

- จัดทำคู่มือประกอบการฝึกอบรม
- จัดประชุมเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมฯ
- อนุมัติคำสั่งคณะกรรมการฯ และคำสั่งผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม
- ประสานวิทยากร และทำหนังสือเชิญ ตามแผนการฝึกอบรม
- ติดต่อสถานที่อบรมและดูงาน
- ประสานจัดซื้อวัสดุ เครื่องเขียน อุปกรณ์และปกประกาศนียบัตร
- เวียนแจ้งคำสั่งผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม และคำสั่งคณะกรรมการฯ
- เตรียมเอกสารประกอบการพิมพ์ และแบ่งงวดการพิมพ์เงิน

3. จัดอบรม

- จัดพิธีเปิดการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข รุ่นที่ 11 วันที่ 4 ตุลาคม 2560
- จัดการฝึกอบรม แบบไป-กลับ 4 วันทำการ คือ วันที่ 4 ? 6 , 10 ตุลาคม 2560 และแบบพักค้าง

ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 2 วัน คือวันที่ 11 ? 12 ตุลาคม 2560

รายงานครั้งที่2 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 9.90 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
:: 10/11/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...

1. จัดการฝึกอบรม แบบไป-กลับ 1 วันทำการ คือ วันที่ 30 ตุลาคม 2560 และแบบพักค้าง ณ วัดธรรมมงคล จำนวน 3 วัน 2 คืน (วันที่ 31 ตุลาคม - 2 พฤศจิกายน 2560)

2. ประสานวิทยากร ประสานสถานที่จัดอบรมและดูงาน

3. จัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งหลักฐานเบิกจ่ายเงิน/การขอใช้การพิมพ์เงินทรอกราชการ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 21.60 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่3 :: 24/11/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.จัดอบรม แบบไป-กลับ จำนวน 3 วัน (8-10 พ.ย.60) 2.สัมมนาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น (15.21 พ.ย.60)

3.ประสานวิทยากร ติดต่อสถานที่จัดอบรมและดูงาน

4.จัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การขอใช้การพิมพ์เงินทรอกราชการ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.60 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่4 :: 7/12/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.จัดอบรมแบบไป-กลับ จำนวน 4 วัน (28 พ.ย.- 1 ธ.ค.60) 2.ประสานวิทยากร

ติดต่อสถานที่จัดอบรมและดูงาน 3.จัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การขอใช้การพิมพ์เงินทรอกราชการ

4.ประเมินผลการฝึกอบรมรายวิชา

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 48.20 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่5 :: 27/12/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.จัดอบรมแบบไป-กลับ จำนวน 3 วัน (13-15 ธ.ค.60) 2.ประสานวิทยากร

ติดต่อสถานที่จัดอบรมและดูงาน 3.จัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การขอใช้การพิมพ์เงินทรอกราชการ

4.ประเมินผลการฝึกอบรมรายวิชา

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 53.90 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่6 :: 16/1/2561 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.จัดอบรม แบบไป-กลับ จำนวน 8 วัน (13-15 ธ.ค.60, 27-28 ธ.ค.60, 9-11 ม.ค.61) 2. ประสานวิทยากร

ติดต่อสถานที่จัดอบรมและดูงาน 3.จัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การขอใช้การพิมพ์เงินทรอกราชการ

4.ประเมินผลการฝึกอบรมรายวิชา

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 69.10 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่7 :: 24/1/2561 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.จัดอบรม แบบไป-กลับ จำนวน 7 วัน (12, 17-19 ม.ค.61) และจัดอบรมแบบพักค้าง จำนวน 5 วัน 4 คืน

(22-26 ม.ค.61) 2.ประสานวิทยากร ติดต่อสถานที่จัดอบรมและดูงาน

3.จัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การขอใช้การพิมพ์เงินทรอกราชการ 4.ประเมินผลการฝึกอบรมรายวิชา

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 91.90 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 373,200 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่8 :: 8/2/2561 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.จัดอบรม แบบไป-กลับ จำนวน 2 วัน (31 ม.ค.-1 ก.พ.61) 2.ประสานวิทยากร

ติดต่อสถานที่จัดอบรมและดูงาน 3.จัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การขอใช้การพิมพ์เงินทรอกราชการ

4.ประเมินผลการฝึกอบรมรายวิชา

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 95.70 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่9 :: 28/2/2561 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.ประสานวิทยากร ติดต่อสถานที่จัดอบรมและดูงาน 2.จัดฝึกอบรม แบบไป-กลับ จำนวน 1 วัน (14

ก.พ.61) 3.ติดตามหนังสือลงนามประกาศนียบัตรโครงการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข สำนักอนามัย รุ่นที่ 11

4.ประสาน จัดทำรายละเอียดเพื่อเตรียมจัดพิธีมอบประกาศนียบัตรและปิดการฝึกอบรมฯ

5.จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรและปิดการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข สำนักอนามัย รุ่นที่ 11 ในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561

โดยรองปลัดกรุงเทพมหานคร (แพทย์หญิงวันนีย์ วัฒนนะ) เป็นประธานในพิธีดังกล่าว

6.จัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การขอใช้การพิมพ์เงินทรอกราชการ 7.ประเมินผลการฝึกอบรมรายวิชา

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 97.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่10 :: 7/3/2561 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.จัดทำสรุปคะแนนการประเมินผลของผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม (ทั้งภาควิชาการ และภาคพฤติกรรม)



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

- 2.จัดทำหนังสือถึงหัวหน้าส่วนราชการของผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ เพื่อส่งผลงานรายบุคคลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข สำนักอนามัย รุ่นที่ 11
- 3.จัดทำหนังสือถึงหัวหน้าส่วนราชการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ เพื่อส่งคะแนนการประเมินผลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ
- 4.อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข สำนักอนามัย รุ่นที่ 11 เพื่อเสนอผู้บริหาร

รายงานครั้งที่ 11 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 98.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 26/3/2561 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.จัดทำรายงานสรุปผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข สำนักอนามัย รุ่นที่ 11 เพื่อเสนอผู้บริหาร

รายงานครั้งที่ 12 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 99.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 761,400 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 5/4/2561 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...1.จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข สำนักอนามัย รุ่นที่ 11 เสนอผู้บริหาร 2.จัดทำแฟ้มโครงการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข สำนักอนามัย รุ่นที่ 11

รายงานครั้งที่ 13 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 99.50 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย
 :: 23/4/2561 : ดำเนินโครงการแล้วเสร็จตามแผนงานที่วางไว้แล้ว

- 1.จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข สำนักอนามัย รุ่นที่ 11 เสนอผู้บริหาร
 - 2.จัดทำแฟ้มโครงการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารการแพทย์และสาธารณสุข สำนักอนามัย รุ่นที่ 11
- :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 13) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
 ตำแหน่ง

