

## กำหนดกิจกรรมวันปีใหม่ 2565

ในวันที่ 27 ธันวาคม 2564 ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

- เวลา 09.30 น. - เจ้าหน้าที่ทุกท่านพร้อมกัน ณ ห้องประชุม พล ร.ต.นพ.วิฑูร แสงสิงแก้ว
- เวลา 10.00 น. - ทำบุญสำนักงาน (เลี้ยงเพลพระ)
- กิจกรรมแนะนำบุคลากรใหม่
  - 1. นายจิรวัดน์ อาศัยราษฎร์ (ตั้ง) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
  - กิจกรรมอวยพรวันเกิด เจ้าหน้าที่ที่เกิดเดือน ธันวาคม จำนวน 11 คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ชื่อเล่น	ว/ด/ป เกิด
1	นายสมเกียรติ ทองเล็ก	เล็ก	5/12/2506
2	นางกชพรรณ หาญชิงชัย	เจี๊ยบ	6/12/2508
3	นางนาตยา ปัทธิสม	นาต	7/12/2519
4	นายสาคิด ทศพิณิจ	คิด	8/12/2504
5	นางสาวปรารถนา ชามพูนท	เอ้	10/12/2519
6	นางสาวอรอนงค์ ระห้อย	อร	11/12/2530
7	นายธีวัฒน์ ไครอินทร์	กอล์ฟ	13/12/2532
8	นางวาสนา นาคะ	वास	14/12/2511
9	นายสมโภชน์ เจริญยิ่ง	โภชน์	15/12/2515
10	นายธีระ แสงสุระเดช	ธีระ	23/12/2511
11	นางสาวกิตติมา ชมสนธิ์	มามา	24/12/2522

- การแสดงจาก “น้องใหม่ สสจ.สระแก้ว”
- กิจกรรมปีใหม่ 2565 สสจ.สระแก้ว ชิมงาน “โทนสีแดง/เขียว”
- เปิดงานปีใหม่ โดย นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- รับประทานอาหารร่วมกัน
- จับรางวัล
- เสฮาปาร์ตี้กับดนตรี

\*\*\*\*\*

ตารางการมอบหมายภารกิจ "วันปีใหม่ ปี ๒๕๖๕" ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ทีมงาน : โทนสีแดง/เขียว      ื่องาน : สวัสดิ์ปีใหม่ ๒๕๖๕

การแต่งกาย : ชุดสวยงาม โทนสีแดง/เขียว

ลำดับ	ประเด็น	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมทางศาสนา	- นิมนต์พระ - ดำเนินการทางพิธี/จัดสถานที่ทำพิธี และเลี้ยงเพลพระ - จัดสถานที่ทำพิธี และเลี้ยงเพลพระ - จัดอาหารถวายพระ (ถวายปันโต)	บริหารทั่วไป (พี่โต้งกับพี่แจ้เป็นหลัก)  อน. (บริหารฯ จัดหาปันโตให้)
๒	งานเลี้ยงสังสรรค์	- กำหนดการ - พิธีการ/พิธีกร ดำเนินรายการ - การเก็บภาพบรรยากาศในงาน	ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรบุคคล พิธีการ/ พี่ประวิทย์ อน. พิธีกร คุณภาพฯ (สารนิเทศ)
๓	สถานที่	- เครื่องเสียง/ดนตรี - สถานที่จัดงาน - ออกแบบเวทีและบริเวณงาน	คร., คุณภาพฯ (สารนิเทศ) บริหารฯ/นิติการ/คุณภาพฯ/ทีมออแกนซ์ (เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานมีส่วนร่วมช่วยกัน จัดสถานที่) จัดสถานที่ในวันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
๔	อาหารและเครื่องดื่ม	- สั่งอาหาร - ประสานการจัดอาหาร/ความเรียบร้อย ความพร้อมของอาหารและ เครื่องดื่ม (น้ำเปล่า) - ดูแลจัดโต๊ะอาหารแขกวีไอพี (นพ.สสจ./รอง/อื่นๆ ถ้ามี) - จัดโต๊ะสำหรับรับประทานอาหาร และเตรียมสถานที่จัดอาหาร	คุ้มครองฯ/อน.  บริหารทั่วไป
๕	ของขวัญปีใหม่	- จัดหาของรางวัล - จัดทำสลาก	บริหารทั่วไป ประกันฯ/ทันตฯ/ตรวจสอบภายใน
๗	ประสานงานภาพรวม	ประสานกำหนดการ/การบริหารจัดการ/ดำเนินการ/อื่นๆ	ทรัพยากรบุคคล
๘	งบประมาณ	- จัดหาเงินสนับสนุน รวม ๔๒,๑๐๐ บาท - นพ.สสจ. จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท - รอง นพ.สสจ. (หมอดู) จำนวน ๕,๐๐๐ บาท - รอง นพ.สสจ. (รองแมว, รองไพรัชต์,รองสมเกียรติ) จำนวน ๒,๐๐๐ บาท - ทน.กลุ่มงาน/งาน(ตรวจสอบฯ,สุขภาพจิต) จำนวน ๕๐๐ บาท - เจ้าหน้าที่ คนละ ๑๐๐ บาท (ถ้ามีผู้ติดตามคนละ ๑๐๐ บาท เด็ก อายุต่ำกว่า ๑๕ ปี ไม่คิดเงิน)	บริหารทั่วไป ทรัพยากรบุคคล (รวบรวมเงินส่งกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๔ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.)

หมายเหตุ : - แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมงานและผู้ติดตาม ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ ก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น.

- ผู้รับผิดชอบงานแต่ละกิจกรรมประมาณการค่าใช้จ่าย ส่งกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๔

ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

- การจับของขวัญปีใหม่ ผู้มีสิทธิได้รับของขวัญต้องเข้าร่วมงานหรืออยู่ในงานเท่านั้น ยกเว้นกรณีผู้ติดภารกิจงาน แต่ต้องมีหลักฐาน  
การขออนุมัติไปราชการ