

FAQ 3/2555

หน่วยงานระดับเขต

จะสนับสนุนโครงการสุขภาพของจังหวัดอย่างไร ?

อมร นนทสุด

1 มิถุนายน 2555



สืบเนื่องจากการที่จังหวัดต่างๆได้ใช้แผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์และการจัดการค่ากลาง ในการปรับทิศทางและคุณภาพของแผนงาน / โครงการสุขภาพแล้ว จึงมีคำถามว่า หน่วยงานระดับเขตของกระทรวงสาธารณสุขจะแสดงบทบาทอย่างไรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในระดับจังหวัด ?

เอกสารนี้แสดงแนวทางการสร้างบทบาทสนับสนุนของหน่วยงานระดับเขต ที่ควรพิจารณาเพื่อประสิทธิภาพของการสนับสนุนในระดับเขต หรือแม้แต่ที่ส่วนกลาง ในบริบทของการพัฒนาสุขภาพที่เปลี่ยนแปลงไป

แนวคิด

บทบาทการสนับสนุนของหน่วยงานระดับเขตย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะโครงการสุขภาพของจังหวัด หากจะกล่าวให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ย่อมหมายถึงว่า “งาน” ที่ผู้ปฏิบัติกำลังทำอยู่ เป็นจุดตั้งต้นของการพัฒนาบทบาทของหน่วยงานระดับเขต

สำหรับจังหวัดที่มีการใช้แผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์และการจัดการค่ากลาง ผู้บริหารจะทราบว่า ผู้ปฏิบัติที่ทำการกิจกรรม (เช่นการเฝ้าระวัง/คัดกรอง) ของโครงการสุขภาพต่าง ๆ นั้น ทำ “งาน” อะไรบ้างที่เป็น “ค่ากลาง” คือเป็นงานที่ทำกันอยู่โดยทั่วไปในพื้นที่ต่างๆ

ส่วนผู้บริหารของหน่วยงานระดับเขตก็ควรจะต้องทราบว่าจังหวัดต่างๆในเขตกำลังทำอะไรกันอยู่ จึงจะสามารถจัดบทบาทการสนับสนุนได้ถูกต้องเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่และกับยุทธศาสตร์ขององค์กรที่หน่วยงานสังกัดอยู่

แนวทาง

แนวทางที่หน่วยงานระดับเขตใช้ในการกำหนดบทบาทของตนในปัจจุบันมีดังนี้

1. ใช้ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่กำหนดโดยองค์กรที่หน่วยงานสังกัดอยู่
2. ใช้รูปองค์กรและคุณลักษณะของบุคลากรที่มีอยู่เป็นตัวกำหนด
3. ใช้มาตรฐานทางวิชาการที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
4. ใช้ความต้องการของพื้นที่เป็นตัวกำหนด

ในจำนวนแนวทางทั้งสิ้นนี้ เราได้ดำเนินการตามแนวทางที่ 1 คือได้กำหนดให้ใช้แผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์และการจัดการค่ากลางในงานของกรมอนามัย กรมควบคุมโรค และกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำตำบลของ สปสช.

เมื่องานดำเนินมาได้ระยะหนึ่ง คือถึงขั้นที่จังหวัดใช้การจัดการค่ากลางในการพัฒนาโครงการหน่วยงานระดับเขตจำเป็นต้องปรับบทบาทของตนเองให้สอดคล้อง นี่คือเหตุผลที่เราได้หยิบยกแนวทางที่ 4 ขึ้นมาพัฒนา เนื่องจากการจัดการค่ากลางของจังหวัดจะทำให้เราทราบว่า จังหวัดคาดหวังให้เกิดงานอะไรขึ้นในโครงการต่าง ๆ และหน่วยงานระดับเขตควรตอบสนองอย่างไร

กรอบการพัฒนา

กิจกรรมสำคัญที่เป็นหัวใจของความสำเร็จของโครงการ



การที่จะเดินหน้าต่อไปในแนวทางใหม่นี้ เราต้องวางกรอบการพัฒนาที่ระบุกิจกรรมของโครงการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามแผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์ (โปรดดูรายละเอียดในเอกสาร FAQ 1/2555)

กิจกรรมดังกล่าวมีทั้งสิ้น 7 กิจกรรมดังที่ปรากฏในภาพข้างบน

จะเห็นว่า ในจำนวนกิจกรรมทั้ง 7 นี้ มีอยู่ 1 กิจกรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานระดับเหนือจากพื้นที่ปฏิบัติ ได้แก่กิจกรรม “การสนับสนุน” นอกจากนั้นเป็นกิจกรรมที่เกิดที่พื้นที่ปฏิบัติการทั้งสิ้น

นิยาม “การสนับสนุน”

สำหรับหน่วยงานระดับเขต การพัฒนาบทบาทขึ้นอยู่กับการพัฒนาบทบาท “สนับสนุน” ดังนั้น สิ่งแรกที่ต้องทำคือ ระบุกิจกรรมสนับสนุนที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของพื้นที่ตามแผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์

กรอบกิจกรรมสนับสนุนของหน่วยงานระดับเขต/ภาค

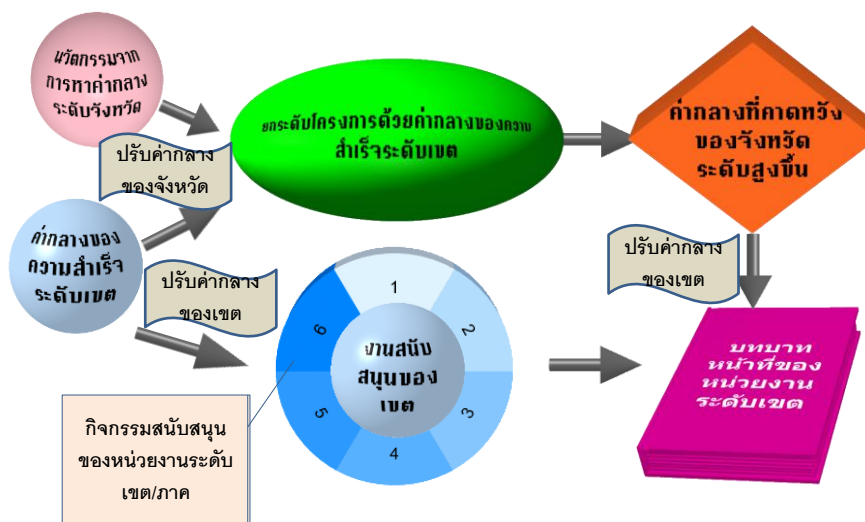


กิจกรรมดังกล่าว ต้องเป็น (1) กิจกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ขององค์กรให้บังเกิดผล (ตามแนวทางที่ 1) และ (2) สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ (ตามแนวทางที่ 4)

เมื่อพิจารณาเงื่อนไขทั้ง 2 ข้อที่กล่าว จะเห็นว่า กรอบกิจกรรมสำคัญสำหรับการสร้างบทบาทของหน่วยงานเขต ควรเป็นดังภาพข้างบน

กิจกรรมสนับสนุนเหล่านี้ต้องมีการกำหนดและพัฒนาค่ากลางสำหรับใช้กับองค์กรที่มีบทบาทสนับสนุนซึ่งรวมทั้งหน่วยงานระดับเขตต่อไป

การปฏิรูปหน่วยงานระดับเขต/ภาคเพื่อสนับสนุนจังหวัด



กระบวนการปฏิรูป

กระบวนการที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นกระบวนการที่ใช้เพื่อปรับบทบาทของหน่วยงานระดับเขตที่สังกัดองค์กรต่างๆ ในส่วนกลางให้ตอบสนองต่อพื้นที่ (แนวทางที่ 4)

1. หาค่ากลางของความสำเร็จในงานตามประเด็นที่กำหนด(เช่น เบาหวาน/ความดันโลหิตสูง) ที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่เขต (ควรรียดเขตตรวจราชการเป็นหลัก) ในปัจจุบัน
2. หาค่ากลางของงานสนับสนุน (สำหรับประเด็นที่กำหนด) ซึ่งหน่วยงานระดับเขตภายใต้สังกัดองค์กรต่างๆ กำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน
3. ตรวจสอบและปรับค่ากลางของงานสนับสนุนของหน่วยงานระดับเขตต่างๆ ให้สามารถตอบสนองค่ากลางของความสำเร็จที่คาดหวังจากพื้นที่ได้
4. หน่วยงานระดับเขตส่งค่ากลางที่คาดหวังสำหรับเขตไปยังสำนักงาน สสจ.ภายในเขต เพื่อให้ฝ่ายต่างๆ ในสำนักงาน สสจ.ที่รับผิดชอบในส่วนของตนรับทราบและประชุมพร้อมกันทำการปรับค่ากลางที่คาดหวังที่มีอยู่เดิมให้ดียิ่งขึ้นด้วยข้อมูลที่ได้รับจากเขต แล้วส่งผลการปรับค่ากลางให้หน่วยงานระดับเขตทราบ
5. หน่วยงานระดับเขตปรับค่ากลางของการสนับสนุนอีกครั้งให้สอดคล้องกับค่ากลางที่คาดหวังชุดใหม่ที่ได้รับจากจังหวัดตามข้อ 4 (เมื่อทำดังนี้ หน่วยงานสนับสนุนย่อมมีค่ากลางของการสนับสนุนอยู่หลายชุดซึ่งใช้กับจังหวัดใดจังหวัดหนึ่งโดยเฉพาะ)

ขั้นตอนการปฏิรูป แสดงด้วยภาพต่อไปนี้

กระบวนการปฏิรูปหน่วยงานระดับเขต/ภาค
ขั้นที่ 1 ค้นหาค่ากลางของพื้นที่ที่มีความสำเร็จในการแก้ปัญหา

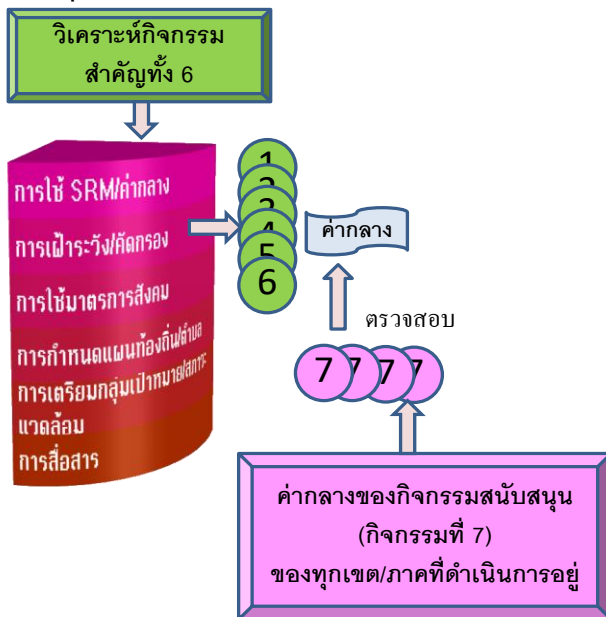
จากพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จในเขต



- จากพื้นที่ ๆ ประสบความสำเร็จในเขต สํารวจข้อมูลงานที่ทำอยู่สำหรับกิจกรรมทั้ง 6 ในภาพ
- วิเคราะห์หาค่ากลางในปัจจุบัน
- จำแนกงานเป็น 2 ประเภท คือที่ขึ้นและที่ไม่ขึ้นกับบริบท
- ใช้การประชุมปฏิบัติการ ผู้ให้ข้อมูล วิเคราะห์และจำแนกงานคือผู้ปฏิบัติในพื้นที่ (ผู้ที่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้ / อสม. / เจ้าหน้าที่ / ผู้นำท้องถิ่น / ผู้นำชุมชน)

กระบวนการปฏิรูปหน่วยงานระดับเขต/ภาค
ขั้นที่ 2 ค้นหาค่ากลางของกิจกรรมสนับสนุน

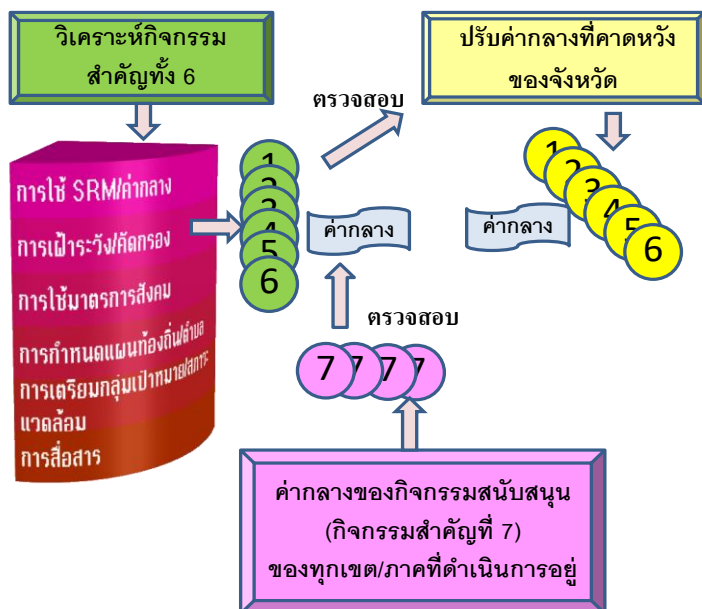
จากพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จในเขต



- สํารวจหาค่ากลางของกิจกรรมสนับสนุน 6 ประเภท (คนละชุดกับของจังหวัด) ที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน งานกลางที่สํารวจได้อาจมีไม่ครบทั้ง 6 ด้านก็ได้
- ตรวจสอบค่ากลางของกิจกรรมสนับสนุนกับค่ากลางของพื้นที่ ๆ ประสบความสำเร็จว่ามีความสอดคล้องกันหรือไม่ แล้วปรับแก้ค่ากลางของกิจกรรมสนับสนุนให้สามารถตอบสนองพื้นที่ได้ดีที่สุด
- ค่ากลางของกิจกรรมสนับสนุนที่ได้จะเหมาะสมกับพื้นที่ ๆ มีความสำเร็จ ก่อนนำไปใช้ ต้องปรับอีกครั้งเพื่อให้เหมาะสมกับพื้นที่แต่ละจังหวัด

กระบวนการปฏิรูปหน่วยงานระดับเขต/ภาค ขั้นที่ 3 ใช้ค่ากลางของพื้นที่ๆประสบความสำเร็จปรับค่ากลางของจังหวัด

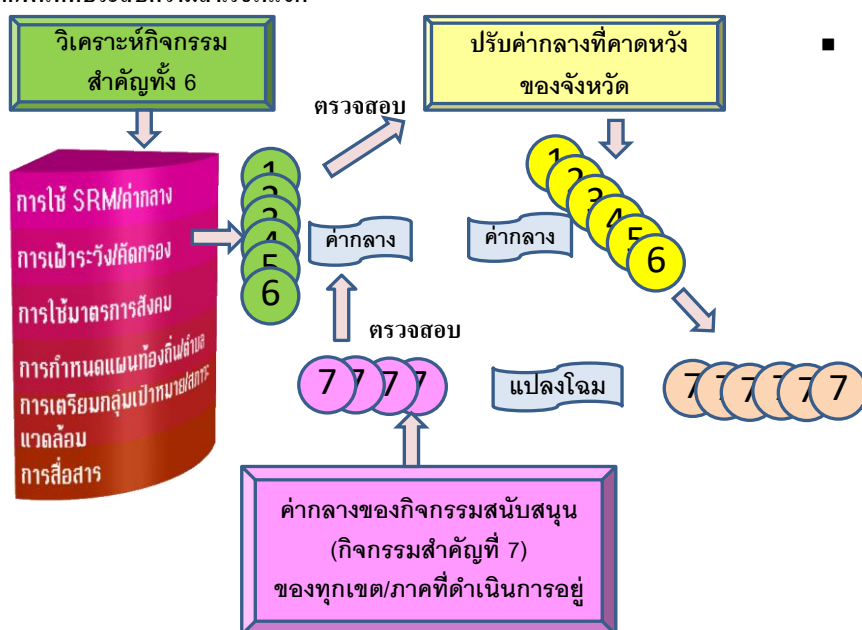
จากพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จในเขต



- ใช้ค่ากลางของพื้นที่ๆมีความสำเร็จระดับเขตปรับค่ากลางของจังหวัด
- จังหวัดที่ยังไม่ได้ค้นหาค่ากลางของประเด็นสุขภาพสำคัญ ควรดำเนินการเสียก่อน
- ไม่ควรใช้ค่ากลางของพื้นที่ๆมีความสำเร็จกับพื้นที่ต่างๆภายในจังหวัดโดยตรง เพราะอาจไม่เหมาะสมกับบริบทของจังหวัด

กระบวนการปฏิรูปหน่วยงานระดับเขต/ภาค ขั้นที่ 4 ปรับกิจกรรมสนับสนุนอีกครั้งด้วยค่ากลางของจังหวัด

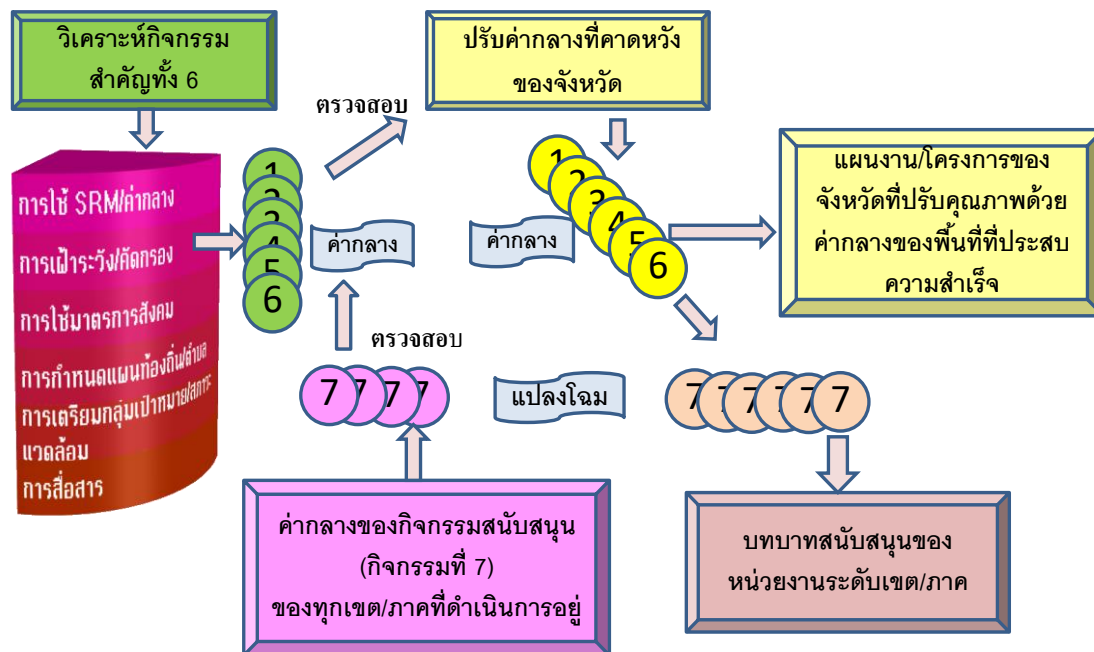
จากพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จในเขต



- นำค่ากลางของกิจกรรมสนับสนุนที่ปรับแล้วกับพื้นที่ๆมีความสำเร็จ มาปรับกับค่ากลางที่คาดหวังของแต่ละจังหวัดอีกครั้ง เพื่อให้การสนับสนุนของเขตมีความเหมาะสมกับบริบทของแต่ละจังหวัดมากที่สุด

กระบวนการปฏิรูปหน่วยงานระดับเขต/ภาค ขั้นที่ 5 ใช้ค่ากลางที่ปรับแล้ว สร้างแผนงาน/โครงการและปรับบทบาทของหน่วยงาน

จากพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จในเขต



หลังจากได้บทบาท หน่วยงานควรทำอะไรต่อไป

1. แต่ละหน่วยงานระดับเขตควรสร้างตารางนิยามเป้าประสงค์ (ตาราง 11 ช่อง) ขึ้น เพื่อหารายละเอียดเพิ่มเติม โดยใช้ข้อมูลจากงานกลางที่กำหนดบรรจุลงในช่อง 4 (งานวิชาการ) จะสังเกตได้ว่า ช่อง 5 ของตารางนี้ คืองานทางสังคมอาจจะไม่ได้ใช้ เพราะหน่วยงานเขตเป็นหน่วยงานทางวิชาการ สำหรับช่องที่ 1-3 ได้กำหนดสำเร็จรูปไว้แล้วดังนี้

- 1.1 ช่องที่ 1 เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ คือ “หน่วยงานระดับเขตสามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การสร้างสุขภาพและควบคุมโรคที่กำหนดไว้”
- 1.2 ช่องที่ 2 กลยุทธ์ คือ “(1) ปฏิรูปบทบาทของหน่วยงานระดับเขต (2) กำหนดกรอบกิจกรรมสำคัญเพื่อสนับสนุนจังหวัด (3) ตรวจสอบงานสนับสนุนกับค่ากลางของจังหวัด
- 1.3 ช่องที่ 3 กิจกรรม คือ “ 6 กิจกรรมเพื่อบริหารจัดการยุทธศาสตร์ของหน่วยงานระดับเขต”

1.4 ช่องที่ 4 งานวิชาการ คือ “(1) วิเคราะห์ค่ากลางปัจจุบันของหน่วยงานเขต (2) ตรวจสอบกับค่ากลางของพื้นที่ๆ ได้รับความสำเร็จ (3) ตรวจสอบกับค่ากลางที่คาดหวังของจังหวัด (4) ปรับชุดงานสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพ”

1.5 สำหรับช่องที่เหลือ หน่วยงานฯสามารถเติมเต็มได้เอง

จากนั้นใช้ข้อมูลจากตารางดังกล่าวสร้างแผนงาน/โครงการ รวมทั้งกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้สอดคล้องกับการพัฒนาในระดับจังหวัด

2. แต่ละหน่วยงานระดับเขตปฏิบัติการสนับสนุนจังหวัด ทำการติดตาม ประเมินผล ตามระยะเวลาที่กำหนด สรุปผลและหากมีข้อเสนอแนะประการใด ควรนำเสนอส่วนกลางเพื่อทราบกำหนดหรือปรับปรุงนโยบายและยุทธศาสตร์ต่อไป

การบูรณาการงานสนับสนุนระดับเขต

การบูรณาการงานสนับสนุนของหน่วยงานระดับเขตจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกันจะเป็นการประหยัดทรัพยากร ทั้งกำลังคน เงิน วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี หรือเวลา

กิจกรรมที่ควรมีการบูรณาการคือ กิจกรรมสนับสนุนสำคัญทั้ง 6 ที่เราได้ ค้นหา วิเคราะห์ และปรับปรุงค่ากลางแล้วนั้น ในจำนวนกิจกรรมสนับสนุนดังกล่าว “การจัดการค่ากลาง” ซึ่งเป็นส่วนของกิจกรรม “การใช้ SRM/ค่ากลาง” (ภาพกระบวนการปฏิรูป ชั้นที่ 1) ถือเป็นกุญแจสำคัญที่เมื่อดำเนินการแล้ว จะส่งผลไปถึงกิจกรรมที่เหลือทั้งหมดด้วย

ดังนั้น เมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนทั้ง 5 ของการปฏิรูปดังที่อธิบายไว้ในเอกสารนี้ หน่วยงานเขตต่าง ๆสามารถสร้างสร้างบทบาทสนับสนุนที่สอดคล้อง ไม่เฉพาะแต่กับการพัฒนาของจังหวัด แต่กับบทบาทสนับสนุนของหน่วยงานระดับเดียวกันอื่น ๆในประเด็นใดประเด็นหนึ่งด้วย สำหรับในกรณีหลังนี้ จะยกตัวอย่างการบูรณาการกิจกรรมการจัดการค่ากลางซึ่งอาจทำพร้อมในคราวเดียวกันได้ คือการประชุมปฏิบัติการที่ค้นหาค่ากลางของความสำเร็จของพื้นที่ต่างๆในเขต เพื่อประโยชน์ 2 ประการพร้อมกันคือ (1) ใช้เป็นแนวทางปรับปรุงค่ากลางของจังหวัด และ (2) ใช้ปฏิรูปบทบาทสนับสนุนของหน่วยงานระดับเขตต่างๆ

สำหรับหัวข้อที่ (2) นั้น เราสามารถเชิญหน่วยงานระดับเขตของทุกองค์กรเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาชุดงานที่ได้จากการค้นหาค่ากลางของพื้นที่ๆมีความสำเร็จ (เช่นในโครงการเบาหวาน/ความดันฯ)พร้อมกัน จะเห็นได้ว่า พื้นที่ๆมีความสำเร็จย่อมเป็นพื้นที่เดียวกันไม่ว่าจะเป็นการปฏิรูปบทบาทของหน่วยงานระดับเขตหน่วยใดก็ตาม ดังนั้น การที่หน่วยงานระดับเขตแต่ละแห่งจะแยกกันทำการปฏิรูปเฉพาะบทบาทของหน่วยงานของตนหน่วยเดียว ย่อมเป็นการเสียเวลาของพื้นที่ๆมีความสำเร็จที่เชิญมาให้ข้อมูล เพราะต้องมาประชุมหลายครั้งในเรื่องเดียวกัน นับว่าเป็นการสิ้นเปลืองทรัพยากรโดยใช้เหตุ

หลังจากดำเนินการครบทั้ง 5 ชั้นตามเอกสารฉบับนี้แล้ว หน่วยงานระดับเขตจะได้งานกลางของการสนับสนุนที่สามารถตอบสนองการพัฒนาของจังหวัดได้อย่างสมบูรณ์ ทั้ง 6 มิติในขณะเดียวกัน หน่วยงานระดับเขตต่าง ๆ ที่เข้าร่วมประชุมก็จะได้งานสนับสนุนเฉพาะส่วนองค์กรของตนไปในคราวเดียวกัน (ดูตารางช่วยสร้างฯ Matrix ต่อไปนี้)

อาจกล่าวได้ว่า การวางกระบวนการจัดการค่ากลางที่ดี คือจุดตั้งต้นของการปฏิรูปงานและบทบาทของทุกฝ่ายทั้งของจังหวัดและเขต

ตารางช่วยสร้างแผนงาน/โครงการสนับสนุนที่ครอบคลุมหลายหน่วยงานระดับเขต

กิจกรรมสนับสนุนโครงการสุขภาพ	สคร.เขต	ศูนย์อ.เขต	ศูนย์สจ.	ศูนย์ สข.ภาค	สปสข.เขต	โครงการ 1 ปี
ของหน่วยงานฯ	จัดกระบวนการค้นหาค่ากลางและกำหนดบทบาทร่วมกัน					
1. การใช้ SRM และค่ากลาง	★	★	★	★	★	
2. การเฝ้าระวัง/คัดกรอง	★					
3. การเข้ามาตรวจทางสังคม	★	บรรจุงานสนับสนุนลงในช่องต่างๆ ให้ตรงกับหัวเรื่องจนครบทุกช่อง ใช้ข้อมูลจากตารางนี้สร้างตาราง 11 ช่องเพื่อกำหนดรายละเอียด				
4. การปรับปรุงแผนท้องถิ่น/ตำบล	★					
5. การเตรียมกลุ่มเป้าหมายและสถานะแวดล้อม	★					
6. การสื่อสาร/สารสนเทศ	★					
แผนงาน (สนับสนุน) ของหน่วยงานฯ (2-4 ปี)						

โครงสร้างของการประชุมปฏิบัติการ

การประชุมปฏิบัติการเพื่อปฏิรูปบทบาทสนับสนุนของหน่วยงานระดับเขตอาจวางโครงสร้างดังนี้

หัวข้อ การปฏิรูปบทบาทสนับสนุนของหน่วยงานระดับเขต

ผู้เข้าร่วมประชุม กลุ่มที่ 1) บุคลากรระดับพื้นที่ แห่งละประมาณ 4/5 คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ รพ สต. อสม. นายก อบท. แกนนำในท้องถิ่นและ ผู้ที่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้

กลุ่มที่ 2) ผู้แทนศูนย์/สำนักวิชาการระดับเขต สปสข.เขตพื้นที่ และผู้แทน สจ. ในเขต

เวลาประชุม 3 วัน

การแบ่งกลุ่ม การประชุมรวม แบ่งเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือระดับพื้นที่และระดับเขต/ภาค

การประชุมกลุ่มย่อย แบ่งตามปริมาณงาน หัวข้อพิจารณา หรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ผู้ดำเนินการประชุมกำหนด

เนื้อหาและเวลา (โดยประมาณ)

วันที่ 1 เช้า

1. เปิดประชุม ชี้แจงการจัดประชุม
(ผู้ตรวจราชการฯ ประธาน ผู้จัดการประชุม รายงาน) 30 นาที
2. การบรรยายภาคทฤษฎีเพื่อนำเข้าสู่การประชุม 60 นาที
3. ประชุม 2 กลุ่มใหญ่ ต่างกรอบแบบสอบถามที่ปฏิบัติอยู่
ตามกรอบกิจกรรมที่กำหนด 90 นาที

วันที่ 1 บ่าย

1. 2 กลุ่มใหญ่ต่างรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ค้นหา
และสร้างกราฟค่ากลาง ตลอดช่วงบ่าย

วันที่ 2 เช้า

1. ประชุมรวม 2 กลุ่มใหญ่รายงานผลของการประชุมวันที่ 1
(วิจารณ์โดยผู้แทนของทั้ง 2 กลุ่มจำนวน 6 คน) 60 นาที
2. แบ่งกลุ่มใหม่ คณะ 2 กลุ่มใหญ่ก่อนแล้วขอยให้กลุ่มเล็กลงตามจำนวน
กิจกรรมสำคัญของพื้นที่ 6 หัวข้อ กลุ่มย่อย 6 กลุ่มปรับงานสนับสนุน
ให้เหมาะสมกับค่ากลางที่ได้จากบ่าย วันที่ 1 120 นาที

วันที่ 2 บ่าย

1. กลุ่มย่อย 6 กลุ่ม ปรับค่ากลางของจังหวัด
(จำนวนค่ากลางเท่าที่ผู้แทน สสจ.นำมา) ปรับเฉพาะหัวข้อประจำกลุ่ม 90 นาที
2. กลุ่มย่อยปรับงานสนับสนุนที่ได้จากวันที่ 2 บ่ายให้เหมาะสมกับค่ากลาง
ของจังหวัดที่ปรับแล้ว 90 นาที

วันที่ 3 เช้า

1. กลุ่มย่อยทำตาราง (Matrix) ช่วยสร้างแผนงาน/โครงการสนับสนุน
ที่ครอบคลุมหลายหน่วยงานระดับเขต (ตาราง 11 ช่องกลับไปทำณที่ตั้ง) 90 นาที
2. ประชุมรวม 6 กลุ่มย่อยรายงานผลการทำงานของกลุ่ม
(วิจารณ์โดยผู้แทนของทั้ง 2 กลุ่มจำนวน 6 คน) 90 นาที

วันที่ 3 บ่าย

1. กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการต่อไป (เกี่ยวกับการสร้างแผนงาน/โครงการสนับสนุนของหน่วยงานเขตต่างๆ การนำงานกลางสนับสนุนเข้าสู่ระบบงานและองค์กร การตั้งงบประมาณ การสนับสนุนจังหวัดที่ยังไม่มีค่ากลางให้กำหนดค่ากลางที่คาดหวัง)
2. ผู้จัดการประชุมรายงานผลการประชุมต่อประธานฯ
3. ปิดการประชุม

เอกสารประกอบการประชุม

1. เอกสารฉบับนี้
2. เอกสาร FAQ 1/2555 [IPI Website](#)
3. เอกสารอื่นที่ผู้จัดการประชุมเห็นสมควร

