



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมอนามัย (นพ.อรรถพล แก้วสัมฤทธิ์) เลขที่ ๖๖๐๑ รับวันที่ 3 ก.พ. 2563 เวลา 11.20	กรมอนามัย เลขที่ ๖๖๐๑ วันที่ 23 ธ.ค. 62 เวลา 15.36 น.
--	--

ม.ท. (1-พ. ๖3/16-10) กองคลังกรมอนามัย รับที่ ๖๖๐๑ วันที่ 22 ธ.ค. 2563 เวลา 13.36 น.	ป. 23 ธ.ค. 62 (1049) ป. (2) 8 ก.พ. 63 (1113) เลขที่ ๖๖๐๑ รับวันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๕
---	---

ส่วนราชการ กองแผนงาน กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๕๖
ที่ สธ ๐๔๐๕.๐๒/๕๖๐ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น “การพัฒนาแพทย์เฉพาะทางสาขาเวชศาสตร์ป้องกัน
แขนงสาธารณสุขศาสตร์” ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมอนามัย (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามหนังสือสำนักส่งเสริมสุขภาพ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔๒๓.๐๘/๑๕๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ แจ้งขออนุมัติโครงการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น “การพัฒนาแพทย์เฉพาะทางสาขาเวชศาสตร์ป้องกันแขนงสาธารณสุขศาสตร์” ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขอรับสนับสนุนงบประมาณจากคลังสตอร์ HR ในโครงการสำคัญยกระดับคุณภาพชีวิต การบริหารและพัฒนาบุคลากร จำนวน ๗๖๐,๖๓๐ บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นหกร้อยสามสิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ นั้น

ในการนี้ กองแผนงาน พิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า โครงการฯ ดังกล่าว เป็นกิจกรรมที่มีอยู่ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของคลังสตอร์ HR ในรอบการดำเนินงาน ๖ เดือนหลัง แต่มีความจำเป็นในการดำเนินงานก่อนที่จะมีการจัดสรรงบประมาณในรอบ ๖ เดือนหลัง ทั้งนี้ หากพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติโครงการฯ ดังกล่าว เห็นควรตัดลดงบประมาณของกิจกรรมในแผนฯ คลังสตอร์ HR รอบ ๖ เดือนหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. ลงนามในโครงการและอนุมัติงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัยสนับสนุนให้กับสำนักส่งเสริมสุขภาพ จำนวน ๗๖๐,๖๓๐ บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๒. มอบหมายกองคลังดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๓) - อนุมัติ
- มอบหมาย กค

(นางดารง อารังเลาหะพันธุ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

๑) 17๐๖
3 ก.พ. 63
(นางเพชร ฤกษ์สุธาตาศิริ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางพรรณทิมล วิบุลากร)
อธิบดีกรมอนามัย
= ๕ ก.พ. ๒๕๖๓

๕) ๐๗๖/๒๐๓๗
17๐๖
4 ก.พ. 63
(นางเพชร ฤกษ์สุธาตาศิริ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

๕) ๐๗๖/๒๐๓๗
๑๗๐๖
๑๗๐๖
(นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์)
รองอธิบดีกรมอนามัย

เอกสาร(D) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิเศษ(X) สภาพแวดล้อม(N) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)



มาตรฐานการทำงานการท่างบประมาณ - แสดงเอกสาร

เปิด/ปิด ภาพรวมของเอกสาร