



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสิรินธร (ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โทร ๐๒ ๓๒๘ ๖๙๐๑-๑๙ ต่อ ๑๔๔๒๕)

ที่ กท ๐๖๑๒/๖๖๓๔

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

ตามหนังสือกองวิชาการ สำนักงานการแพทย์ ที่ กท ๐๖๐๒.๔/ว ๑๗๗๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ แจ้งอนุมัติให้ นางอารมณี ศิริมังคละ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ การเป็นวิทยากรกระบวนการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โดยไม่ถือเป็นวันลาและขออนุมัติเบิกค่าลงทะเบียนเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐ บาท(สามพันบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร งานพัฒนาบุคลากรและองค์การ หมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ ไม่เกิน ๙๐ วัน นั้น

บัดนี้ นางอารมณี ศิริมังคละ ได้เดินทางเข้าร่วมอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และรายงานผลการเข้าร่วมอบรม ตามเอกสารที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุภาพร กรลักษณ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร

รายงานการอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ในประเทศ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ / นามสกุล นางอารมณี ศิริมังคละ

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) ควบคุม กำกับ ติดตามการทำงานของบุคลากรในหอผู้ป่วยพิเศษ ๖/๑ ตะวันตก ให้ปฏิบัติงานด้านการพยาบาลได้อย่างมีมาตรฐาน มีคุณภาพ ให้ผู้ป่วยที่อยู่ในความดูแลหายจากโรคที่เป็น มีความสามารถเพียงพอที่จะกลับไปดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข ไม่เกิดโรคแทรกซ้อนที่ป้องกันได้ มีความพึงพอใจในบริการที่ได้รับ พร้อมทั้งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความผาสุก

ชื่อเรื่อง (การอบรม ประชุม สัมมนา) การเป็นวิทยากรกระบวนการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๒

วันที่ ๑๑-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
งบประมาณ เงินบำรุง

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลที่ได้รับจากการอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา (โปรดให้ข้อมูลในเชิงวิชาการ)

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเรียนรู้การเป็นวิทยากรกระบวนการอย่างมืออาชีพ
๒. เพื่อวางแผนวิธีจัดกระบวนการตั้งแต่ต้นจนจบ ดำเนินการจนบรรลุวัตถุประสงค์
๓. เพื่อนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการเรียนรู้มาปรับใช้ในการดำเนินกิจกรรมสุขภาพของโรงพยาบาลสิรินธร

๒.๑ เนื้อหา

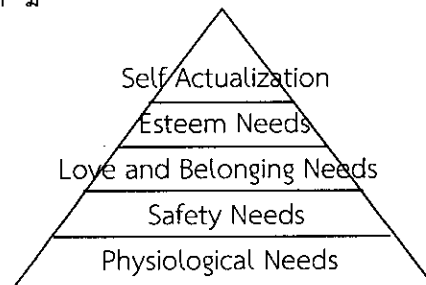
วิทยากรกระบวนการมืออาชีพ

วิทยากรกระบวนการ คือ คนที่ทำหน้าที่ในการดำเนินการประชุม หรือดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างสร้างสรรค์ เป็นผู้ที่มีความสามารถในการจัดการกระบวนการ ควบคุมกระบวนการประชุมตั้งแต่ต้นจนจบ ให้สามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนใหญ่จะมีหน้าที่ในการเป็นผู้สนับสนุนหรือเป็นที่เลี้ยงหรือกระตุ้น ให้ผู้ร่วมกิจกรรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างจริงจัง

วิทยากรกระบวนการอย่างมืออาชีพ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถดำเนินกิจกรรมการจัดการกระบวนการได้อย่างราบรื่น บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

รู้เขา รู้เรา พฤติกรรมมนุษย์และจิตวิทยาเบื้องต้น

ความต้องการของมนุษย์ ตามทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของ Maslow



วิทยากรกระบวนการ ต้องช่วยให้สิ่งและผู้เข้าร่วมประชุมเสนอมา ได้รับการยอมรับ ชื่นชม ตอบสนองขั้น ๔

จิตวิทยาทั่วไป

- คนชอบให้ชม : แบบที่ชมจากใจ
- อยากสวย รวย สวย : แอร์พอดี อาหารอร่อย
- อยากเป็นคนดี คนเก่ง : ยอมรับความคิดเขา
- สิ่งแวดล้อมกำหนดพฤติกรรม : เราต้องการให้คนเป็นอย่างไร เราจัดสิ่งแวดล้อมตามนั้น
- ใจเป็นนาย กายเป็นบ่าว : ทำให้ใจเขาอยู่กับกลุ่ม
- เข้าข้างตนเอง ไม่ชอบให้ใครตำหนิ : ฉะนั้นอย่าดู
- ไม่มีใครดีทุกอย่าง หรือเลวทุกอย่าง : หาส่วนดีของเขา ดึงออกมา

ทักษะการเป็นวิทยากรกระบวนการ

๑. หลักการพูดในที่ชุมชน
๒. ทักษะการจัดการกระบวนการกลุ่ม
๓. ทักษะการฟัง
๔. ทักษะการสังเกต

เครื่องมือของวิทยากรกระบวนการ : ตัวอย่าง

๑. บัตรคำ
๒. เกม
๓. สุนทรียสนทนา : เคารพทุกคน ทุกความเห็นมีคุณค่า ตั้งใจฟัง เปิดโอกาสให้ผู้เงียบได้พูดก่อน
๔. กิจกรรม : ให้เหมาะกับกิจกรรมที่ได้มา
๕. เพลง
๖. Mind map

ก้าวสู่วิทยากรกระบวนการ



๑. ขั้นวางแผน
 - ศึกษา วิเคราะห์ วัตถุประสงค์ของงาน
 - วางแผนให้ครบทั้งกระบวนการ : ทำอย่างไรจึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามต้องการ จัดกิจกรรมอะไรบ้าง แบ่งกลุ่มอย่างไร สถานที่ ทีมงานและบทบาทหน้าที่
๒. ขั้นเตรียมการ
 - การแต่งกาย : เหมาะสม ดีกว่าคนฟัง ๑ ชั้นหรือดีเสมอคนฟัง
 - การจัดสถานที่ : ห้อง โต๊ะ รูปการจัดโต๊ะ จัดอย่างไร
 - วัสดุ อุปกรณ์
๓. ขั้นดำเนินการ
 - แนะนำตัวเอง : ตามความเหมาะสม

- สร้างสัมพันธ์ภาพ
- บอกวัตถุประสงค์
- สุนทรีย์สนทนา
- ใช้เทคนิค ทักษะ : การสังเกต การฟัง การให้กำลังใจ จดทุกความคิดเห็น

๔. ชั้นประเมินผล

- สรุป
- ประเมินผล
- ประเมินตนเองและปรับปรุง

ลักษณะการอบรม

๑. เน้นการฝึกปฏิบัติ
๒. ให้ทุกคนใช้เทคนิค ทักษะ เครื่องมือ ขั้นตอนกระบวนการกลุ่มในการฝึกปฏิบัติ
๓. แก้ไขเมื่อผู้เข้าอบรมง่วง ไม่สนใจ
๔. ใช้สุนทรีย์สนทนาตลอดการฝึกปฏิบัติ
๕. มีการถอดบทเรียน สรุปผลการเรียนรู้ และสะท้อนความรู้สึก
๖. สามารถซักถามได้ทันทีในขณะที่ฝึกปฏิบัติ
๗. ทำให้ดูเป็นตัวอย่าง

การฝึกปฏิบัติ

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๕ กลุ่ม กลุ่มละ ๓ คน

๑. มีความขัดแย้งในการทำงาน ให้หาวิธีลดความขัดแย้ง สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกันในองค์กร ใช้เวลาดำเนินกิจกรรม ๔๕ นาที
๒. ให้ค้นหาความต้องการร่วมสาธารณะของชายและหญิง วิทยากรนำมามาตรฐานของส้วมมากรีนนำ ใช้เวลาดำเนินกิจกรรม ๔๕ นาที
๓. ให้สรุปปัญหาการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน นำเสนอพร้อมแนวทางแก้ไข ใช้เวลาดำเนินกิจกรรม ๔๕ นาที
๔. ให้ช่วยกันวางแผนจัดงานปีใหม่ของบริษัทแห่งหนึ่ง มีพนักงานทั้งหมด ๒๐๐ คน งบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท ใช้เวลาดำเนินกิจกรรม ๔๕ นาที
๕. ให้แบ่งกลุ่มระดมสมองคิดหาความต้องการพัฒนาของบุคลากรสายสนับสนุนกับสายวิชาการ ใช้เวลาดำเนินกิจกรรม ๔๕ นาที

๒.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ต่อตนเอง ได้รับความรู้ ได้ฝึกทักษะในการเป็นวิทยากรกระบวนการ
๒. ต่อหน่วยงาน สามารถถ่ายทอดความรู้เรื่องการเป็นวิทยากรกระบวนการ และดำเนินกิจกรรมโดยใช้

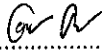
วิทยากรกระบวนการพัฒนาคุณภาพบริการของโรงพยาบาล

ส่วนที่ ๓ ปัญหา / อุปสรรค

ไม่มี

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. วิทยากรกระบวนการ เป็นผู้ที่ใช้ความสามารถและทักษะในการดึงความคิด ศักยภาพของผู้ร่วมกิจกรรม นำมาพัฒนางานให้ดีขึ้นแบบ ๓๖๐ องศา
๒. การเป็นวิทยากรกระบวนการ ต้องใช้การฝึกปฏิบัติ สร้างความมั่นใจ สร้างประสบการณ์ เรียนรู้ การปฏิบัติของตน และพัฒนาจุดอ่อนของผู้เป็นวิทยากรให้ดีขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งต้องใช้เวลาและการฝึกฝน จึงจะสามารถเป็นมืออาชีพได้
๓. การถ่ายทอดความรู้เรื่องวิทยากรกระบวนการในโรงพยาบาลสิรินธร ให้มีวิทยากรกระบวนการหลายคน จะเป็นการเพิ่มพลังการใช้เครื่องมือพัฒนาบริการสุขภาพแบบทวีคูณ
๔. โรงพยาบาลสิรินธรควรใช้วิทยากรกระบวนการในการทำกิจกรรมกลุ่มด้านสุขภาพ นำกลุ่มให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างจริงจัง ในการพัฒนางานคุณภาพที่ละด้าน

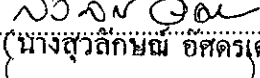
(ลงชื่อ) 

(นางอารมณี ศิริมังคละ)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นตรงกันว่า มีที่ได้มาจัด ทำ ส่งกรม กลุ่ม พัฒนาคณะคุณหมอ
 มาจัดวิทยากรกระบวนการกลุ่ม ๑. นำกลุ่ม ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนางาน

(ลงชื่อ) 
 (นางสุวิทย์ อิศวโรตยา)

ตำแหน่ง หัวหน้าพยาบาล
 กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล รพ.สิรินธร

ส่วนที่ ๖ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นตรงกันว่า มีที่ได้มาจัด ทำ ส่งกรม กลุ่ม พัฒนาคณะคุณหมอ

(ลงชื่อ) 

(นางสาวสุภาพร กรลักษณ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร

ด่วนที่สุด
เรียน ผอ.รพส.

โรงพยาบาลสิรินธร
รับที่ ๗๐๒๙
วันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๕๘

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เข้ารับการอบรม จัดทำ
รายงานผลการอบรม มายัง สนพ.ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน
กลับจากการอบรม

สำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ - ๖ พ.ย. ๒๕๕๘

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๕๘

ผู้รับ ส่ง ๑๑.๐๐ | นางสาวสมพร คุ้มเครือ

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล
กองวิชาการ สำนักงานแพทย์

โครงการในฝันของผู้อำนวยการกองวิชาการ สนพ.

วันที่ ๓ พ.ย. ๒๕๕๘

รอง.มอ.ฝ่ายการแพทย์
วันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๕๘

เรียน ผอ.รพส. (ผ่าน รอง.มอ.ฝ่ายการแพทย์/ฝ่ายบริหาร)

เพื่อโปรดทราบ

เห็นควรมอบ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายการพยาบาล

กลุ่มงาน ฝ่ายวิชาการ

-ดำเนินการ

(นางสาวสมพร แก่นสาร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลสิรินธร

๕ พ.ย. ๒๕๕๘

[Signature]

นายทรงเกียรติ ปัญญาเร

รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ฝ่ายการแพทย์

โรงพยาบาลสิรินธร สำนักงานแพทย์

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

[Signature]

(นางสาวสุภาพร กรสิทธิ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร

๕ พ.ย. ๒๕๕๘

๓ พ.ย. ๕๘

ทราบ

- เห็นควรมอบ

ฝ่าย

กลุ่มงาน

...กลุ่มงาน...

[Signature]

(นางสาวพรณีย์ หัตยาพันธ์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

10 พ.ย. ๕๘

๒๗ ต.ค. ๒๕๕๘

๗

กรุงเทพมหานคร
 กทม. ๕๕๘
 ๒๖ ต.ค. ๒๕๕๘
 ๑๕๑๑
 ๒๗ ต.ค. ๒๕๕๘

ที่ กท ๐๔๐๑/ ๑๑๐๔

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า
 กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การเป็นวิทยากรกระบวนการ
 อย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๒ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
 มหาวิทยาลัยมหิดล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะ
 และความมั่นใจในการเป็นวิทยากรกระบวนการ จึงเห็นควร
 ดำเนินการดังนี้

๑. อนุมัติให้ข้าราชการสังกัดสำนักงานการแพทย์ จำนวน ๓ คน
ได้แก่

๑.๑ นางฉันทย์ภรณ์ ด้วงพิสิฐ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ
ปฏิบัติการ โรงพยาบาลราชพิพัฒน์

๑.๒ นางอรมณี ศิริมังคละ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ
ชำนาญการ โรงพยาบาลสิรินธร

เข้าอบรมหลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
 ณ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
 โดยให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน
 ทั้งสิ้น ๖,๐๐๐.- บาท (หกพันบาทถ้วน) จากงบประมาณประจำปี
 พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร
 งานพัฒนาบุคลากรและองค์การ ทมวตรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่าย
 ในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศ
 และต่างประเทศ ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่าย
 ในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๒๒ อำนาจอนุมัติเป็นของ
 ปลัดกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย
 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๗ (๑)

๒. ให้ข้าราชการทั้ง ๒ คน จัดทำรายงานการอบรมเสนอต่อ
 ปลัดกรุงเทพมหานคร ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม
 ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๓๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในข้อ ๑ และ
 สั่งการในข้อ ๒



(นายจตุทิศ ม่านโคกสูง)
 ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรม วิชาการในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
 สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒๖ ต.ค. ๒๕๕๘

พ.ศ. ๒๕๕๘

กองวิชาการ กทม.
 รับที่ 10290
 วันที่ - ๑ พ.ย. ๒๕๕๘
 เวลา 11.53

สำนักงานการแพทย์
 รัชโยธิน 19260
 วันที่ - ๒ พ.ย. ๒๕๕๘
 เวลา 18.00
 กรุงเทพมหานคร

กองวิชาการ

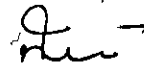
-อนุมัติในข้อ 1

-ให้ หน่วยงาน แจ้ง ขรก.ผู้ได้รับอนุมัติ

ดำเนินการในข้อ 2

ตามที่ สพข. เสนอ

- ๒ พ.ย. ๒๕๕๘



(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)

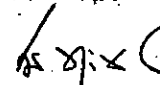
ปลัดกรุงเทพมหานคร

๒๘ ต.ค. ๒๕๕๘

มี กท ๐๔๐๑/ ๑๑๑๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวกาญจนา จิตจุใจ)

ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและส่งเสริมความรู้ วิชาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

- ๒ พ.ย. ๒๕๕๘

๑ ของพร
๐๗๖๖



ยพัฒนามุศล
กว.สนพ.
7. 01n labat' crico
01a 2024' 01n01



สำนักงานและส่งเสริมความรู
สถาบันที่ ๑๑๑๒ กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๓ มิ.ย. ๒๕๕๘
ได้รับ

บันทึกข้อความ

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
วันที่ ๓ มิ.ย. ๒๕๕๘
๑๑.๐๐
1๒๕๕๘

ส่วนราชการ สำนักการแพทย์ (กองวิชาการ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๗๑๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๗๖๘)

ที่ กท ๐๖๐๒/๗๗๕๕ วันที่ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สถานีพิมพ์และเผยแพร่เอกสาร
วันที่ 20 มิ.ย. ๒๕๕๘
วันที่ 5 มิ.ย. 2558
ณ

ต้นเรื่อง สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การเป็นวิทยากรกระบวนการอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะและความมั่นใจในการเป็นวิทยากรกระบวนการ

ข้อกฎหมาย ค่าลงทะเบียนเบิกจ่ายตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๒๒ ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒๓

ข้อเท็จจริง โรงพยาบาลสิรินธร สำนักการแพทย์ ขออนุมัติให้ข้าราชการในสังกัด ราย นางอารมณี ศิริมิ่งคละ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว โดยขอไม่ถือเป็นวันลาและขออนุมัติค่าลงทะเบียนรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยขอเบิกจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร งานพัฒนามุศลากรและองค์การหมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เบิกค่าใช้จ่ายหลังจากข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศใช้และแผนพัฒนามุศลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการแพทย์พิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีการส่งข้าราชการไปฝึกอบรมดังกล่าวเป็นไปตามโครงการของหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ในร่างแผนพัฒนามุศลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักการแพทย์ ซึ่งเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ จึงเห็นควรอนุมัติข้าราชการข้างต้นไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา สถานที่และงบประมาณตามที่ขออนุมัติ โดยให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการและให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการอบรม เสนอต่อปลัดกรุงเทพมหานคร ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่กลับจากการฝึกอบรม ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๓๗ โดยผ่านรองปลัดกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือ ที่ กท ๐๔๐๑/๒๘๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ อำนวยการอนุมัติเป็นของปลัดกรุงเทพมหานครตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๗ (๑) โดยมอบอำนาจการอนุมัติให้เป็นของรองปลัดกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๑๕๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

เรียน ผอ. ลพพ.

พิจารณาดำเนินการ

(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

๕ มิ.ย. ๒๕๕๘

(นายสุรินทร์ กุ้เจริญประสิทธิ์)

รองผู้อำนวยการสำนักการแพทย์

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการแพทย์

เรียน ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน

พิจารณาดำเนินการ

(นายสันต์ ช่างงษ์ชัย)

ผู้อำนวยการส่วนราชการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ รักษาการกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๕ มิ.ย. ๒๕๕๘