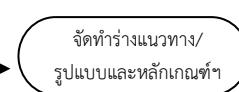
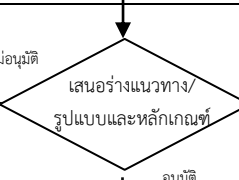

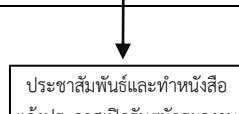
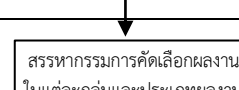
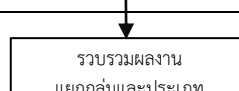
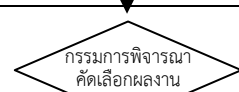
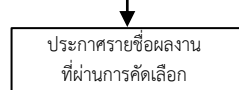



**สรุปขั้นตอนการดำเนินงานการเป็นเลขาธิการคณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการและเลขาธิการห้องนำเสนอผลงาน
ในการประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม**

สำนักคณะกรรมการคุณวุฒิ ได้รับมอบหมายให้ร่วมดำเนินการและเป็นผู้ประสานในการคัดเลือกและตัดสินผลงานวิชาการในการประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในฐานะเลขาธิการคณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการและเลขาธิการห้องตัดสินผลงานวิชาการทั้งประเภทการนำเสนอด้วยวาจา (Oral Presentation) และการนำเสนอด้วยบอร์ดวิชาการ (Poster Presentation) และทุกกลุ่มประเภทผลงาน ดังนี้ กลุ่มส่งเสริมสุขภาพ 4 กลุ่มวัย (สตรีและเด็กปฐมวัย, วัยเรียน, วัยรุ่น, วัยทำงาน, ผู้สูงอายุ) อนามัยสิ่งแวดล้อม นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ รวมทั้งสิ้น 11 กลุ่มนำเสนอผลงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.		จัดทำร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ	ภายในเดือน ธ.ค.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- ร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ
2.		เสนอร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการให้แก่คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	ภายในเดือน ธ.ค.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- ร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ
3.		ดำเนินการเปิดช่องทางการรับสมัครผลงานทาง Online/ทางเว็บไซต์และออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์	ภายในเดือน ม.ค.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ - กองแผนงาน	- แนวทาง/รูปแบบ และหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ
4.		ประชาสัมพันธ์และทำหนังสือแจ้งประกาศเปิดรับสมัครผลงานไปยังหน่วยงานต่างๆ	ภายในเดือน ม.ค.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- แนวทาง/รูปแบบ และหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ - สื่อประชาสัมพันธ์
5.		สรรหากรรมการคัดเลือกผลงานในแต่ละกลุ่มและประเภทผลงาน	ภายในเดือน ก.พ.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	
6.		รวบรวมผลงานแยกกลุ่มและประเภทผลงาน	ภายในเดือน มี.ค.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- รายชื่อผลงานที่สมัครเข้าร่วมการนำเสนอ
7.		กรรมการพิจารณาคัดเลือกผลงาน	ภายในเดือน มี.ค.	- คณะอนุกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	
8.		ประกาศรายชื่อผลงานที่ผ่านการคัดเลือก	ภายในเดือน เม.ย.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- รายชื่อผลงานที่ผ่านการคัดเลือก
				-	-

				-	-
9.	กำหนดวัน/รูปแบบการนำเสนอผลงานและรางวัล ไม่อนุมัติ	กำหนดวัน/รูปแบบการนำเสนอผลงานและรางวัล	ภายในเดือน เม.ย.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- (ร่าง) กำหนดการ - (ร่าง) รูปแบบการนำเสนอ - รายละเอียดรางวัล
10.	เสนอวัน/รูปแบบการนำเสนอผลงานและรางวัล อนุมัติ	เสนอวัน/รูปแบบการนำเสนอผลงานและรางวัลให้แก่คณะกรรมการอำนวยการ	ภายในเดือน เม.ย.	- สกท.	- (ร่าง) กำหนดการ - (ร่าง) รูปแบบการนำเสนอ - รายละเอียดรางวัล
11.	สรรหากรรมการตัดสินผลงานในแต่ละกลุ่มและประเภทผลงาน ไม่เห็นชอบ	สรรหากรรมการตัดสินผลงานในแต่ละกลุ่มและประเภทผลงาน	ภายในเดือนเดือน เม.ย.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ
12.	เสนอรายชื่อคณะกรรมการตัดสินผลงาน เห็นชอบ	เสนอรายชื่อคณะกรรมการตัดสินต่อคณะกรรมการอำนวยการ	ภายในเดือนเดือน เม.ย.	- คณะกรรมการอำนวยการ	- (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้ง
13.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/เชิญคณะกรรมการและผู้ผ่านการคัดเลือก	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/เชิญคณะกรรมการและผู้ผ่านการคัดเลือก ดำเนินการเรื่องผลิตโล่รางวัลและเล่มบทคัดย่อ	ภายในเดือน พ.ค.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้ง - คณะกรรมการตัดสิน - รายชื่อและบทคัดย่อผลงาน - หลักเกณฑ์การตัดสิน - เอกสารจัดซื้อ-จัดจ้างผลิตโล่รางวัลและเล่มบทคัดย่อ
14.	จัดกิจกรรมการนำเสนอผลงานและประกาศผล	จัดกิจกรรมการนำเสนอผลงานและประกาศผล	ภายในเดือน มิ.ย.	- สกท. - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ	- รายชื่อผู้นำเสนอ - ใบลงคะแนน - สรุปผู้ชนะการประกวด

รายละเอียดการดำเนินงาน

- จัดทำร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการ
 - กำหนดการรับสมัคร/ประกาศผล
 - กำหนดกลุ่มประเภทผลงาน รูปแบบ/ประเภทการนำเสนอ
 - รายละเอียด เอกสารประกอบการสมัคร
 - ช่องทาง วิธีการ/รูปแบบการสมัคร
- เสนอร่างแนวทาง/รูปแบบและหลักเกณฑ์การรับสมัครผลงานวิชาการให้แก่คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ
 - คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯพิจารณาแนวทาง รูปแบบการ และรายละเอียดการรับสมัคร
 - กติกา / รายละเอียด การคัดเลือกผลงาน
- ดำเนินการเปิดช่องทางการรับสมัครผลงานทาง Online/ทางเว็บไซต์และออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์
 - ประสาน และส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์
 - ประสาน และส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบเปิดช่องทางการสมัครส่งผลงาน
- ประชาสัมพันธ์และทำหนังสือแจ้งประกาศเปิดรับสมัครผลงานไปยังหน่วยงานต่างๆ
 - จัดทำหนังสือเชิญไปยังหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เช่น หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เทศบาล มหาวิทยาลัย เป็นต้น

5. สรรหากรรมการคัดเลือกผลงานในแต่ละกลุ่มและประเภทผลงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
 - ประธานผู้ทรงคุณวุฒิ / Cluster เพื่อขอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้นๆเพื่อมาร่วมเป็นกรรมการในการคัดเลือกผลงานในกลุ่มต่างๆ
6. รวบรวมผลงานแยกกลุ่มและประเภทผลงาน
 - รวบรวมผลงานที่สมัครเข้าร่วมทั้งหมด ดำเนินการแยกประเภทการนำเสนอและประเภทกลุ่มผลงาน
 - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล ที่สมัครเข้าร่วมนำเสนอ
 - จัดทำธรรมเนียมผู้นำเสนอผลงานในแต่ละประเภทและกลุ่มนำเสนอ เพื่อไว้ประธานแจ้งรายละเอียด
7. กรรมการพิจารณาคัดเลือกผลงาน
 - เลขานุการกลุ่มประธานและส่งผลงานให้คณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ
 - รวบรวมและสรุปผลการคัดเลือกของแต่ละกลุ่มผลงาน
8. ประกาศรายชื่อผลงานที่ผ่านการคัดเลือก
 - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง Website และหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
9. กำหนดวัน/รูปแบบการนำเสนอผลงานและรางวัล
10. เสนอวัน/รูปแบบการนำเสนอผลงานและรางวัลให้แก่คณะกรรมการอำนวยการ
11. สรรหากรรมการตัดสินผลงานในแต่ละกลุ่มและประเภทผลงาน
 - ประธานผู้ทรงคุณวุฒิ / Cluster เพื่อขอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้นๆเพื่อมาร่วมเป็นกรรมการในการคัดเลือกและตัดสินผลงานในกลุ่มต่างๆ
12. เสนอรายชื่อคณะกรรมการตัดสินต่อคณะกรรมการอำนวยการ
 - ประธานผู้ทรงคุณวุฒิ / Cluster เพื่อขอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้นๆเพื่อมาร่วมเป็นกรรมการตัดสินผลงานในกลุ่มต่างๆ และส่งให้คณะกรรมการวิชาการและนิตยสารพิจารณา
13. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/เชิญคณะกรรมการและผู้ผ่านการคัดเลือก ดำเนินการเรื่องผลิตโล่รางวัลและเล่มบทคัดย่อ
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินผลงาน
 - รวบรวมข้อมูลเอกสาร ประกอบการพิจารณาผลงานเบื้องต้น (รายชื่อผลงาน, บทคัดย่อ, เกณฑ์การให้คะแนน)
 - จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการตัดสินผลงาน และประธานขอข้อมูลรายละเอียด เช่น ที่อยู่ หนังสือตอบรับ ทะเบียนรถ เป็นต้น
 - จัดทำหนังสือเชิญผู้ผ่านการคัดเลือก และแจ้งรายละเอียดกติกาการนำเสนอให้ผู้นำเสนอผลงานในแต่ละประเภทและกลุ่มนำเสนอ
 - จัดทำเรื่องจัดซื้อ-จัดจ้าง ผลิตโล่รางวัลและรวมเล่มบทคัดย่อ
14. จัดกิจกรรมการนำเสนอผลงานและประกาศผล
 - จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบลงทะเบียนคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมนำเสนอผลงาน ใบลงคะแนน เอกสารการเงินสำหรับคณะกรรมการ/ผู้นำเสนอ
 - จัดทำเกียรติบัตร/โล่รางวัล สำหรับผู้เข้าร่วมนำเสนอ และผู้ที่ได้รับรางวัล
 - ดำเนินรายงานในห้องนำเสนอ (พิธีกร จับเวลา)
 - รวบรวมหลักฐานเอกสารการเงินของคณะกรรมการ
 - สรุปผลการตัดสินจากทุกประเภทและกลุ่มนำเสนอ
 - ประธานผู้ที่ได้รับรางวัลเตรียมความพร้อมในการรับรางวัล
 - ประสานงานกับคณะทำงานพิธีการและต้อนรับ เกี่ยวกับการรับรางวัล
 - รวบรวมและสรุปผลการตัดสินจากทุกประเภทและกลุ่มนำเสนอ
 - สรุปภาพรวมในการดำเนินกิจกรรม

การดำเนินงานอื่นๆ

1. ประสานงานกับคณะกรรมการจัดประชุมในรายละเอียดของรูปแบบการตัดสินผลงาน การใช้งบประมาณ ในส่วนของคณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการ
2. ประสานงานกับคณะกรรมการ/คณะทำงาน ต่างๆในการเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรมวันตัดสิน เช่น
 - ห้องการนำเสนอ ที่จอตระกรรมการ ห้องพัก : คณะทำงานด้านสถานที่ ที่พัก การเงิน และยานพาหนะ
 - การลงทะเบียนคณะกรรมการและผู้นำเสนอ : คณะทำงานลงทะเบียน และประเมินผล
 - การจัดแสดงบอร์ดผลงานวิชาการ : คณะทำงานด้านนิทรรศการ โสตทัศนูปกรณ์ และประชาสัมพันธ์
 - ไฟล์ประกอบการนำเสนอผลงาน : คณะทำงานด้านนิทรรศการ โสตทัศนูปกรณ์ และประชาสัมพันธ์
3. จัดทำเรื่องจัดซื้อ-จัดจ้าง
 - โฉนดที่ดินและเล่มบพค้าย่อ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางการนำเสนอผลงานวิชาการในการประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม แห่งชาติ ครั้งที่ 15 ประจำปี 2565
- หลักเกณฑ์การตัดสิน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัย สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ครั้งที่ 15 ประจำปี 2565
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผลงานวิชาการฯและคณะทำงานสนับสนุนการคัดเลือก ผลงานวิชาการฯ (ประจำปี 2565)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินผลงานวิชาการฯและคณะทำงานสนับสนุนการตัดสินผลงาน วิชาการฯ (ประจำปี 2565)

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

1. ระยะเวลาการเตรียมงานไม่สอดคล้องกัน ระบบการรับสมัคร การคัดเลือกผลงานและการลงทะเบียน เช่น ระบบการรับสมัครผลงานซึ่งต้องเปิดรับก่อนคณะทำงานอื่นๆ สกท.จึงต้องดำเนินการเอง และข้อมูลในการตอบ คำถามของผู้สมัครไม่เพียงพอ (วันที่ สถานที่จัด การเปิดลงทะเบียน) การระบบลงทะเบียนปิดก่อนการคัดเลือกผลงาน แล้วเสร็จจึงเกิดการลงทะเบียนล่าช้า
2. ผู้สมัครมีการสมัครซ้ำ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดในการสมัคร ทำให้ขั้นตอนของการรวบรวม ผลงานต้องมีการตรวจสอบความซ้ำซ้อน มีการเปลี่ยนแปลงไฟล์การนำเสนอในหน้างาน ทำให้มีภาระหน้างานเพิ่มขึ้น
3. การประสานงานตกหล่น เช่น การสำรองที่จอตระกรรมการ
4. ห้องตัดสินผลงานประเภท Oral Presentation มีขนาดเล็ก ไม่สามารถรองรับผู้ที่สนใจเข้าร่วมฟังได้

ข้อเสนอแนะ

ห้องนำเสนอผลงานจัดพร้อมกันหลายห้อง ควรเพิ่มคณะทำงานสนับสนุนภาพรวมหรือเลขาประจำห้อง และควรมีส่วนร่วมตั้งแต่ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผลงาน และประสานคณะกรรมการ เพื่อความต่อเนื่อง

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