

แบบฟอร์มการนำผลงานวิชาการ/ นวัตกรรม
ถูกนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน
กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ปีงบประมาณ 2567

1. กลุ่มอำนวยการ
2. ชื่อผลงาน การเพิ่มประสิทธิภาพจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ประเภทผลงาน (R2R)

4. การนำไปใช้ประโยชน์ 5 มิติ โปรดใส่เครื่องหมาย หน้าหัวข้อที่เลือก

4.1) เชิงนโยบาย - ไม่มี -

4.2) เชิงวิชาการ

รายละเอียดการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำหนังสือราชการ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของกลุ่มงานสารบรรณและข้าราชการภายในหน่วยงาน ให้สามารถดำเนินการจัดทำหนังสือได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4.3) เชิงสาธารณะ - ไม่มี -

4.4) เชิงพื้นที่ - ไม่มี -

4.5) เชิงพาณิชย์ - ไม่มี -

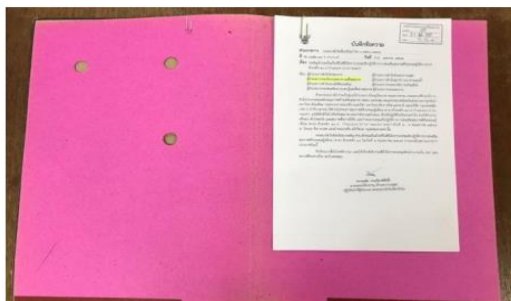
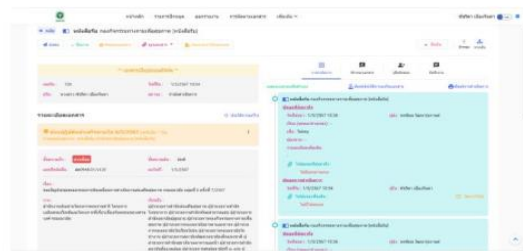
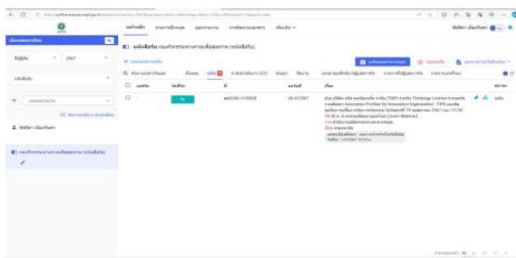
**** ประโยชน์ 5 มิติ**

1. **เชิงนโยบาย** คือ ผลงานที่นำไปใช้ประกอบเป็นข้อมูลในการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เช่น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และ มาตรการใหม่ การประกาศใช้กฎหมาย หรือ กฎเกณฑ์ ต่าง ๆ โดยองค์กรหรือหน่วยงาน เป็นต้น
2. **เชิงวิชาการ** คือ ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์สู่การพัฒนารูปแบบ/ต้นแบบการทำงาน คู่มือ แนวทาง มาตรการในการดำเนินงาน มาตรฐานการดำเนินการ ชุมลิตธิประโยชน์ หรือ การนำไปใช้พัฒนา/ต่อยอดเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่
3. **เชิงสาธารณะ** คือ ผลงานที่นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สาธารณชนที่ทำให้คุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประชาชนดีขึ้น เช่น การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณสุข ด้านการบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตยภาคประชาชน ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านวิถีชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น
4. **เชิงพื้นที่** คือ การนำผลงานไปใช้ในการพัฒนาและแก้ปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ในระดับท้องถิ่นระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ
5. **เชิงพาณิชย์** คือ ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์สู่การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เป็นต้น

5. หลักฐานประกอบ (เช่น รูปภาพ/คู่มือ/ หนังสือขอให้ดำเนินการ เป็นต้น)

5.1 เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการจัดทำหนังสือได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ



5.2 บุคลากรกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพได้รับการอบรมการจัดทำหนังสือได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

