

เพื่อน

อื่นๆ

๔. ความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดงาน

หัวข้อ	ระดับคะแนน			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
๑. ร้านของกระทรวงสาธารณสุขมีรูปแบบการตกแต่งที่ง่ายและน่าสนใจ				
๒. สลากกัณฑ์ของร้านกระทรวงสาธารณสุขมีราคาที่เหมาะสม (ราคา ๒๐ บาท)				
๓. สลากกาชาดของร้านกระทรวงสาธารณสุขมีราคาที่เหมาะสม (ราคา ๔๐ บาท)				
๔. รางวัลของร้านกระทรวงสาธารณสุขมีหลากหลายชนิด				
๕. การเชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรมภายในร้านของกระทรวงสาธารณสุขมีความน่าสนใจ				
๖. กิจกรรมภายในร้านของกระทรวงสาธารณสุขมีความหลากหลายน่าสนใจ				
๗. การตกแต่งร้านของกระทรวงสาธารณสุขมีความน่าสนใจ				
๘. การจัดนิทรรศการในร้านของกระทรวงสาธารณสุขมีความน่าสนใจและเป็นประโยชน์แก่ประชาชน				
๙. กิจกรรมภายในร้านของกระทรวงสาธารณสุขให้สาระความรู้และเป็นประโยชน์แก่ประชาชน				

๕. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

แบบประเมินการจัดกิจกรรมงานกาชาดของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๖

๑. เพศ

ชาย

หญิง

๒. อายุ

๒๐-๓๐ ปี

๓๑-๔๐ ปี

๔๑-๕๐ ปี

๕๑-๖๐ ปี

๖๐ ปีขึ้นไป

๓. สังกัดหน่วยงาน

สำนักงานปลัดกระทรวง

กรมการแพทย์

กรมควบคุมโรค

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

กรมอนามัย

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กรมสุขภาพจิต

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

องค์การเภสัชกรรม

๔. ความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดงาน

หัวข้อ	ระดับคะแนน			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
๑. ความสวยงามของร้าน				
๒. ความสะอาดของร้าน				
๓. การจัดนิทรรศการ				
๔. การจัดสรรพื้นที่เหมาะสมกับการใช้งาน				
๕. ร้านขายยาและผลิตภัณฑ์สมุนไพร				
๖. อาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน				
๗. การประชาสัมพันธ์ร้าน				
๘. การนวดฝ่าเท้า/คอบ่าไหล่				
๙. ความสะอาดของห้องสุขา				

๕. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ง

ตัวอย่าง สำเนาคำสั่งกรมควบคุมโรคที่ ๒๓๒/๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมกาชาดกรมควบคุมโรค
ประจำปี ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(สำเนา)
คำสั่งกรมควบคุมโรค
ที่ ๒๓๒/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมกาชาดกรมควบคุมโรค ประจำปี ๒๕๕๙

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข กำหนดจัดกิจกรรมกาชาดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม - ๗ เมษายน ๒๕๕๙ โดยกระทรวงสาธารณสุขมอบให้ทุกส่วนราชการเป็นเจ้าภาพร่วมในการจัดกิจกรรมกาชาด ซึ่งกรมควบคุมโรคได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพร่วมในวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙

เพื่อให้การดำเนินงานจัดกิจกรรมกาชาดของกรมควบคุมโรค ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมกาชาดกรมควบคุมโรค ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองอธิบดีกรมควบคุมโรค (นายอัษฎางค์ รวยอาจิณ) | ประธาน |
| ๒. ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสถาบันบำราศนราดูร | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักโรคติดต่อทั่วไป | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักโรคติดต่อทางเดินหายใจ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักโรคระบาดวิทยา | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๑๖. เลขาธิการกรม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗. นางสาวศุภนิชา อากะพงษ์ | กรรมการและช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. นางสาวจิระณี คงเกิด | กรรมการและช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นางสาวมารีสา อุดมทวี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้...

โดยปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑ วางแผนจัดกิจกรรมกาชาดกรมควบคุมโรค ประจำปี ๒๕๕๙
- ๒ จัดพิมพ์ฉลากกัลปพฤกษ์และของรางวัล
- ๓ ดำเนินการจัดทำฉลากกัลปพฤกษ์และของรางวัล
- ๔ นำเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมมอบให้กระทรวงสาธารณสุข
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ลงชื่อ

อำนาจ กาจันะ
(นายอำนาจ กาจันะ)
อธิบดีกรมควบคุมโรค

สำเนาถูกต้อง

นางสาวพิมพ์ร่ำไพ พยัคฆะนิธิ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนเลขานุการกรม

ศุณิษา พิมพ์/ทาน

ประวัติผู้รู้

ชื่อผู้รู้

นางสาวอรุณี เกษรอุบล

ตำแหน่ง

ข้าราชการบำนาญ กรมควบคุมโรค

ภูมิลำเนา

บ้านเลขที่ ๓๘๗ ซอย จรัญสนิทวงศ์ ๗๕

ถนนจรัญสนิทวงศ์ เขตบางพลัด

แขวงบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐

มีถือ

๐๘๑ - ๘๗๐๗๕๗๘

งานอดิเรก

ท่องเที่ยว

คติประจำใจ

ความพยายามอยู่ที่ไหน ความสำเร็จอยู่ที่นั่น

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี รัฐศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ปริญญาโท ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. ๒๕๒๗

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

พ.ศ. ๒๕๓๒

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไประดับ ๕ กองสุขศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. ๒๕๓๒ - ๒๕๓๘

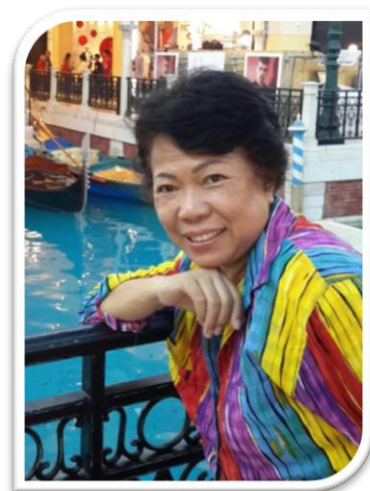
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไประดับ ๕ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค

พ.ศ. ๒๕๓๘ - ๒๕๕๔

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไประดับ ๖ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสุขภาพจิต

พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค



.....