

**การเตรียมการตรวจเยี่ยมของ
สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ฯ และสถานีอนามัยที่ได้รับพระราชทานนาม**

๑) การเตรียมการประสานการตรวจเยี่ยม แจ้งชื่อ เบอร์โทรศัพท์ ผู้ประสานงานของสาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ฯ หรือผู้ได้รับมอบหมายแจ้งเลขาคณะตรวจเยี่ยม

๒) ประสานที่พัก แจ้งข้อมูลโรงแรมพร้อมเบอร์โทรศัพท์ ราคาไม่เกิน ๘๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท (เน้นสะอาด สะดวก ปลอดภัย)

๓) การจัดเตรียมการต้อนรับเป็นไปตามความเหมาะสม เรียบง่าย ประหยัด ดังที่เคยปฏิบัติกันมา รวมทั้งการมอบของที่ระลึก ตามที่เคยสั่งการไว้การเลี้ยงต้อนรับให้ทางพื้นที่ไม่เดือดร้อน การจัดนิทรรศการ (ตามความเหมาะสมในการแสดงผลงาน)

๔) การเยี่ยมชมสถานที่ ใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที

๕) การจัดผังที่นั่ง (ตามเอกสารแนบ)

๖) เอกสารไม่ควรเกิน ๔๐ หน้า หรือ QR Code ขอเอกสารนำเรียนประธานคณะตรวจเยี่ยม ก่อน ๑ อาทิตย์ เอกสารประกอบด้วย

- ประวัติของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ฯ และสถานีอนามัยที่ได้รับพระราชทานนาม
พอสังเขป โดยเฉพาะที่มีการเปลี่ยนแปลง ที่มีวาระสำคัญ

- ข้อมูลประชากร ๑ หน้า

- ข้อมูลเจ้าหน้าที่ ๑ หน้า

- ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ครอบคลุมงานที่รับผิดชอบ

- ผลงาน ๕ ด้าน ตามที่คณะทำงานกำหนด ประกอบด้วย

- งานคุ้มครองผู้บริโภคและวิทยาศาสตร์การแพทย์ชุมชน

- งานภูมิทัศน์ สุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม ตามแนวทางของ GREEN & CLEAN Hospital

- การบริหารแบบมีส่วนร่วม

- งานการแพทย์แผนไทย

- งานวิจัยและนวัตกรรม

- การวิจัยที่มีประโยชน์ต่อประชาชนหรือสรุปผลการดำเนินงานวิจัยที่สำคัญและมีประโยชน์

ต่อประชาชน

๗) การนำเสนอครอบคลุมทุกงานในสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ฯ

๗.๑ ประวัติสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ฯ ไม่ต้องนำเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดไว้ใน

เอกสาร

๗.๒ ผลงาน ๕ ด้าน ประกอบด้วย

- งานคุ้มครองผู้บริโภคและวิทยาศาสตร์การแพทย์ชุมชน
- งานภูมิทัศน์ สุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม ตามแนวทางของ GREEN & CLEAN Hospital
- การบริหารแบบมีส่วนร่วม
- งานการแพทย์แผนไทย
- งานวิจัยและนวัตกรรม

๗.๓ ผลงานเด่นของสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ฯ

๗.๔ ความก้าวหน้าในการเสนอแนะจากการตรวจเยี่ยมในครั้งที่แล้ว

๗.๕ ปัญหาอุปสรรคและสิ่งที่ต้องการสนับสนุน

๗.๖ เนื้อหาให้เป็นไปตามลำดับที่ทำ PowerPoint ไม่เกิน ๓๐ นาที ให้เวลาซักถามและเพิ่มเติมข้อเสนอแนะไม่เกิน ๑ ชั่วโมง รวมเวลาไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๘) ตรวจสอบเครื่องเสียง / ไมโครโฟน , คอมพิวเตอร์ , จอภาพ

๙) การถ่ายภาพ (ตามผัง) โดยเฉพาะ อสม. จัดให้อย่างน้อย ๒ ชุด ไม่เกิน ๕ ชุด เพิ่มเติมตามความเหมาะสมแต่ไม่ควรเกิน ๒ ชุด พิธีกรแจ้งให้ทราบก่อนคณะตรวจเยี่ยมมาถึง

๙.๑ ผู้นั่ง stand by ตลอดการถ่ายภาพ (เอกสารแนบ)

ประธานตรวจเยี่ยม / ผู้ว่าราชการจังหวัด / รองผู้ว่าราชการจังหวัด / นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด / ผู้แทนแม่บ้านสาธารณสุข ผู้แทนแม่บ้านมหาดไทย ผู้แทนแม่บ้านทหาร ผู้แทนแม่บ้านตำรวจ / นายอำเภอ

๙.๒ ชุดที่ ๑ หัวหน้าส่วนราชการ / เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด

ชุดที่ ๒ หัวหน้าส่วนราชการ / เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ

ชุดที่ ๓ ผู้แทนแม่บ้านสาธารณสุข ผู้แทนแม่บ้านมหาดไทย ผู้แทนแม่บ้านทหาร ผู้แทนแม่บ้านตำรวจ

ชุดที่ ๔ เจ้าหน้าที่สถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ฯ / เจ้าหน้าที่สถานีนามัยที่ได้รับพระราชทานนาม

ชุดที่ ๕ - ๖ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)

ชุดที่ ๗ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๑๐) หลังการตรวจเยี่ยม ให้สถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ฯ และสถานีนามัยที่ได้รับพระราชทานนามส่งภาพถ่ายที่มีความคมชัด ความละเอียด ๕ ล้านพิกเซล ประมาณ ๑๐ ภาพ มายัง E-mail: qshcf35@hotmail.com (คิวเอสเอชซีเอฟ35@hotmail.com)