

## กระบวนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานกรมอนามัยได้มีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ มีการผลิตองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกัน สนับสนุนให้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา มีการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบมีฐานข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาประสิทธิภาพในการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

### ขอบเขต

กระบวนการดำเนินงานที่ครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานในประเด็นการจัดการความรู้ แต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สถานการณ์ กำหนดประเด็นในการดำเนินงานจัดทำแผนการพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริมการจัดการความรู้ ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาใน 3 องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนขององค์ความรู้ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้ เผยแพร่ข้อมูลการจัดการความรู้

### นิยาม

1. การจัดการความรู้ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการของการสร้างความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/เผยแพร่ และการจัดเก็บองค์ความรู้ โดยมีการวิเคราะห์สถานการณ์ กำหนดประเด็น/ในการพัฒนา/แก้ไขปัญหา หรือกระบวนการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

2. องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ 3 องค์ประกอบ ได้แก่ คน (People) กระบวนการ (Process) และ เทคโนโลยี (Technology)

1) “คน” ถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

2) “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยนรวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

3) “กระบวนการความรู้” เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้งานเพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

3. ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น หรือการสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่จำกัดชนิดของการสร้างสรรค์ หรือวิธีการแสดงออกในรูปแบบของสิ่งที่จับต้องได้ เช่น สินค้าต่างๆ หรือในรูปแบบของสิ่งของที่จับต้องไม่ได้ เช่น บริการ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจ กรรมวิธีการผลิตในอุตสาหกรรม เป็นต้น โดยส่วนใหญ่ผลงานกรมอนามัย ขอยื่นจดในประเภท ลิขสิทธิ์ (Copyright) และสิทธิบัตร (Patent) /อนุสิทธิบัตร (Petty Patent)

### ผู้รับผิดชอบ

สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สำนัก/กอง/ศูนย์ คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ คณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการพัฒนาวิชาการกรมอนามัย

## ระเบียบปฏิบัติ

### 1 การกำหนดประเด็น วิเคราะห์สถานการณ์

- สำนัก/กอง/ศูนย์ วิเคราะห์สถานการณ์และกำหนดประเด็น/เรื่อง/องค์ความรู้ ที่จำเป็นและสำคัญในการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ตลอดจนผู้รับผิดชอบในหน่วยงาน วิเคราะห์สถานการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานการจัดการความรู้ เช่น คน กระบวนการ และเนื้อหา/เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 2 การพัฒนาทักษะในการจัดการความรู้

- องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ ได้แก่ คน กระบวนการ และเนื้อหา/เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะต่างๆ ในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการ พัฒนาระบบการจัดการความรู้ ทั้งในระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน ตลอดจนเทคโนโลยีที่สนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้

### 3 การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิส่งเสริมให้หน่วยงานต่างๆ นำผลงานออกมาเผยแพร่/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสนับสนุนโดยการจัดเวที/ช่องทาง ต่างๆ ภายในกรม ส่งเสริมให้นำผลงานไปเผยแพร่ในเวทีต่างๆ ภายนอกกรม

- สำนัก/กอง/ศูนย์ ส่งเสริมและสนับสนุน ให้บุคคลากรนำผลงานออกมาเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านเวที/ช่องทาง ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกรมอนามัย เช่น การประชุมวิชาการ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม, LIKE Talk Award, วารสาร Health, TPSA เป็นต้น

### 4 การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

- สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่บุคคลากรที่ประสงค์จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้อง/ครบถ้วนตามระเบียบแบบฟอร์มของกรมทรัพย์สินทางปัญญา รวมไปถึงดำเนินการยื่นเอกสารคำขอต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

5 การรวบรวมและคัดกรององค์ความรู้ ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม จากสำนัก/กอง/ศูนย์ คณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และองค์ความรู้ที่ถูกรวบรวมเพื่อเผยแพร่ต้องผ่านคัดกรอง พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนขององค์ความรู้ โดยผู้ที่รับผิดชอบในประเด็นนั้นๆ เช่น ผู้อำนวยการ/ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะอนุกรรมการ

### 6 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection)

- หน่วยงานที่จัดเก็บ วิเคราะห์และเผยแพร่ข้อมูลต้องศึกษา พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562 เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลใดเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (ตามมาตรา 26 ของ PDPA) ข้อมูลใดต้องขอความยินยอมก่อน เพื่อออกแบบระบบเพื่อให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติตามคำแนะนำ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ร่างคู่มือการจัดการความรู้ กรมอนามัย ปี 2563


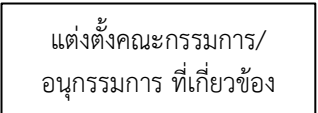
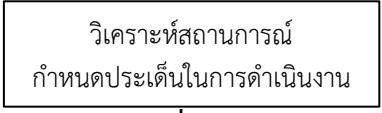
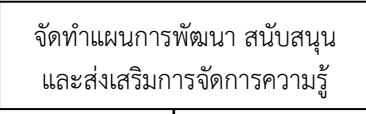
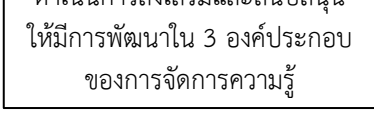
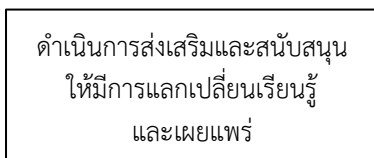
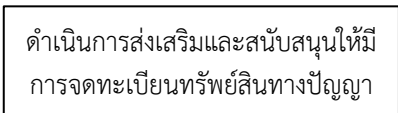

2. Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (ลิขสิทธิ์) Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร)

## เอกสารอ้างอิง

“การจัดการความรู้ในองค์กร กรณีศึกษา : หน่วยงานธุรกิจ CDMA บริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)” ลาวัลย์ สุขยั้ง คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2550

กระบวนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ผังกระบวนการ





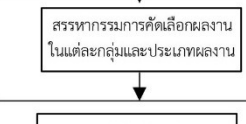
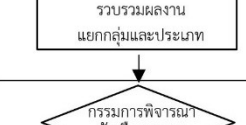




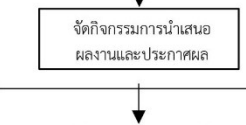


ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1		5 วัน	หน่วยงานคัดเลือกผู้รับผิดชอบ งานการจัดการความรู้ใน หน่วยงาน	สำนัก/กอง/ศูนย์ และสำนัก คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
2		7 วัน		สำนัก/กอง/ศูนย์ คณะกรรมการขับเคลื่อนการ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย สิ่งแวดล้อม และสำนัก คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
3		20 วัน	มีข้อมูลสถานการณ์ ประเด็น/ องค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญ ในการปฏิบัติงานเตรียมความ พร้อมในการดำเนินงาน/พัฒนา ในด้านต่างๆ เช่น บุคลากร ประเด็นความรู้ในการ ขับเคลื่อน เทคโนโลยี เป็นต้น	สำนัก/กอง/ศูนย์ คณะอนุกรรมการพัฒนาการ จัดการความรู้และนวัตกรรม และสำนักคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิกรมอนามัย
4		15 วัน		สำนักคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิกรมอนามัย
5		30 วัน	3 องค์ประกอบของการจัดการ ความรู้ คือ คน (people), กระบวนการ (process) และ เนื้อหาหรือเทคโนโลยี สารสนเทศ (content/IT)	สำนัก/กอง/ศูนย์ คณะอนุกรรมการพัฒนาการ จัดการความรู้และนวัตกรรม และสำนักคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิกรมอนามัย
6		60 วัน	เวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่เช่น - การประชุมวิชาการ ส่งเสริมสุขภาพและ อนามัยสิ่งแวดล้อม - LIKE Talk Award - วารสาร Health - TPSA เป็นต้น	สำนัก/กอง/ศูนย์ คณะอนุกรรมการพัฒนาการ จัดการความรู้และนวัตกรรม และสำนักคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิกรมอนามัย
7		30 วัน	การจดทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญา เช่น - ลิขสิทธิ์ - สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สำนัก/กอง/ศูนย์ และสำนัก คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมอนามัย
				

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	○ ↓			
8	↓ ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้	30 วัน	องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	สำนัก/กอง/ศูนย์ คณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และสำนัก คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
9	↓ การคัดกรอง พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วน ขององค์ความรู้		องค์ความรู้ได้รับการคัดกรองพิจารณาความถูกต้อง จากผู้ที่รับผิดชอบ เช่น ผู้อำนวยการ ประธาน คณะกรรมการ/ประธาน คณะอนุกรรมการ	สำนัก/กอง/ศูนย์ คณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และสำนัก คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
10	↓ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล	30 วัน	จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นหมวดหมู่ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา	สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกองแผนงาน
11	↓ เผยแพร่ข้อมูลความรู้	3 วัน	เผยแพร่ข้อมูลทั้งในระดับพื้นที่และระดับประเทศ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และสื่อสารให้พื้นที่รับทราบอย่างเข้าใจง่าย	สำนัก/กอง/ศูนย์ และ คณะอนุกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และนวัตกรรม สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

### รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. หน่วยงานคัดเลือกผู้รับผิดชอบ ประเด็น/เรื่อง/องค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญในการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
2. ในระดับกรม สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และนวัตกรรม กรมอนามัย ประจำปี และดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ ในระดับหน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน ในระดับหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในหน่วยงาน
3. วิเคราะห์สถานการณ์เตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน /พัฒนาในด้านต่างๆ เช่น บุคลากร กระบวนการในการดำเนินงาน ประเด็นความรู้ในการขับเคลื่อน/เทคโนโลยี เป็นต้น โดยหน่วยงานดำเนินการในระดับหน่วยงาน และสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการในระดับกรม
4. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำแผนการพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริมการจัดการความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดกรมอนามัย
5. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ /สำนัก/กอง/ศูนย์ ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการพัฒนาใน 3 องค์ประกอบของการจัดการความรู้ 3 องค์ประกอบของการจัดการความรู้ คือ คน (people), กระบวนการ (process) และเนื้อหาหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ (content/IT)
6. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/สำนัก/กอง/ศูนย์ ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ในเวทีต่างๆ เช่น การประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม, LIKE Talk Award วารสาร Health เป็นต้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

## ขั้นตอนการดำเนินงาน การคัดเลือกผลงานวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.		จัดทำร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ	7 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- ร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ
2.		เสนอร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่รับผิดชอบ	7 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- ร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ
3.		ดำเนินการเปิดช่องทางการรับสมัครผลงานทาง Online/ทางเว็บไซต์และออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์	15 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ - กองแผนงาน	- แนวทาง/รูปแบบ และหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ
4.		ประชาสัมพันธ์และทำหนังสือแจ้งประกาศเปิดรับสมัครผลงานไปยังหน่วยงานต่างๆ	30 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- แนวทาง/รูปแบบ และหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ - สื่อประชาสัมพันธ์
5.		สรรหากรรมการคัดเลือกผลงานในแต่ละกลุ่มและประเภทผลงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง	15 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการคัดเลือกผลงาน
6.		รวบรวมผลงานแยกกลุ่มและประเภทผลงาน	15 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- รายชื่อผลงานที่สมัครเข้าร่วมการนำเสนอ
7.		กรรมการพิจารณาคัดเลือกผลงาน	15 วัน		
8.		ประกาศรายชื่อผลงานที่ผ่านการคัดเลือก	7 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- รายชื่อผลงานที่ผ่านการคัดเลือก
9.		สรรหากรรมการตัดสินผลงานในแต่ละกลุ่มและประเภทผลงาน	7 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ
10.		เสนอรายชื่อคณะกรรมการตัดสินต่อคณะกรรมการวิชาการและนิตยสาร	7 วัน	- คณะกรรมการวิชาการและนิตยสาร	- (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้ง
11.		จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/เชิญคณะกรรมการและผู้ผ่านการคัดเลือก	15 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสิน - รายชื่อและบทคัดย่อผลงานหลักเกณฑ์การตัดสิน
12.		จัดกิจกรรมการนำเสนอผลงานและประกาศผล	5 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- รายชื่อผู้นำเสนอ - ใบลงคะแนน - รายงานสรุปผู้ชนะการประกวด
13.		สรุปผลการจัดกิจกรรม	3 วัน	- สกท. - คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	รายงาน/ 1 Page สรุปผลการจัดกิจกรรม

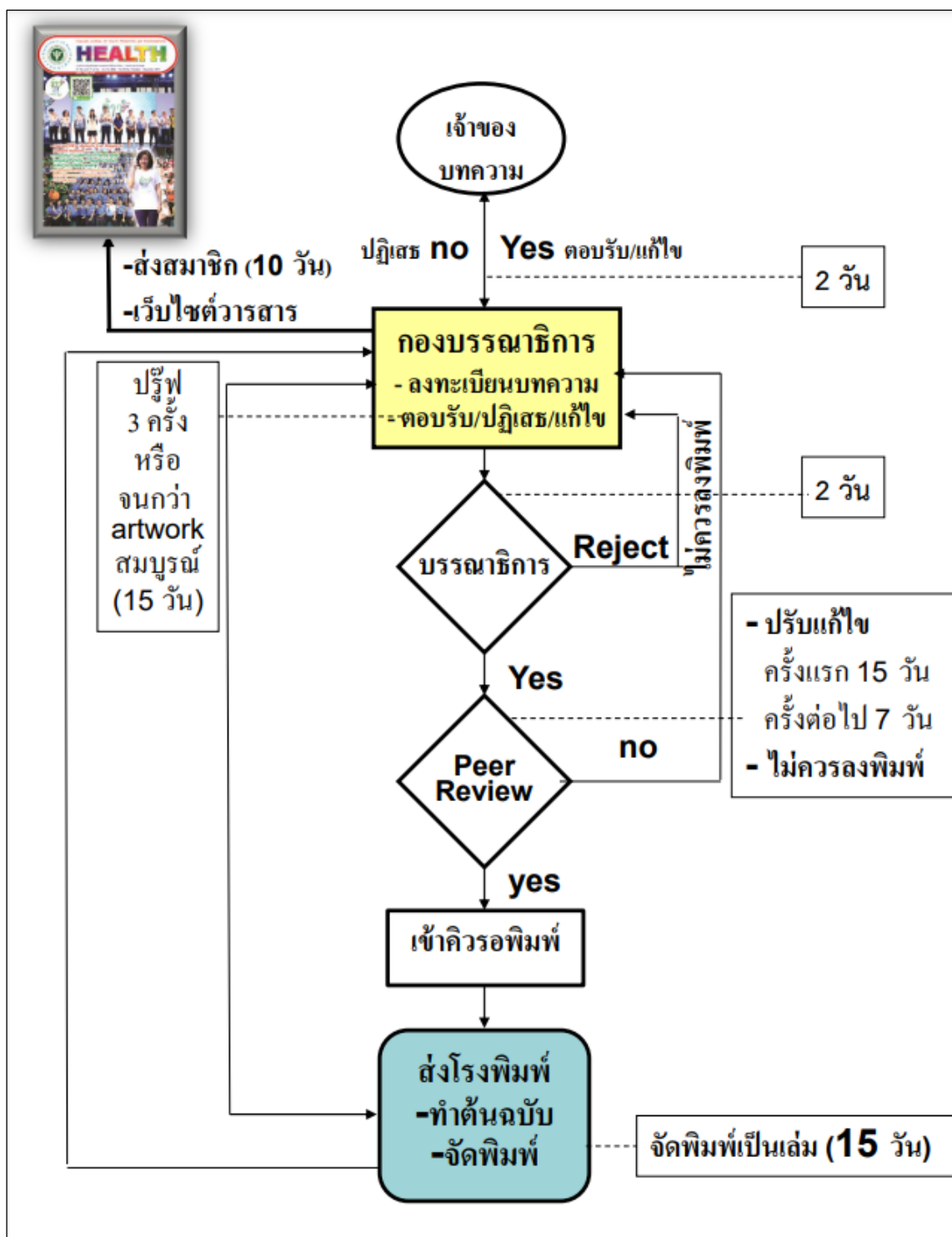
หมายเหตุ : ระยะเวลา/ช่วงเวลา ขึ้นอยู่กับกำหนดการจัดการประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

## ขั้นตอนการดำเนินงาน LIKE Talk Award

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.		จัดทำร่างแนวทางและรูปแบบกิจกรรมและการประกวด	7 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวិชาการ	
2.		เสนอร่างแนวทางและรูปแบบกิจกรรมและการประกวดให้แก่หัวหน้ากลุ่ม/ผู้ทรงคุณวุฒิที่รับผิดชอบ	7 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	ร่างแนวทางและรูปแบบกิจกรรมและการประกวด
3.		ทำหนังสือแจ้งแนวทางและรูปแบบกิจกรรมและการประกวดไปยังหน่วยงานต่างๆ	15 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	แนวทางและรูปแบบกิจกรรมและการประกวด
4.		ทำหนังสือแจ้งการเปิดรับสมัครผลงานจากหน่วยงานส่วนกลาง	45 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	แนวทางและรูปแบบกิจกรรมและการประกวด
5.		จัดประกวด/คัดเลือกตัวแทนหน่วยงานส่วนกลางและระดับภูมิภาค	45 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ หน่วยงาน ตัวแทนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อ/รายละเอียดผลงานที่เข้าร่วม</li> <li>- เกณฑ์การประกวด</li> <li>- หนังสืออนุมัติจัดกิจกรรม</li> <li>- ยืมเงินสำหรับจัดกิจกรรม</li> <li>- หนังสือเชิญกรรมการ และผู้สมัครเข้าร่วมการคัดเลือก</li> <li>- จัดกิจกรรมพร้อมสรุปผล</li> </ul>
6.		ทำหนังสือขอรายชื่อและรายละเอียดผลงานตัวแทนจากแต่ละภูมิภาค	15 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อ/รายละเอียดผลงานที่เข้าร่วม</li> </ul>
7.		กำหนดวันประกวดรอบชิงชนะเลิศ /ทำอนุมัติจัดกิจกรรม	15 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกณฑ์การประกวด</li> <li>- รายชื่อ/รายละเอียดผลงานที่เข้าร่วม</li> </ul>
8.		เสนอวันประกวดรอบชิงชนะเลิศ /อนุมัติจัดกิจกรรมให้แก่หัวหน้ากลุ่ม/ผู้ทรงคุณวุฒิที่รับผิดชอบ	7 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสืออนุมัติจัดกิจกรรม</li> <li>- ยืมเงินสำหรับจัดกิจกรรม</li> </ul>
9.		ทำหนังสือเชิญกรรมการและผู้แทนจากแต่ละภูมิภาคเข้าร่วมการประกวดรอบชิงชนะเลิศ	7 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเชิญกรรมการ และผู้สมัครเข้าร่วมการคัดเลือก</li> <li>- จัดกิจกรรมพร้อมสรุปผล</li> </ul>
10.		จัดกิจกรรมการประกวดรอบชิงชนะเลิศ/ประกาศผล	3 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกณฑ์การประกวด</li> <li>- รายชื่อ/รายละเอียดผลงานที่เข้าร่วม</li> </ul>
11.		สรุปผลการจัดกิจกรรม	3 วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงาน/ 1 Page สรุปผลการจัดกิจกรรม</li> </ul>

หมายเหตุ : ลำดับที่ 10 กิจกรรมการประกวดรอบชิงชนะเลิศจะจัดขึ้นร่วมกับงานประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนการลงตีพิมพ์บทความในวารสาร Health



7. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดยจัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมเอกสารยื่นต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (ลิขสิทธิ์)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	จุดควบคุม	วันทำการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		ผู้สร้างสรรค์ผลงานกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารแนบ และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร	๑ - ๕ วัน	ผู้สร้างสรรค์ผลงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์)
๒		พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร หากไม่ครบถ้วนดำเนินการติดตามรวบรวมให้ครบถ้วน	๑ - ๕ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๓		๑. รวบรวมเอกสาร ๒. ทำบันทึกเสนออธิบดี ลงนามในเอกสาร	๑ - ๕ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๔		ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารเพื่อยื่นขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	๒ ชม.	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๕		หากมีคำสั่งแก้ไขสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ผู้สร้างสรรค์ผลงานต้องดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมตามระยะเวลาภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากไม่แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถูกยกเลิกคำขอ	๓๐ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๖		ทำบันทึกข้อความแจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงาน	๑ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
รวมระยะเวลา ๔๖ วัน ๒ ชั่วโมง				

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการนับจากวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง

ขั้นตอนการดำเนินงานจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	จุดควบคุม	วันทำการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		ผู้สร้างสรรค์ผลงานกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารแนบ และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร	๑ - ๕ วัน	ผู้สร้างสรรค์ผลงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์)
๒		พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร หากไม่ครบถ้วนดำเนินการติดตามรวบรวมให้ครบถ้วน	๑ - ๕ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๓		๑. รวบรวมเอกสาร ๒. ทำบันทึกเสนออธิบดี/ผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย ลงนามในเอกสาร	๑ - ๕ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๔		ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารเพื่อยื่นขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	๒ ชม.	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๕		หากมีคำสั่งแก้ไขสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ผู้สร้างสรรค์ผลงานดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมตามระยะเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง	๙๐ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๖		ทำบันทึกข้อความแจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงาน	๑ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
รวมระยะเวลา ๑๐๖ วัน ๒ ชม.				

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการนับจากวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง

รายละเอียดเพิ่มเติม : <https://km.anamai.moph.go.th/th/intellectual-property/>

8. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม จากสำนัก/กอง/ศูนย์ คณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม รายละเอียดเพิ่มเติม : <https://km.anamai.moph.go.th/th/>

9. องค์ความรู้ที่ถูกรวบรวมเพื่อเผยแพร่ต้องผ่านการคัดกรอง พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนขององค์ความรู้ โดยผู้ที่รับผิดชอบในประเด็นนั้นๆ เช่น ผู้อำนวยการ ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะอนุกรรมการ

10. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นหมวดหมู่ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา

11. เผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ทั้งในระดับพื้นที่และระดับประเทศ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงได้ง่ายและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป

ผู้จัดทำ.....น.ส.ธัญญาภรณ์ พิบูลย์พล  
นักประชาสัมพันธ์