

สรุปผลโครงการอบรม

เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียน
หนังสือราชการ



คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและการเขียนหนังสือราชการ ระหว่างวันที่ 25 - 26 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝนแสงสิงแก้ว ชั้น 1 อาคาร 1 กรมสุขภาพจิต และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting ซึ่งโครงการมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และช่วยเสริมทักษะในการปฏิบัติงานสารบรรณ เกี่ยวกับสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานสารบรรณของกรมสุขภาพจิต

คณะทำงานโครงการฯ ขอขอบคุณบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามโครงการทำให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี และจะนำผลการประเมินครั้งนี้ใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนพัฒนาการจัดโครงการให้ความรู้ เรื่องงานสารบรรณในอนาคตต่อไป

คณะทำงานโครงการฯ
มิถุนายน 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. บทสรุปผู้บริหาร	1
2. แบบสรุปความพึงพอใจ	7
3. ประมวลภาพโครงการ	15
4. ภาคผนวก	18
4.1 หนังสือขออนุมัติโครงการ ฯ	19
4.2 หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ	27
4.3 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	32
4.4 แบบทดสอบระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ	46
4.5 ตัวอย่างประกาศนียบัตร	50
4.6 แบบประเมินโครงการฯ	52

บทสรุปผู้บริหาร



บทสรุปผู้บริหาร

โครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ

หลักการและเหตุผล

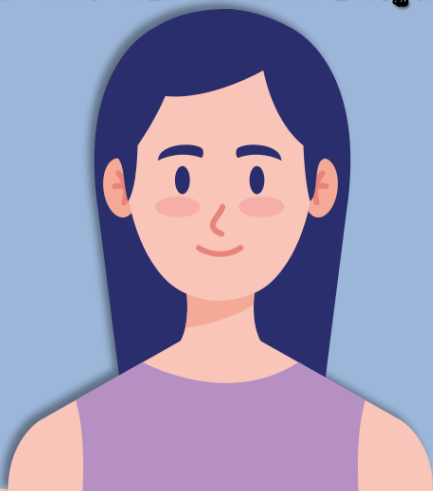
การปฏิบัติงานสารบรรณของหน่วยงานราชการปัจจุบันถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต้องการความถูกต้องและรวดเร็วในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารซึ่งสิ่งที่สำคัญที่สุดคือ การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ โดยส่วนราชการควรมีการส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและบุคลากรมีการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องทั้งการเขียนและการพูด ทำให้การสื่อสารมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นเสริมสร้างสัมพันธภาพเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่หลากหลายเป็นแนวทาง ในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานสารบรรณในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้การติดต่อสื่อสารกันด้วยหนังสือ เป็นการติดต่อสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นหลักฐานที่สำคัญ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน จึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการเขียนหนังสือ และควรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือราชการ ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และสามารถบอกวัตถุประสงค์ได้ตรงประเด็น ทุกรูปแบบ เข้าใจง่าย สร้างความประทับใจ และสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ที่รับหนังสือ ซึ่งจะบ่งบอกถึงประสิทธิภาพของบุคลากรและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีได้กับองค์กรด้วย

เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และช่วยเสริมทักษะในการปฏิบัติงานสารบรรณเกี่ยวกับสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานเลขานุการกรม จึงได้จัดโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ

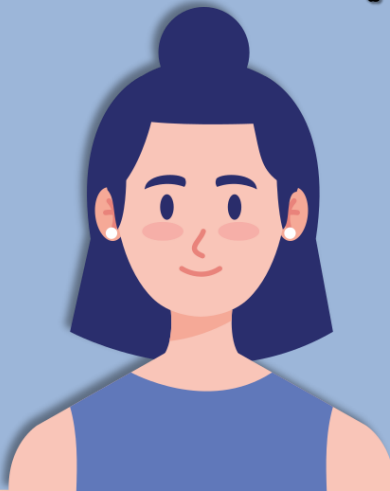
กิจกรรมที่ได้เรียนรู้จากการอบรม

วิทยากร

นางสาวชมพูนุช สุขศรีมั่งมี
นิติกรชำนาญการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



นางผาณิต เตือนวีระเดช
นิติกรชำนาญการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



การเรียนรู้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. การเขียนหนังสือราชการ
3. การทดสอบก่อนอบรม และหลังอบรม

ผลสำเร็จจากการดำเนินงาน

เชิงปริมาณ

1. ผู้เข้ารับการอบรม เป็นบุคลากรจากทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต โดยแบ่งการอบรมเป็น 2 วัน (วันที่ 25-26 พฤษภาคม 2566) อบรมภาคทฤษฎี และฝึกภาคปฏิบัติ ทั้ง Onsite และ Online จำนวน 540 คน
2. ค่าใช้จ่าย โครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ จำนวนเงิน 32,200.- บาท จากวงเงินที่ตั้งไว้ จำนวน 32,200.- บาท คิดเป็นร้อยละ 100

เชิงคุณภาพ

การทดสอบก่อนอบรม และหลังอบรมของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ จำนวน 540 คน มีผู้ผ่านการทดสอบและได้รับประกาศนียบัตร จำนวน 519 คน คิดเป็นร้อยละ 96.11 และผู้ที่ไม่ผ่าน จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 3.89

ผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 347 คน รายละเอียดดังนี้

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงร้อยละ 84.40 เพศชาย ร้อยละ 15.60 อายุ 30-39 ปี มากที่สุด ร้อยละ 32.56 รองลงมาคือ อายุ 40-49 ปี ร้อยละ 31.12 อายุ 20-29 ร้อยละ 18.16 อายุ 50-59 ร้อยละ 17.87 และ มากกว่า 60 ปี ร้อยละ 0.29 ระดับการศึกษา ปริญญาตรี มากที่สุด ร้อยละ 75.50 รองลงมาคือ ต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 17.87 และสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 6.63 ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ/ธุรการ เป็นผู้ที่ตอบประเมินโครงการมากที่สุด ร้อยละ 89.91 รองลงมาคือ หัวหน้ากลุ่มงาน/ ฝ่าย ร้อยละ 8.65 อื่นๆ ร้อยละ 1.15 และรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ร้อยละ 0.29 สถาบัน/ โรงพยาบาลเป็นหน่วยงานที่ตอบแบบประเมินโครงการมากที่สุด ร้อยละ 74.93 รองลงมาคือ ศูนย์สุขภาพจิต ร้อยละ 14.12 และหน่วยงานส่วนกลาง ร้อยละ 10.95

ผลประเมินความพึงพอใจในภาพรวมต่อโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และการเขียนหนังสือราชการ

ร้อยละ
99.06

เมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละรายการพบว่า

เนื้อหาความรู้
ที่ได้รับ

99.35 %

สื่อ/ เอกสารประกอบการ
ถ่ายทอดความรู้ (เช่น
หนังสือ คู่มือ แผ่นพับ
CD ฯลฯ)

98.92 %

รูปแบบการถ่ายทอด
ความรู้ (เช่น การบรรยาย
การฝึกปฏิบัติ การทำ
กิจกรรม การดูงาน การทำ
กลุ่ม การทำกิจกรรมค่าย
 ฯลฯ)

98.94 %

วิทยากร

98.99 %

ระยะเวลาที่ใช้ในการ
ถ่ายทอดความรู้มีความ
เหมาะสม

99.14 %

ผลที่ได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ และจัดทำรายงานการประชุม
3. ผู้เข้าร่วมโครงการมีเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานสารบรรณที่สามารถประสานงานและขอรับคำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานสารบรรณ
5. ผู้เข้าร่วมโครงการสอบผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ เกิน 60% ขึ้นไป ได้รับประกาศนียบัตรจากกรมสุขภาพจิต (ออนไลน์)

การนำไปใช้ / การประยุกต์ใช้

บุคลากรที่ปฏิบัติงานสารบรรณในกรมสุขภาพจิตที่ได้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับ และประยุกต์ใช้ในหน่วยงานของตนเอง ในเรื่อง การเขียนหนังสือราชการต่าง ๆ การจัดทำรายงานการประชุมให้ถูกต้องตามหลัก ราชการ เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

แบบสรุป ความพึงพอใจ



แบบสรุปความพึงพอใจโครงการอบรม เรื่อง ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไข เพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ

รวมจำนวน 347 คน 100%



15.6 %

จำนวน 55 คน



84.4 %

จำนวน 292 คน

อายุ

รวมจำนวน 347 คน 100%



20-29 ปี

18.16 %

จำนวน 63 คน



30-39 ปี

32.56 %

จำนวน 113 คน



40-49 ปี

31.12 %

จำนวน 107 คน



50-59 ปี

17.87 %

จำนวน 63 คน



มากกว่า 60 ปี

0.29 %

จำนวน 1 คน

ระดับการศึกษา

รวมจำนวน 347 คน 100%

ต่ำกว่าปริญญาตรี



17.87 %

จำนวน 62 คน

ปริญญาตรี



75.50 %

จำนวน 262 คน

สูงกว่าปริญญาตรี



6.63 %

จำนวน 23 คน

ตำแหน่ง

รวมจำนวน 347 คน 100%

0.00 %

จำนวน 0 คน

ผู้อำนวยการ

0.29 %

จำนวน 1 คน

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

8.65 %

จำนวน 30 คน

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย

89.91 %

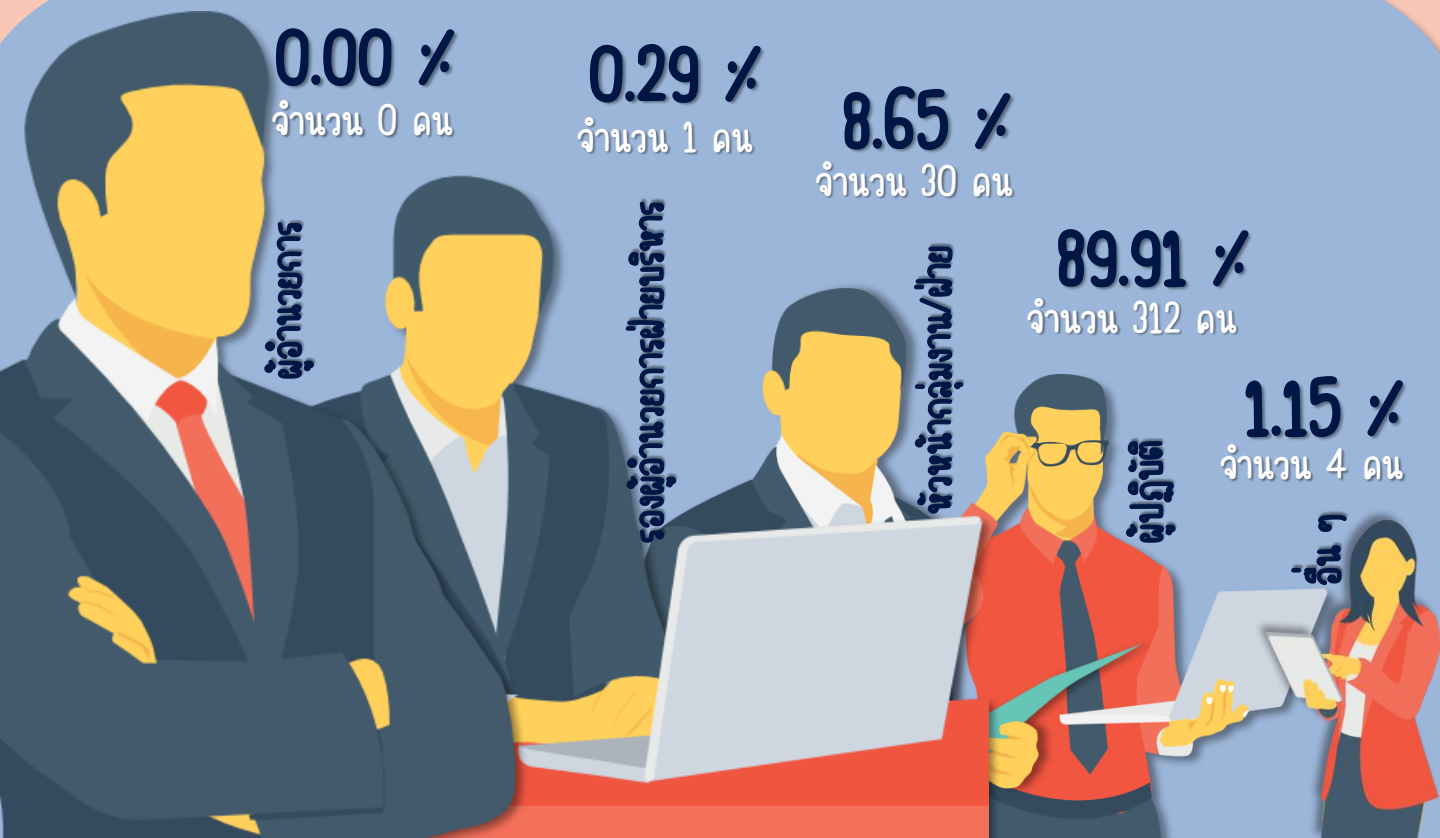
จำนวน 312 คน

ผู้ปฏิบัติ

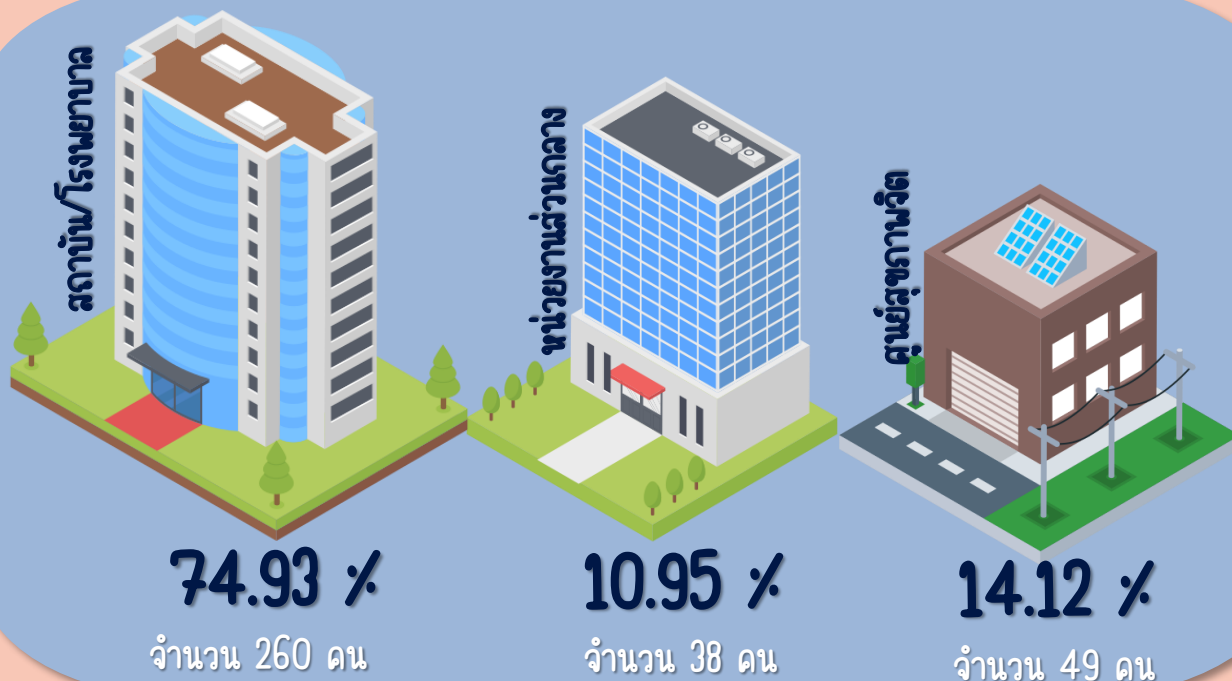
1.15 %

จำนวน 4 คน

อื่นๆ



หน่วยงานที่สังกัด รวมจำนวน 347 คน 100%



ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการถ่ายทอดองค์ความรู้

รายการที่ประเมิน	ความพึงพอใจ (คน)	ร้อยละ	ความไม่พึงพอใจ	ร้อยละ	ไม่เกี่ยวข้องกับคำถามข้อนี้
1. เนื้อหาความรู้ที่ได้รับ					
- เหมาะสมทันยุคสมัย	342	98.56	3	0.86	1
- เข้าใจง่าย	343	98.85	3	0.86	-
- นำไปใช้ประโยชน์ได้	347	100	0	0.00	-
- สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	347	100	0	0.00	-

ค่าเฉลี่ยร้อยละความพึงพอใจ
ด้านเนื้อหาความรู้ที่ได้รับ

99.35

รายการที่ประเมิน	ความพึงพอใจ	ร้อยละ	ความไม่พึงพอใจ	ร้อยละ	ไม่เกี่ยวข้องกับคำถามข้อนี้
2. สื่อ/ เอกสารประกอบการถ่ายทอดความรู้ (เช่น หนังสือ คู่มือ แผ่นพับ CD ฯลฯ)					
- ดึงดูดความสนใจ	344	99.14	3	0.86	-
- ง่ายต่อการนำไปใช้	343	98.85	4	1.15	-
- เหมาะสมกับผู้รับความรู้	344	99.14	3	0.86	-
- มีความเพียงพอต่อจำนวนผู้รับความรู้	342	98.56	5	1.44	-

ค่าเฉลี่ยร้อยละความพึงพอใจ
ด้านสื่อ/ เอกสารประกอบ
การถ่ายทอดความรู้

98.92

รายการที่ประเมิน	ความพึงพอใจ	ร้อยละ	ความไม่พึงพอใจ	ร้อยละ	ไม่เกี่ยวข้องกับคำถามข้อนี้
3. รูปแบบการถ่ายทอดความรู้ (เช่น การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ การทำกิจกรรม การดูงาน การทำกลุ่ม การทำกิจกรรมด้วย ฯลฯ)					
- เหมาะสมกับเนื้อหา	344	99.14	2	0.58	1
- เหมาะสมกับผู้รับความรู้	343	98.85	4	1.15	-
- เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับความรู้มีส่วนร่วม	343	98.85	4	1.15	-

ค่าเฉลี่ยร้อยละความพึงพอใจ
ด้านรูปแบบการถ่ายทอดความรู้

98.94

รายการที่ประเมิน	ความพึงพอใจ	ร้อยละ	ความไม่พึงพอใจ	ร้อยละ	ไม่เกี่ยวข้องกับคำถามข้อนี้
4. วิทยากร					
- สอนตรงกับเนื้อหา	344	99.14	3	0.86	-
- สอนเข้าใจง่าย	343	98.85	4	1.15	-

**ค่าเฉลี่ยร้อยละความพึงพอใจ
วิทยากร**

98.99

รายการที่ประเมิน	ความพึงพอใจ	ร้อยละ	ความไม่พึงพอใจ	ร้อยละ	ไม่เกี่ยวข้องกับคำถามข้อนี้
5. ระยะเวลาที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้มีความเหมาะสม	344	99.14	3	0.86	-

**ความพึงพอใจในระยะเวลาที่ใช้
ในการถ่ายทอดความรู้มีความ
เหมาะสม**

99.14

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

หัวข้อ	จำนวนผู้แสดงความ คิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
ควรให้มีการอบรมระเบียบของงานสารบรรณทุกปี	22
การให้เวลาทดสอบ Pre-Test และ Post-Test น้อยเกินไป	5
การบรรยายของวิทยากร	5
การนำสิ่งที่ได้อบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง	5
อยากให้จัดโครงการสารบรรณนอกสถานที่	2
การเตรียมเอกสารประกอบการอบรมล่วงหน้า	2
อาหารกลางวันดี	2
การเรียน Online ทำให้บุคลากรอื่นได้รับความรู้	2
ชื่นชมคณะผู้จัดโครงการ	2
ควรมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือแนวทางการเขียนหนังสือราชการ	1
ควรมีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการประชุม	1
การจัดทำ Slide นำเสนอที่เข้าใจง่าย	1
อยากให้มีหลักสูตรเฉพาะ เช่น เทคนิคการผลิตงานสารบรรณด้วย Ms-Word หรือ การใช้งาน Ms-Office กับงานเอกสาร	1

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจในภาพรวมของการอบรม/ สัมมนา/ ประชุมเชิงปฏิบัติการ

3.1 สิ่งที่ได้คาดหวังก่อนเข้ารับการอบรม/ สัมมนา/ ประชุมเชิงปฏิบัติการ

หัวข้อ	จำนวนผู้แสดงความ ความคิดเห็น
ได้รับความรู้และทักษะเรื่องงานสารบรรณเพิ่มขึ้น	131
สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง	48
ได้ทบทวนความรู้งานสารบรรณ	22
อยากให้จัดโครงการสารบรรณอีก	1

3.2 สิ่งที่ได้รับหลังจากการจัดอบรม/ สัมมนา/ ประชุมเชิงปฏิบัติการ

หัวข้อ	จำนวนผู้แสดงความคิดเห็น
ได้รับความรู้ ความเข้าใจเรื่องงานสารบรรณเพิ่มขึ้น	164
สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง	25
วิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ได้ดี	1

3.3 สิ่งที่เกิดขึ้นความคาดหวังในการอบรม/ สัมมนา/ ประชุมเชิงปฏิบัติการ

-ไม่มี-

3.4 หัวข้อการจัดอบรมให้ความรู้ หรือข้อเสนอแนะที่ท่านอยากให้อบรม/ สัมมนา/ ประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งต่อไป

หัวข้อ	จำนวนผู้แสดงความคิดเห็น
การร่างหนังสือ การฝึกเขียนหนังสือ การทำลายหนังสือ หลักการทำงานสารบรรณ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	36
จัดโครงการอบรมงานสารบรรณทุกปี	20
อยากให้มีหลักสูตรเพิ่มเติม เช่น นวัตกรรม Lean Management บทบาทงานธุรการ และ Ms-Office	8
อยากให้อบรมแบบ Onsite และมีฝึกปฏิบัติ	2
การคัดเลือกวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้	2
อยากให้อบรมแบบ Online	2
จัดโครงการอบรมสารบรรณนอกสถานที่	1

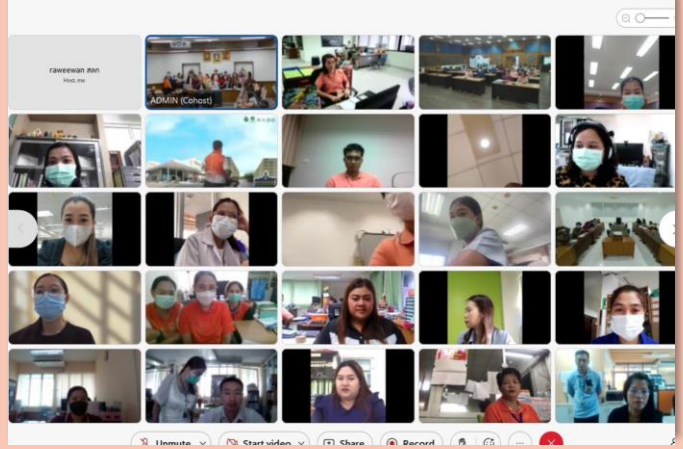
ประมวล ภาพโครงการ



โครงการอบรมเรื่อง **ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ**
พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ**การเขียนหนังสือราชการ**
ระหว่างวันที่ 25 - 26 พฤษภาคม 2566

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว ชั้น 1 อาคาร 1
กรมสุขภาพจิต และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting





ภาคผนวก



4.1 หนังสือขออนุมัติโครงการ ฯ



สำนักงานเลขาธิการกรม	
เลขที่	๑๑๖๓
วันที่	๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา	๑๑.๐๐ น.

กองบริหารการคลัง	
เลขที่รับ	๓๓๗๓
วันที่	๒ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา	๑๕.๒๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานประสานราชการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๘๐๔๕ โทรสาร ๐ ๒๑๔๔ ๕๕๑๒
ที่ สธ ๐๘๐๑.๕/๔๑๐ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต (ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง)

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม เป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบดูแลระบบงานสารบรรณของกรมสุขภาพจิต ต้องควบคุมให้งานสารบรรณดำเนินไปโดยเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สร้างเสริมสมรรถนะการเขียนหนังสือราชการ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและประสบการณ์ การเขียนหนังสือราชการจะต้องเขียนให้ถูกต้อง ถูกรูปแบบ กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย ซึ่งจะบ่งบอกถึงประสิทธิภาพของบุคลากร และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

สำนักงานเลขาธิการกรม จึงมีความประสงค์ ดังนี้

๑. อนุมัติจัดโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

๒. อนุมัติใช้งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๓๒,๒๐๐ บาท (สามหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)

๓. อนุมัติให้วิทยากร คณะทำงาน ผู้เข้าร่วมโครงการ (ตามรายชื่อแนบท้าย) เข้าร่วมโครงการอบรม ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณโครงการอบรมดังกล่าว

๔. อนุมัติเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ซึ่งเกินมาตรการของกรมสุขภาพจิต ในอัตรามื้อละ ๕๐ บาท/คน/มื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณ

(นางเฮินดู วิระปะนะ)
เลขาธิการกรม กรมสุขภาพจิต

ที่ สอ ๐๘๐๖.๔/๕๑๐

เรียน... อธิบดีกรมสุขภาพจิต

ด้วย สำนักงานเลขานุการกรม ขออนุมัติจัดโครงการอบรม เรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ นายแพทย์สน แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting จากเงินงบประมาณสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๓๒,๒๐๐.- บาท (สามหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)

กองบริหารการคลัง ได้ตรวจสอบโครงการดังกล่าวแล้ว สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดการเบิกค่าใช้จ่ายของกรมสุขภาพจิต ที่ สอ ๐๘๐๖.๔/๗๘๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรด อนุมัติโครงการดังกล่าวฯ ตามข้อ ๑ - ๔ ต่อไปด้วย จะเป็น พระคุณ



(นางพิชณ ล้อมสุชา)

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖

อนุมัติ

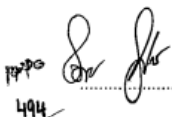


(นายจอมกัญ พรหมสีดา)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖



ผู้ตรวจสอบโครงการ

494

โครงการอบรม

เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และการเขียนหนังสือราชการ

๑. ชื่อโครงการ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และการเขียนหนังสือราชการ

๒. เจ้าของโครงการ สำนักงานเลขาธิการกรม

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ กลุ่มงานประสานราชการ งานสารบรรณ

๔. ที่ปรึกษาโครงการ

๔.๑ นายจุมภฏ พรมสีดา	รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
๔.๒ นางเอนดู วิระปะนะ	เลขานุการกรม

๕. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานสารบรรณของหน่วยงานราชการปัจจุบันถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต้องการความถูกต้องและรวดเร็วในการรับรู้ข่าวสารซึ่งสิ่งที่สำคัญที่สุดคือการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ โดยส่วนราชการควรมีการส่งเสริมสนับสนุนการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและบุคลากรมีการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องทั้งการเขียนและการพูด ทำให้การสื่อสารมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นเสริมสร้างสัมพันธภาพเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่หลากหลายเป็นแนวทางในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานสารบรรณในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้การติดต่อสื่อสารกันด้วยหนังสือเป็นการติดต่อสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นหลักฐานที่สำคัญ บุคลากรที่ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการเขียนหนังสือ และควรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถเขียนหนังสือราชการ ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และสามารถบอกวัตถุประสงค์ได้ตรงประเด็น ถูกรูปแบบ เข้าใจง่ายสร้างความประทับใจ และสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้รับหนังสือ ซึ่งจะบ่งบอกถึงประสิทธิภาพของบุคลากรและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรด้วย

สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้จัดโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และช่วยเสริมทักษะในการปฏิบัติงานสารบรรณ เกี่ยวกับสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๖.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ

๖.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานสารบรรณ

๗. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ ในสังกัดกรมสุขภาพจิต ประกอบด้วย

๗.๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ

จากสำนัก/กอง/กลุ่ม ส่วนกลาง จำนวน ๕๐ คน

๗.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ

จากสถาบัน/โรงพยาบาล/ศูนย์สุขภาพจิต จำนวน ๖๖ คน

๘. วิทยากร และคณะทำงาน

๘.๑ วิทยากรจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๘.๒ คณะทำงานโครงการ

๘.๒.๑ นางอำไพ มหากาญจนกุล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
๘.๒.๒ นางสาวณัฐพร สุขชุม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘.๒.๓ นางวราพร แก่นแก้ว	พนักงานธุรการ ส๓
๘.๒.๔ นางสาวสุทธินิณี ชูวงศ์ณพิบูล	นักจัดการงานทั่วไป
๘.๒.๕ นางสาววัลลียา จักขุพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป
๘.๒.๖ นางสาวดวงรัตน์ ตะปะจำ	นักจัดการงานทั่วไป
๘.๒.๗ นางสาวระวีวรรณ เพชรชูช่วย	นักจัดการงานทั่วไป
๘.๒.๘ นางสาววรารัตน์ เล้าสกุลสุขไพศาล	นักจัดการงานทั่วไป
๘.๒.๙ นางสาวเมรานิ นวมดี	นักจัดการงานทั่วไป

๙. ระยะเวลาโครงการ

กำหนดจัดโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๐. สถานที่

๑๐.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการจากสำนัก/กอง/กลุ่ม ส่วนกลาง เข้าร่วมโครงการ ฯ ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ นายแพทย์ผืน แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต

๑๐.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการจากสถาบัน/โรงพยาบาล/ศูนย์สุขภาพจิต เข้าร่วมโครงการ ฯ ทางไกล ผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

๑๑. วิธีการดำเนินการ

๑๑.๑ บรรยายและการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

๑๑.๒ อภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และซักถาม

-๓-

๑๒. งบประมาณ

ใช้เงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๓๒,๒๐๐ บาท (สามหมื่น-สองพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๒.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร = ๗,๒๐๐ บาท

- บรรยาย ๖๐๐ บาท x ๑ คน x ๑๒ ชั่วโมง

๑๒.๒ ค่าอาหารกลางวัน ๑๕๐ บาท x ๕๐ คน x ๒ มื้อ = ๑๕,๐๐๐ บาท

๑๒.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๕๐ บาท x ๕๐ คน x ๔ มื้อ = ๑๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน = ๓๒,๒๐๐ บาท

(สามหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) &

๑๓. วิธีติดตาม และประเมินผลโครงการ

๑๓.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยน ชักถามในโครงการอบรม

๑๓.๒ แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการอบรม

๑๓.๓ แบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ

๑๔.๓ ผู้เข้าร่วมโครงการมีเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานสารบรรณที่สามารถประสานงานและขอรับคำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานได้

๑๔.๔ ผู้เข้าร่วมโครงการสอบผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ เกิน ๖๐% ขึ้นไป ได้รับเกียรติบัตรจากกรมสุขภาพจิต (ออนไลน์)



(นางอำไพ มหากาญจนกุล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ผู้เสนอโครงการ



(นางเอ็นดู วิโรปะนะ)

เลขานุการกรม

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายจุมภฏ พรหมสีดา)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ผู้อนุมัติโครงการ

กำหนดการ

โครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต
และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. - ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. - พิธีเปิดโครงการอบรม
โดย รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต (นายจุมภฏ พรหมสีตา)
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - การทดสอบความรู้ด้านงานสารบรรณ PRE-TEST
- บรรยายเรื่อง “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”
โดย นางสาวชมพูนุท สุขศรีมั่งมี
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. - บรรยายเรื่อง “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม” (ต่อ)
โดย นางผาณิต เตือนวีระเดช
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันศุกร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - บรรยายเรื่อง “การเขียนหนังสือราชการ”
โดย นางผาณิต เตือนวีระเดช
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. - บรรยายเรื่อง “การเขียนหนังสือราชการ” (ต่อ)
โดย นางสาวชมพูนุท สุขศรีมั่งมี
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- การทดสอบความรู้ด้านงานสารบรรณ POST-TEST

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า) เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.
(บ่าย) เวลา ๑๔.๑๕-๑๔.๓๐ น.

รายชื่อวิทยากร

โครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ

ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต
และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

รายชื่อวิทยากร

๑. นางสาวชมพูนุท สุขศรีมั่งมี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. นางผาณิต เตือนวีระเดช ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

4.2 หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานประสานราชการ โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๘๐๕๕ โทรสาร ๐ ๒๕๔๙ ๕๕๑๒

ที่ สร.๐๘๐๑.๕/ว ๙๗๙

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม กำหนดจัดโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และช่วยเสริมทักษะในการปฏิบัติงานสารบรรณ เกี่ยวกับสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอเชิญหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ รวมจำนวน ๒ ท่าน เข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting ทั้งนี้ โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการดังกล่าวไปที่สำนักงานเลขาธิการกรม โดยสแกนแบบตอบรับผ่าน QR Code ที่ปรากฏด้านล่าง ภายในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ

(นางเอ็นดู วิระปะนะ)
เลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต



แบบตอบรับ ๓

กำหนดการ

โครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต
และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. - ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. - พิธีเปิดโครงการอบรม
โดย รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต (นายจุมภฏ พรหมสีตา)
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - การทดสอบความรู้ด้านงานสารบรรณ PRE-TEST
- บรรยายเรื่อง “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”
โดย นางสาวชมพูนุท สุขศรีมั่งมี
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. - บรรยายเรื่อง “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม” (ต่อ)
โดย นางผาณิต เตือนวีระเดช
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันศุกร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - บรรยายเรื่อง “การเขียนหนังสือราชการ”
โดย นางผาณิต เตือนวีระเดช
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. - บรรยายเรื่อง “การเขียนหนังสือราชการ” (ต่อ)
โดย นางสาวชมพูนุท สุขศรีมั่งมี
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- การทดสอบความรู้ด้านงานสารบรรณ POST-TEST

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า) เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.
(บ่าย) เวลา ๑๔.๑๕-๑๔.๓๐ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานประสานราชการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๘๐๕๕ โทรสาร ๐ ๒๕๕๔ ๕๕๑๒
 ที่ สธ.๐๘๐๑.๕/ว ๙๘๐ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบัน/โรงพยาบาล/ศูนย์ ในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม กำหนดจัดโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ผ่น แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และช่วยเสริมทักษะในการปฏิบัติงานสารบรรณ เกี่ยวกับสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอเชิญรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือหัวหน้ากลุ่มงานอำนาจการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ เข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting รหัสเข้าประชุม คือ ๒๕๑๙ ๖๑๑ ๙๓๒๕ ทั้งนี้ โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ไปที่สำนักงานเลขาธิการกรม โดยสแกนแบบตอบรับผ่าน QR Code ที่ปรากฏด้านล่าง ภายในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ

(นางเอ็นดู วิระปะนะ)
 เลขาธิการกรม กรมสุขภาพจิต



แบบตอบรับ ๓

กำหนดการ

โครงการอบรมเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมสุขภาพจิต
และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. - ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. - พิธีเปิดโครงการอบรม
โดย รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต (นายจุมภฏ พรหมสีตา)
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - การทดสอบความรู้ด้านงานสารบรรณ PRE-TEST
- บรรยายเรื่อง “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”
โดย นางสาวชมพูนุท สุขศรีมั่งมี
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. - บรรยายเรื่อง “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม” (ต่อ)
โดย นางผาณิต เตือนวีระเดช
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันศุกร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - บรรยายเรื่อง “การเขียนหนังสือราชการ”
โดย นางผาณิต เตือนวีระเดช
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. - บรรยายเรื่อง “การเขียนหนังสือราชการ” (ต่อ)
โดย นางสาวชมพูนุท สุขศรีมั่งมี
นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- การทดสอบความรู้ด้านงานสารบรรณ POST-TEST

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า) เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.
(บ่าย) เวลา ๑๔.๑๕-๑๔.๓๐ น.

4.3 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรม
เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ 25-26 พฤษภาคม 2566
ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว อาคาร 1 ชั้น 1 กรมสุขภาพจิต
และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

ที่ปรึกษาโครงการ

1	นายจุมภฏ	พรมสีดา	รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
2	นางเอ็นดู	วิระปะนะ	เลขานุการกรม

วิทยากร

3	นางสาวชมพูนุท	สุขศรีมั่งมี	นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
4	นางผาณิต	เดือนวีระเดช	นิติกรชำนาญการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานเลขานุการกรม

5	นางสาวบัวทอง	นิพนธ์	พนักงานธุรการ ส4
6	นางสาวนพวงค์	เหมือนวงค์ธรรม	พนักงานธุรการ ส3
7	นางธัญจิรา	พิพัฒประภานนท์	นักจัดการงานทั่วไป
8	นางสาวภาชนิ	จันทร์ธาดา	นักจัดการงานทั่วไป
9	นางสาวกรรมาศ	นาคะปิ่น	นักจัดการงานทั่วไป
10	นางสาวกฤติมา	โพธิ์น้อย	นักจัดการงานทั่วไป
11	นางสาวจันทร์เพ็ญ	แช่ตั้ง	นักจัดการงานทั่วไป
12	นายอุยพงษ์	ศิริพัฒนานันท์	นักจัดการงานทั่วไป
13	นางสาวไพโรจน์	พร้อมมิตรญาติ	นักวิเทศสัมพันธ์
14	นางสาวนัฐจา	พันธ์สุทธิ	นักประชาสัมพันธ์
15	นางสาวกมลพรรณ	ชุ่มอิม	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
16	นายจิรวัฒน์	คณาภิบาล	นักวิชาการสาธารณสุข
17	นายชมภัก	โตวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ
18	นายนิภัทร์	โพธิ์ศรี	เจ้าพนักงานธุรการ

กองบริหารการคลัง

19	นางชุลีพร	ชาญศิริ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
20	นางสาวชนิษฐา	จิตนิยม	นักจัดการงานทั่วไป

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

21	นางสาวปัญจกร	หอมฤทัยกมล	นิติกรชำนาญการ
22	นายณัฐพงษ์	ธานี	พนักงานธุรการ ส4

กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต

- 23 นางณัฐณี พลदार
24 นางสาวสุวิมล อุเงิน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
พนักงานธุรการ ส4

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

- 25 นางรุ่งทิพย์ ตูทอง
26 นางศิริเพ็ญ โพธิ์สึด

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักความรอบรู้สุขภาพจิต

- 27 นายกุลธัช เหมะรัต
28 นางสาววิมลทิพย์ สัมโมทย์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน

- 29 นางสาวกัญญาณุช กรินทร์
30 นางสาวสุดาทิพย์ เตนตรี

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- 31 นายจิเบศ อัมรัมย์
32 นางสาวอาภรณ์ วงศ์แหยม
33 นางสาวรัตติยา อาแซ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE

- 34 นางสาวณชนก สังเกตกิจ
35 นางสาวพิมพ์ใจ สุพรรณคง

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นักจัดการงานทั่วไป

กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

- 36 นางสาวสุจิตรา แคล้วภัย
37 นางสาววิภา จันทรน้อย

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นักจัดการงานทั่วไป

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 38 นางสาวอัญชลีพร พิมมานนท์
39 นางประภาพร บุญฤกษ์

นักจัดการงานทั่วไป
เจ้าพนักงานธุรการ

สำนักวิชาการสุขภาพจิต

- 40 นางลือจรรยา ธนภักดี
41 นางสาวศิริรัตน์ มาเนียม

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการ

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสุขภาพจิตแห่งชาติ

- 42 นางชนิษฐา คล้ายมาก
43 นางสาวเมธีรัตน์ เชื้อเพชร

นักจัดการงานทั่วไป
นักจัดการงานทั่วไป

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ

- 44 นางสาวจันทรัตน์ พงษ์พิยะ
45 นางอัญชรี ธรรมมิกะ
46 นางสาววงษ์เดือน สายสุวรรณ

นักวิชาการสาธารณสุข
นักจัดการงานทั่วไป
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

47	นายซรัช	ราชรักษา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
48	นางสาวสมบูรณ์	อเนก	พนักงานธุรการ ส3
49	นางสาวณัฐวิภา	ผกาศรี	ผู้ช่วยนักวิจัย
50	นางสาวมุกดา	ชื่นอารมณ์	นักวิชาการเงินและบัญชี
51	นางสาวจุฑามาศ	วงศ์เชื่อนแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
52	นายวิภาค	เรืองประวัติ	นายช่างเทคนิค

คณะทำงาน

53	นางอำไพ	มหากาญจนกุล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
54	นางสาวณัฐพร	สุขชุม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
55	นางวรพร	แก่นแก้ว	พนักงานธุรการ ส3
56	นางสาวสุทธินันท์	ชวงศ์ณพิบูล	นักจัดการงานทั่วไป
57	นางสาววัลลียา	จักนุพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป
58	นางสาวดวงรัตน์	ตะปะจำ	นักจัดการงานทั่วไป
59	นางสาวระวีวรรณ	เพชรช่วย	นักจัดการงานทั่วไป
60	นางสาวรารัตน์	เล่าสกุลสุขไพศาล	นักจัดการงานทั่วไป
61	นางสาวเมรานิ	นวมดี	นักจัดการงานทั่วไป

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรม
เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ 25-26 พฤษภาคม 2566
ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝน แสงสิงแก้ว อาคาร 1 ชั้น 1 กรมสุขภาพจิต
และในรูปแบบการประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

Online

1	นางสาว นิภาพร พูลแสงทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานเลขาธิการกรม
2	นางสาว ภูธรา มงคลวิวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานเลขาธิการกรม
3	นาย ภูธเนศ รุ่งเกณท์	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานเลขาธิการกรม
4	นางสาว จันทรัตน์ พงษ์พิยะ	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักวิชาการสุขภาพจิต
5	นาง อมรรัตน์ ทองกวาว	นักวิชาการเงินและบัญชี	สำนักความรอบรู้สุขภาพจิต
6	นางสาว มยุรี แก้วจินดา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักความรอบรู้สุขภาพจิต
7	นางสาว ปัทมาภรณ์ อธิใจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 1
8	นาง ชณารักษ์ เปรมสิริวรานนท์	นักจัดการงานทั่วไป	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 2
9	นาง พันธิกา สมอบ้าน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 3
10	นางสาว วิภา บุญมาก	เจ้าพนักงานธุรการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 3
11	นาง จินดารัตน์ กุศลธรรมรัตน์	นักจัดการงานทั่วไป	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 3
12	นาย อนันต์ จินดาณิล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4
13	นาง อุไร บุญชม	พนักงานธุรการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4
14	นางสาว นางสาวนุชจรี ชุนทศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6
15	นางสาว รัชมิ ตันธวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 7
16	นาย รัฐศาสตร์ เวียงอินทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 8
17	นาย กฤษพงศ์ เข้มพันธ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 8
18	นาง ณัฐฐา ศิริผล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 9
19	นาง นิชาดา ศรีทองเพชร	นักจัดการงานทั่วไป	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 9
20	นาง เบญจพร อ่อนสนิท	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10
21	นางสาว ลัดดาภรณ์ กาญจนสุนทร	พนักงานบริการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10
22	นางสาว นางเพ็ญพักตร์ รัตนบุรี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 11
23	นาง ณัฐสุดา สิงห์ศิริ	พนักงานธุรการ ส4	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 11
24	นาง สุธีรา บุญคง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 11
25	นางสาว ชุติมา สว่างศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 13
26	นาง ปาริฉัตร พงศ์อิจฉริยกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ศูนย์สุขภาพจิตที่ 13
27	นางสาว อมรรัตน์ ภู่อ้อย	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลศรีธัญญา

28 นางสาว สุธิสสา เกาพูล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลศรีธัญญา
29 นางสาว จรี การ์พงษ์ศรี	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลศรีธัญญา
30 นางสาว สุธิสสา เกาพูล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลศรีธัญญา
31 นาง อารัญญา รักษาสัตย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	สถาบันราชานุกูล
32 นางสาว มิ่งมมล คำพิมาย	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันราชานุกูล
33 นางสาว ฐานิส ปริญปมด	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันราชานุกูล
34 นางสาว ภารดี วิธานกรกุล	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	สถาบันราชานุกูล
35 นางสาว วรณนิภา ศรีสัตรา	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันราชานุกูล
36 นางสาว ชลธิชา	ชัยหนองแปน	สถาบันราชานุกูล
37 นางสาว พัชรพร บุตรสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันราชานุกูล
38 นางสาว นิชชาวัลย์ มะโนมัน	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
39 นางสาว ปัทมา กงกะเรียน	นักวิชาการสาธารณสุข	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
40 นางสาว ปราณี ทองพรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
41 นางสาว สมปรารถนา ศรีใส	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
42 นาย ว่าที่ร้อยตรีกิตติพงศ์ สาธู	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
43 นาย สรวิศ เทศแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
44 นางสาว ดาริกา ดาบพลอ่อน	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
45 นาย ปวริศ ธนอภิวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
46 นางสาว กฤติกา พลจินดา	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
47 นางสาว ปทุมดี รองทอง	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
48 นาย เผล็ง นามบุรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
49 นางสาว นฤวรรณ หลุ่ยถาวร	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
50 นาย เผลิมภพย์ มากพงศ์เศรษฐ	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
51 นางสาว รุ่ง แจ่มจันทร์ศรี	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
52 นาย เผล็ง นามบุรี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
53 นางสาว อรณุช วิริยะชาติ	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
54 นางสาว ศศิชา เบ็ญจรงค์	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
55 นางสาว ขวัญนาถ จันทร์พันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
56 นางสาว เนตรชนก ภูพงษ์พันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
57 นางสาว สุวิมล โกโคยไศภิชฐ์	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
58 นาย อิทธิพล วงศ์มัน	พนักงานขับรถยนต์	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
59 นาง วรณา เกิดกัน	พนักงานพิมพ์ ส.3	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
60 นางสาว วรัชฐา ปลายสะกา	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
61 นางสาว รัชวรรณ โพธิ์พร้อม	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา

62	นางสาว รัชวรรณ โพธิ์พร้อม	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
63	นาย ชีรพัฒน์ เหม	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
64	นางสาว ฐิติมา สงวนวิชัยกุล	นายแพทย์	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
65	นางสาว สโรชนี ธีระพันธ์ศิลป์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
66	นาย จีรวิน ปิตโต	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
67	นางสาว สุจิรา คงเทพ	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
68	นางสาว สิริอร จันทร์ลีลา	พนักงานซักฟอก	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
69	นางสาว อรอนงค์ ผลจิตประเสริฐ	นักโภชนาการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
70	นางสาว จุรีพร ทอมสวัสดิ์	นักโภชนาการปฏิบัติการ	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
71	นางสาว บวรลักษณ์ นิลานุช	นักวิชาการเผยแพร่	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
72	นางสาว สุพินญา พิเศษอาด	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
73	นาง สิริภา ประยูรวงศ์	พนักงานประกอบอาหาร	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
74	นางสาว ณัฐฐิญา พรหมโต	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
75	นางสาว ศรินธา กลิ่นหอม	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
76	นางสาว ฉวีวรรณ จันทศิริ	พนักงานประจำห้องยา	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
77	นางสาว ปิยะรัตน์ เฉลิมสุขสันต์	ทันตแพทย์	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
78	นางสาว กมนวรรณ แก้วสายพาน	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
79	นาง จิตาภา มงคลขจิต	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
80	นาง วัลภา มักดี	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
81	นาย วิโรจน์ ศุภราช	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
82	นางสาว นิศาชล รุ่งนาไร่	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
83	นาย กฤตพัศ ตาห์ล่า	ธุรการงานอาคารสถานที่	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
84	นาง ศุภิณีญา ศรีจันทร์	หัวหน้างานซักฟอก	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
85	นาย จตุพร สุวรรณทัต	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
86	นางสาว เป็ญจมาศ พงคณา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
87	นางสาว วิภาพร สิทธิจันทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
88	นางสาว ณัฐชนา สุวรรณศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
89	นางสาว จิตาภา ภู่งงษ์	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
90	นางสาว อรพิน สุพานิช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
91	นาย อติศักดิ์ โอสพรหมมา	พนักงานธุรการระดับ ๘4	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
92	นาย บุญฤทธิ์ พรหมรักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
93	นางสาว วิจิตรา เหลืองอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
94	นาย นายสารโรจน์ สวัสดิ์โต	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
95	นาย นายปิยกร จิตตรานนท์	นายช่างไฟฟ้า	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

96 นาง ปราณี ยุทธารักษ์	โภชนาการชำนาญงาน	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
97 นางสาว ศุภลักษณ์ แมนเผือก	นักโภชนาการปฏิบัติการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
98 นางสาว วรัญญา คำสอน	นักโภชนาการปฏิบัติการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
99 นาย นายอภิชาติ สีมั่ง	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
100 นางสาว จิราวรรณ การันต์	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
101 นางสาว มยุรี ผาดี	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
102 นางสาว จิรพรรณ การันต์	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
103 นางสาว ปวีณา เจียนกลาง	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
104 นางสาว สาวิตรี รมโพธิ์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
105 นางสาว สุพญา สิงหระ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
106 นางสาว ปิยรัตน์ ชังยัง	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
107 นางสาว วีรบุษ คุ้มสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
108 นางสาว ปัญญภัส จีงก้อนทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
109 นางสาว กนกพร ขุนทรง	พนักงานพิมพ์ระดับ ส4	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
110 นางสาว ศิริกัญญา แยมกลิ่น	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
111 นางสาว อติรัตน์ อธิจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
112 นาง ศุภกร ปัญญา	นักประชาสัมพันธ์	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
113 นางสาว ศิริขวัญ ดีสุข	นักประชาสัมพันธ์	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
114 นาย ปรัชญา ชมแดง	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
115 นางสาว จันทรีธราพร บุตรพรม	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
116 นาย สุภัทร สุวรรณศรี	นักวิชาการสาธารณสุข	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
117 นางสาว ดวงกมล ต้นโพธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
118 นางสาว ณัฐรี ชื่นชูจิตต์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
119 นางสาว ณชญาภา จิระสกุลไทย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
120 นางสาว ไพลดา อันพันธ์	แพทย์แผนไทย	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
121 นาย ทศพร บุญรักษา	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
122 นางสาว บราซิโล สุขตะ	นักการแพทย์แผนไทย	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
123 นางสาว จุรีภรณ์ สดใส	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
124 นางสาว ญาดา กุลกฤษฎา	นักเทคนิคการแพทย์	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
125 นาย คณพศ พรหมบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
126 นางสาว วรรณิดา ชินนาทศิริกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
127 นาง พิมพ์ลัญช์ ทองจินดา	พนักงานการเงินและบัญชีระดับ ส4	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
128 นางสาว ชญานี ขุนทรง	พนักงานการเงินและบัญชีระดับ ส4	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
129 นางสาว จารุณีภา ควรชม	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

130 นางสาว ณัฐกานต์ อานอาชา	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
131 นางสาว สุนิดา	เหล่าทัพ	โรงพยาบาลจิตเวชสระแก้วราชนครินทร์
132 นางสาว กุญจิรา เวชการ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชสระแก้วราชนครินทร์
133 นางสาว จันทรีจิรา จารุไชย	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
134 นาง ยวงโย	อนุศรี	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
135 นางสาว จารุเพ็ญ ภูจอมจิตร	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
136 นางสาว พุฒิชายดา จันทะคุณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
137 นางสาว พิมพ์มาดา จอกลบ	พนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
138 นางสาว เมธิณี เรืองวิเศษ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
139 นาง พรรณทิวา นามมา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
140 นางสาว ลลิตา พรรณลี	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
141 นางสาว อัจฉรา มุ่งพานิช	นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
142 นางสาว ดุษฎี สีโยธะ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
143 นางสาว นันทิยา เจือมา	จพ. ทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
144 นาย นายชัยวัฒน์ บุญเปล่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
145 นาง รัตติยา แนวหล้า	คเจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
146 นาย ธนกฤต เกตุสิทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
147 นางสาว นางสาวนิภาพร ไชยสิทธิ์	นักวิชาการพัสดุ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
148 นาย เปี่ยมศักดิ์ เหล่าพิเชียรพง	นักจิตวิทยาคลินิก	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
149 นางสาว อังคณา ศรีกัลป์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
150 นาย อำนาจ พุทธธรรมมา	พนักงานขับรถยนต์	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
151 นาง ทิพวัลย์ มาเพชร	เจ้าพนักงานเสัขกรรมชำนาญงาน	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
152 นางสาว จตุพร บุตรโพธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
153 นางสาว อิดารัตน์ จันทรีไสตา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
154 นางสาว มณีนัฏร บุญชู	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
155 นางสาว นันทิยา เจือมา	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
156 นางสาว ชมพูนุชนาถ หิรัญญสวัสดิ์	ผู้ช่วยทันตแพทย์	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
157 นางสาว ยุพิน สีกองพลลี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
158 นางสาว อังคณาพร คำชมภู	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
159 นาง ผ่องศรี นารมย์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
160 นาย นายนันทวัชร ทัพวิเศษ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
161 นาง ภัทธสิรินดา แสงสว่าง	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
162 นาง ล้ายอง ผลประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
163 นางสาว สุพิชญา วัลละภา	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

164	นาง	สุปราณี บุรีจันทร์	นักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
165	นาย	ยอดเพชร วันน้อย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
166	นางสาว	ราตรี ภูากบิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
167	นางสาว	เพ็ญตระกูล แก้วมะ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
168	นาย	บัณฑิต ฟางหนองคู่	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
169	นางสาว	ชนิดา คำตอกับ	ผู้ช่วยพยาบาล	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
170	นาง	รัตติยา แนวนกล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
171	นาง	อรุณ เวชพิชญธร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
172	นาง	วัชรวิทย์ เสาร์แก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
173	นาง	ยวงโย อนุศรี	เจ้าพนักงานสถิติ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
174	นางสาว	จารุเพ็ญ ภูจอมจิตร	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
175	นางสาว	จันทร์จิรา จารุไชย	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
176	นาง	จินตนา ขาวขุน	พนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
177	นาย	พิชิต จุลจันทร์โพธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
178	นาง	เปรมฤทัย ปาระพิมพ์	พนักงานประกอบอาหาร	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
179	นาง	พรรณทิพา นามมา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
180	นาย	อิทธิวัฒน์ พัฒนจักร์	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
181	นาง	ปวีณา บุญสงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
182	นาง	ถิรภรณ์ ปัญญาวัฒน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
183	นางสาว	ฐิติรัตน์ เอี่ยมศรีลา	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
184	นาย	สมัย ภูตินดง	พนักงานขับรถยนต์	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
185	นาง	สุภาภรณ์ เรืองสุขสุด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
186	นาง	สุจิตรา ภูเยี่ยมจิตร	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
187	นางสาว	ชมพูนุชนาถ หิรัญญสวัสดิ์	ผู้ช่วยทันตแพทย์	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
188	นางสาว	นันท์นภัส คำใส	นักจิตวิทยาคลินิกปฏิบัติการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
189	นางสาว	ทวีพร สีลาโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
190	นาง	ชุติมา ไกรอ่ำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโยปถัมภ์
191	นางสาว	ปรียานุช ป้อมจตุรัส	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโยปถัมภ์
192	นางสาว	ศศิธร เขียวประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโยปถัมภ์
193	นาง	ปาริชาติ เพ็ชรคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
194	นาย	วัชรินทร์ เอี่ยมศรี	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ	สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
195	นางสาว	พีระยา เพชรเยี่ยม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
196	นางสาว	นิโลบล สุวรรณโชติ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลจิตเวชนครพนมราชนครินทร์
197	นางสาว	วิสุตา ด้ายคำไว	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชนครพนมราชนครินทร์

164	นาง	สุปราณี บุรีจันทร์	นักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
165	นาย	ยอดเพชร วันน้อย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
166	นางสาว	ราตรี ภูากบิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
167	นางสาว	เพ็ญตระกูล แก้วมะ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
168	นาย	บัณฑิต ฟางทองคู่	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
169	นางสาว	ชนิดา คำตอกับ	ผู้ช่วยพยาบาล	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
170	นาง	รัตติยา แนวนกล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
171	นาง	อรุณ เวชพิชญธร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
172	นาง	วัชรวิทย์ เสาร์แก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
173	นาง	ยวงโย อนุศรี	เจ้าพนักงานสถิติ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
174	นางสาว	จารุเพ็ญ ภูจอมจิตร	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
175	นางสาว	จันทร์จิรา จารุไชย	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
176	นาง	จินตนา ขาวขุน	พนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
177	นาย	พิชิต จุลจันทร์โพธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
178	นาง	เปรมฤทัย ปาระพิมพ์	พนักงานประกอบอาหาร	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
179	นาง	พรรณทิพา นามมา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
180	นาย	อิทธิวัฒน์ พัฒนจักร์	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
181	นาง	ปวีณา บุญสงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
182	นาง	ถิรภรณ์ ปัญญาวัฒน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
183	นางสาว	ฐิติรัตน์ เอี่ยมศรีลา	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
184	นาย	สมัย ภูตินดง	พนักงานขับรถยนต์	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
185	นาง	สุภาภรณ์ เรืองสุขสุด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
186	นาง	สุจิตรา ภูเยี่ยมจิตร	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
187	นางสาว	ชมพูนุชนาถ หิรัญญสวัสดิ์	ผู้ช่วยทันตแพทย์	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
188	นางสาว	นันท์นภัส คำใส	นักจิตวิทยาคลินิกปฏิบัติการ	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
189	นางสาว	ทวีพร สีลาโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
190	นาง	ชุติมา ไกรอ่ำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโยปถัมภ์
191	นางสาว	ปรียานุช ป้อมจตุรัส	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโยปถัมภ์
192	นางสาว	ศศิธร เขียวประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโยปถัมภ์
193	นาง	ปาริชาติ เพ็ชรคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
194	นาย	วัชรินทร์ เอี่ยมศรี	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ	สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
195	นางสาว	พีระยา เพชรเยี่ยม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
196	นางสาว	นิโลบล สุวรรณโชติ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลจิตเวชนครพนมราชนครินทร์
197	นางสาว	วิสุตา ด้ายคำไว	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชนครพนมราชนครินทร์

232	นาง จีรรัตน์ สมใจ	นักวิชาการเงินและบัญชี	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
233	นาง สายฝน สุขเมตตา	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
234	นางสาว กัญญา จันทร์ฉาย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
235	นาง มณฑิรา ชูแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
236	นางสาว ปวีศา สมัครงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
237	นางสาว กนิษฐา สิงห์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
238	นาง กัญธิลา ชาญณรงค์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
239	นาย วันวัตร ศิริ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
240	นางสาว ปิยนุช กิมตสาร	นักโภชนาการปฏิบัติการ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
241	นาง ธนวรรณ บุญทวี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
242	นาง รัตนาพร สุวรรณวงศ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
243	นางสาว สุนิสา ทวีสุข	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
244	นางสาว วิภาวี พุทธชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
245	นางสาว นาฏยา มณีรัตน์	พนักงานบริการ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
246	นาง มณฑา ขาวเขียว	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
247	นาง เบญญา แสงอ่อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
248	นางสาว กชรัตน์ แก้วชื่น	เภสัชกร	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
249	นาง สุภาณี สีชะโต	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
250	นางสาว ปนัดดา ก้วพานิช	นักทรัพยากรบุคคล	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
251	นางสาว นัฐพร สิทธิจันทร์	นักวิชาการสถิติ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
252	นางสาว กัสรา แก้วมณี	เจ้าพนักงานสถิติ	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
253	นางสาว สุรารักษ์ รัตนพลแสน	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชนครินทร์
254	นางสาว ละอองทิพย์ บัวคลี่	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชนครินทร์
255	นาย จิรเดช เนตรศิริ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชนครินทร์
256	นาง ศศิวิธ เตมลาภ	พนักงานธุรการ ส4	โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชนครินทร์
257	นาง วาสนา ภูระหงษ์	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชนครินทร์
258	นาง สุจิรา สุขศิลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชนครินทร์
259	นางสาว เบญจกรณ์ จำสนอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชนครินทร์
260	นางสาว ศุภลักษณ์ ชัยยา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์
261	นาง วันสนันท์ ชื่นวุฒิ	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์
262	นาย จตุรงค์ เกียรติธรรม	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์
263	นาย สงกรานต์ โกศล	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์
264	นางสาว อิดารัตน์ เถลิยธรรม	พนักงานพิมพ์	โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์
265	นาย เกรียงศักดิ์ เชื้อมงาม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์

266 นาย	อดุลย์ ทองแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์
267 นางสาว	อนามิกา โรหิตร์นยะ	พนักงานพิมพ์	โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์
268 นาง	กัจจตรา นาคจีน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์
269 นาง	สุพรรณษา มีศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์
270 นางสาว	อุไรพร คงสร้อย	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลสวนสราญรมย์
271 นาง	รัตติการณ์ ช่วยบุญชู	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลสวนสราญรมย์
272 นาง	นวลจันทร์ แก้วมณี	พนักงานพิมพ์ ส 4	โรงพยาบาลสวนสราญรมย์
273 นาย	อนุวัฒน์ ขุมแสง	พนักงานการเงินและบัญชี	โรงพยาบาลสวนปรุง
274 นาย	สายันต์ วิภาพรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	โรงพยาบาลสวนปรุง
275 นาย	อิสราภาพ รอดเจริญ	นายช่างเทคนิค	โรงพยาบาลสวนปรุง
276 นางสาว	ปาวีณา พรหมเมตจิต	นักทรัพยากรบุคคล	โรงพยาบาลสวนปรุง
277 นางสาว	นวรรตน์ ขมชื่น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	โรงพยาบาลสวนปรุง
278 นาย	วรชพล สมศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	โรงพยาบาลสวนปรุง
279 นาง	อุบลวรรณ พิศไทย	พนักงานธุรการชำนาญงาน	โรงพยาบาลสวนปรุง
280 นาง	พวงเพชร สิงห์อ่อน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โรงพยาบาลสวนปรุง
281 นาง	ปาริตา จาดจิน	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
282 นางสาว	ดลรัฐสรณ์ พีรวิเศษวงศ์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
283 นางสาว	ดวงกมล อนันท์ประดิษฐ์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
284 นางสาว	บุญญณิศา คำแสงใส	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
285 นาย	ศักดิ์ชัย ทานาการ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
286 นางสาว	พีรชญา ณัฐดลวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
287 นางสาว	นางสาวเปรมฤดี บุญธรรม	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
288 นาย	นายนิกร เปลี่ยววิญญา	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
289 นางสาว	ทาริกานันท์ วิชา	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
290 นางสาว	ยลดา ดิษฐ์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
291 นางสาว	นางดาราลักษณ์ สุขชาติ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
292 นางสาว	กัญจพร จอมคำ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
293 นางสาว	ฐิติมา เมืองตา	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
294 นางสาว	ธัญญา ตีกลลสา	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
295 นางสาว	วิรินทร์ อุดมยศพันธุ์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
296 นางสาว	พัชรินทร์ อินสว่าง	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
297 นาย	อิสราภาพ รอดเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
298 นางสาว	กวินตรา สายน้ำเย็น	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
299 นางสาว	ธัญชนก มะโนกิจ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง

300 นางสาว อรพิมล ตันยศ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
301 นาย อนุวัฒน์ ขุมแสง	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
302 นางสาว ทศวรรณ ปัญญารักษา	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
303 นางสาว พนิดา ภาสุรินทร์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
304 นาง บุณทริกา ชินชัย	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
305 นาง อนุศิรา ชันคำ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
306 นาง สุจิรา สงวนจิตย์	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
307 นางสาว ภัทธราภรณ์ ใจก้อน	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
308 นาง ยุพิน คำเปียง	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
309 นาย สายันต์ วิภาพรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
310 นางสาว ณทิฏฐา เชียงคำ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
311 นาย นันทพิพัฒน์ ชำมะลี	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
312 นางสาว ภัทธพร เทียนทอง	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
313 นาย อภิชาติ วงศ์ใจ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง
314 นาย คมกริช แก้ววิลาศ	นักจัดการงานทั่วไป	โรงพยาบาลสวนปรุง

4.4

**แบบทดสอบเปรียบเทียบ
งานสารบรรณ และการ
เขียนหนังสือราชการ**

แบบทดสอบ

ระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ

๑. หนังสือราชการใดที่ใช้ในการติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีที่สุด
- ก. หนังสือภายนอก ข. หนังสือประทับตรา
ค. หนังสือภายใน ง. ไม่มีข้อใดถูกต้อง
๒. หนังสือที่ใช้ติดต่อภายในกระทรวง หรือกรมเดียวกัน คือหนังสือชนิดใด
- ก. หนังสือภายนอก ข. หนังสือภายใน
ค. บันทึก ง. หนังสือประทับตรา
๓. กรณีใดที่สามารถใช้หนังสือประทับตราได้
- ก. การขอรายละเอียดเพิ่มเติม ข. การเตือนเรื่องที่ค้าง
ค. การส่งอำนาจหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร ง. ถูกทุกข้อ
๔. ข้อใดคือที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของกรมสุขภาพจิตที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ก. dmh@gmail.com ข. saraban@dmh.com
ค. saraban@dmh.mail.go.th ง. sarabun@dmh.mail.go.th
๕. ข้อใดกล่าวถึงการพิมพ์คำต่อเนื่องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้อย่างถูกต้อง
- ก. คำต่อเนื่องใช้สำหรับการพิมพ์หนังสือที่มีความสำคัญและมีจำนวนหลายหน้า
ข. ให้พิมพ์คำต่อเนื่องของข้อความที่จะนำไปพิมพ์ในหน้าใหม่ไว้ด้านล่างทางมุมด้านซ้ายของหน้านั้น ๆ
ค. ให้พิมพ์ / ตามด้วยคำต่อเนื่อง แล้วตามด้วยจุด ...
ง. โดยปกติให้พิมพ์คำต่อเนื่องโดยเว้นระยะห่างจากบรรทัดสุดท้าย ๑ ระยะบรรทัดพิมพ์
๖. ลำดับรายการที่กำหนดไว้ในการประชุมแต่ละครั้ง เรียกว่าอะไร
- ก. ระเบียบวาระการประชุม ข. วาระการประชุม
ค. หนังสือเชิญประชุม ง. ระเบียบการประชุม
๗. ข้อใดเรียงลำดับถูกต้อง
- ก. ผู้ไม่มาประชุม ผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม เริ่มประชุมเวลา
ข. เริ่มประชุมเวลา ผู้มาประชุม ผู้ไม่มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม
ค. ผู้มาประชุม ผู้ไม่มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม เริ่มประชุมเวลา
ง. เริ่มประชุมเวลา ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้มาประชุม ผู้ไม่มาประชุม

- ๒ -

๘. การลงวัน เดือน ปี ที่ประชุม ในรายงานการประชุม ควรเขียนอย่างไร
 ก. เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ข. วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 ค. ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ง. เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๙. การเขียนข้อสรุปของการประชุมในรายงานการประชุม ควรใช้คำใด
 ก. มติที่ประชุม ข. มติ
 ค. มติการประชุม ง. มติคณะกรรมการ
๑๐. ข้อใดใช้ถ้อยคำถูกต้อง
 ก. เปิดประชุมเวลา เรื่องเพื่อทราบ เรื่องเพื่อพิจารณา
 ข. เริ่มประชุมเวลา เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ เลิกประชุมเวลา
 ค. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ เรื่องเพื่อพิจารณา ปิดประชุมเวลา
 ง. เริ่มประชุมเวลา เรื่องเพื่อพิจารณา เลิกประชุมเวลา
๑๑. ผู้ใดต้องลงลายมือชื่อในรายงานการประชุม
 ก. ผู้จัดรายงานการประชุม ข. ผู้ตรวจรายงานการประชุม
 ค. ผู้จัดรายงานการประชุมและผู้ตรวจรายงานการประชุม ง. ถูกทุกข้อ
๑๒. ข้อใดใช้เป็นคำเริ่มต้นหนังสือที่ไม่เคยติดต่อกันมาก่อน
 ก. ด้วย ข. ตามที่
 ค. อนุสนธิ ง. ตาม
๑๓. หากต้องการมีหนังสือเดือนเพื่อไม่ให้ผู้รับหนังสือลืม ควรเขียนส่วนสรุปความอย่างไร
 ก. จังเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ข. จังเรียนมาเพื่อโปรดฯ...
 ค. จังเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ง. จังเรียนมาเพื่อโปรดฯดำเนินการต่อไป
๑๔. ข้อใดใช้คำพุ่มเพื่อย
 ก. สมศรีผิตหวังเมื่อลูกของเธอเรียนไม่จบ ข. ในกรณี กระทรวงศึกษาธิการพิจารณาเห็นว่า...
 ค. รถปรับอากาศมีราคาสูงกว่ารถธรรมดา ง. ถูกทุกข้อ
๑๕. ข้อใดใช้ประโยคได้เหมาะสม
 ก. นักเรียนถูกทำโทษโดยคุณครู ข. ในความคิดของโกโกว่า การเขียนหนังสือราชการยากมาก
 ค. ๒ สาวชักชวนกันไปเที่ยวต่างจังหวัด ง. รัดนาเขียนหนังสือเข้าใจง่าย
๑๖. ข้อใดใช้คำทับศัพท์ไม่ถูกต้อง
 ก. คลิ๊ก (Click) ข. แอปพลิเคชัน (Application)
 ค. อีเมล (E-mail) ง. กราฟิก (Graphic)
๑๗. ข้อใดใช้คำได้ถูกต้อง
 ก. สัตว์เลี้ยงที่บ้าน เช่น สุนัข แมว ปลา เป็นต้น
 ข. เครื่องแต่งกายสตรี อาทิเช่น เสื้อ กระโปรง รองเท้า
 ค. มนุษย์มี ๕ นิ้ว ได้แก่ นิ้วหัวแม่มือ นิ้วชี้ นิ้วกลาง นิ้วนาง และนิ้วก้อย
 ง. สมปองชอบร้องเพลง ซกมวย ต้มไฉน เป็นต้น

- ๓ -

๑๘. ข้อใดเว้นวรรคได้ถูกต้อง

ก. กรุงเทพฯ ๑ เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย

ข. แมวตัวดำ ๆ ขี้น้อยหน้า

ค. ไปยาลใหญ่(าลา) ใช้ละซื้อความข้างท้าย

ง. กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๙. ข้อใดใช้เครื่องหมายไปยาลน้อยได้ถูกต้อง

ก. มหาวิทยาลัยฯ

ค. กระทรวงการอุดมศึกษาฯ

ข. นางสาวสมศรีฯ

ง. ถูกทุกข้อ

๒๐. การเขียนในลักษณะเปลี่ยนเพิ่มควรใช้ในโอกาสใด

ก. เขียนคำทนิ

ค. เขียนขอความช่วยเหลือ

ข. เขียนขอบคุณ

ง. เขียนปฏิเสธ

4.5 ตัวอย่างประกาศนียบัตร



กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ได้ผ่านการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และการเขียนหนังสือราชการ
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

(แพทย์หญิงอัมพร เบญจพลพิทักษ์)
อธิบดีกรมสุขภาพจิต

4.6 แบบประเมินโครงการฯ

แบบสอบถาม

ความพึงพอใจต่อการอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการของกรมสุขภาพจิต ปีงบประมาณ 2566
ประเภทโครงการ

☐ โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานสุขภาพจิต

ชื่อโครงการ.....

ชื่อโครงการย่อย/กิจกรรม

☒ โครงการอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรมอบรมเรื่อง ระเบียบว่าด้วยการคุ้มครองตัวผู้ทำงานสาธารณสุข พ.ศ. 2526.....

.....และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเขียนหนังสือราชการ

คำชี้แจงสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการประเมินผล และนำไปปรับปรุงพัฒนาโครงการที่ต่อเนื่องและเกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. หน่วยงานที่ท่านสังกัด

☐ สถาบัน/โรงพยาบาล กรมสุขภาพจิต

☐ ศูนย์สุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต

☐ กองส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต

2. ตำแหน่ง

☐ ผู้อำนวยการ

☐ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย

☐ ผู้ปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ ระบุ.....

3. ระดับการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

5. อายุ.....ปี

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านสุขภาพจิต ปีงบประมาณ 2566
(สำหรับช่องทางการถ่ายทอดที่เป็นการอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ)
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ประเด็น/ด้าน	พอใจ 	ไม่พอใจ 	ไม่เกี่ยวข้องกับ คำถามข้อนี้
1. เนื้อหาความรู้ที่ได้รับ			
1.1 เหมาะสมทันยุคสมัย			
1.2 เข้าใจง่าย			
1.3 นำไปใช้ประโยชน์ได้			
1.4 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ			
2. สื่อ / เอกสารประกอบการถ่ายทอดความรู้ (เช่น หนังสือ คู่มือ แผ่นพับ CD ฯลฯ)			
2.1 ดึงดูดความสนใจ			
2.2 ง่ายต่อการนำไปใช้			
2.3 เหมาะสมกับผู้รับความรู้			
2.4 มีความเพียงพอต่อจำนวนผู้รับความรู้			
3. รูปแบบการถ่ายทอดความรู้ (เช่น การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ การทำกิจกรรม การดูงาน การทำกลุ่ม การทำกิจกรรมค่าย ฯลฯ)			
3.1 เหมาะสมกับเนื้อหา			
3.2 เหมาะสมกับผู้รับความรู้			
3.3 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับความรู้มีส่วนร่วม			
4. วิทยากร			
4.1 สอนตรงกับเนื้อหา			
4.2 สอนเข้าใจง่าย			
5. ระยะเวลาที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้มีความเหมาะสม			

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจในภาพรวมของการอบรม /สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ

3.1 สิ่งที่คาดหวังก่อนเข้ารับการอบรม /สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 สิ่งที่ได้รับหลังจากการจัดการอบรม /สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.3 สิ่งที่เกิดความคาดหวังในการอบรม /สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4 หัวข้อการอบรมให้ความรู้ หรือข้อเสนอแนะที่ท่านอยากให้จัดอบรม /สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งต่อไป.....

.....

.....

.....

.....

.....

คณะทำงาน

1. นางอำไพ	มหากาญจนกุล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
2. นางสาวณัฐพร	สุขชุม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
3. นางวราพร	แก่นแก้ว	พนักงานธุรการ ส3
4. นางสาวสุทัศน์สินี	ชวงค์ณพิบูล	นักจัดการงานทั่วไป
5. นางสาววัลลียา	จิกษุพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป
6. นางสาวดวงรัตน์	ตะปะจำ	นักจัดการงานทั่วไป
7. นางสาวระวีวรรณ	เพชรชูช่วย	นักจัดการงานทั่วไป
8. นางสาววรารัตน์	เล่าสกุลสุขไพศาล	นักจัดการงานทั่วไป
9. นางสาวเมรานิ	นวมดี	นักจัดการงานทั่วไป





กรมสุขภาพจิต
สำนักงานเลขานุการกรม

