



ห้องรองอธิบดีกรมอนามัย
(นาย.ธิตี แสงธรรม)
เลขรับ ๗๔๔
รับวันที่ 18 ธ.ค. 2567
เวลา ๗.๑๖

กลุ่มการเงิน
รับที่.....
วันที่ 16 ธ.ค. 2567
เวลา 13.35

557

กองคลัง กรมอนามัย
รับที่ 16677
วันที่ 16 ธ.ค. 2567
เวลา 9.18

ป. 17 ต.ค. 62 (15.32)
ข. 20 ต.ค. 67 (9.32)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๐๓
ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๓/๗๔๖๑ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการฯ และงบดำเนินงาน : งบเพื่อบริหารงานตามนโยบายสำคัญ : วงเงินในภาพรวม
(อนุมัติโดยรองอธิบดีกรมอนามัย : นายธิตี แสงธรรม)

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ 4753
วันที่ 20 ธ.ค. 2567
เวลา 14.59

เรียน อธิบดีกรมอนามัย (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามหนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๓/๑๙๐๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ กรมอนามัยขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/๔๙๖๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ขออนุมัติโครงการฯ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรมอนามัย รองอธิบดีกรมอนามัย (นายธิตี แสงธรรม) จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และขออนุมัติการใช้งบประมาณกรมอนามัยฯ ดังกล่าว จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๙๕,๖๖๐ บาท รวมเป็นจำนวน ๑๙๕,๖๖๐ บาท นั้น

ในการนี้ กองแผนงานพิจารณาแล้ว โครงการดังกล่าว สอดคล้องรองรับการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ที่ ๑๐ องค์กรสมรรถนะสูงและคล่องตัว (Agile Organization) ดังนั้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและทักษะในการทำงานของเลขาธิการผู้บริหารให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรยุคใหม่ และสนับสนุนการปฏิบัติงานกรมอนามัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ กองแผนงาน จึงเห็นควรสนับสนุนงบประมาณจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามกรอบวงเงินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติโครงการฯ ตามที่แนบ
๒. อนุมัติสนับสนุนงบดำเนินงาน : งบเพื่อบริหารงานตามนโยบายสำคัญ : วงเงินในภาพรวม (อนุมัติโดยรองอธิบดีกรมอนามัย : นายธิตี แสงธรรม) จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้สำนักงานเลขาธิการกรม
๓. มอบหมายกองคลัง ดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณ

4) เห็น อธิบดีกรมอนามัย
เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติข้อ 1, 2
ตามที่กองแผนงานเสนอ แลเสนอขอทบทวี
ดำเนินการข้อ 3 ต่อไป จนเป็นพระคุณ

๕๗๖

(นางนุชนารถ รักประเสริฐ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

170.0.67
(นางสาวเอกฤทัย สารนาถ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

5) อนุมัติ
มอบ..... กค. ดำเนินการ

(นายธิตี แสงธรรม)

1) - มอชกลุ่มการเงิน + กลุ่มงบประมาณ

อนุสรณ์

165-0.67

(นางสาวเอกฤทัย สารนาค)
ผู้อำนวยการกองคลัง

2) เร็ว ผู้ช่วยว่าการกองคลัง

กลุ่มการเงิน + กลุ่มงบประมาณ
กระทรวงการคลัง
จังหวัดนนทบุรี
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุสรณ์ 1721.67

(นายทรงวุฒิ สอนสุด)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มการเงิน

3) เร็ว ผู้อำนวยการกองคลัง

กลุ่มงบประมาณ ได้ทราบข้อแล้ว ส่วน
ตำแหน่งงาน : จบเพื่อนรับทราบหนังสือสำคัญ : อวเจ
ในภาพรวม (อนุมัติโดยรองอธิบดี คมธอนแม่ : นเรชิต)
พร้อมส่งหนังสือ สลก. จำนวน 100,000,- บาท
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุสรณ์

1721.67

(นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ

5) - แจ้งสำนักบริหารเงิน
- มอชกลุ่มงบประมาณ + สำนักบริหารเงิน

อนุสรณ์

200.067

(นางสาวเอกฤทัย สารนาค)

ผู้อำนวยการกองคลัง

6) - ทน
- มอชกลุ่ม อบ. (งบฯ)
165-0.67

อนุสรณ์

(นายวินัย รอดไพร)

เลขานุการกลุ่ม

ความสอดคล้องกับนโยบาย : รัฐบาล เรื่อง
 กระทรวง เรื่อง
 กรมอนามัย เรื่องการยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมอนามัย....

๑. โครงการ : ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล

๒. ยุทธศาสตร์ : ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล

๓. ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ : การผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๔. Cluster : กลุ่มข้อมูล การจัดการความรู้ และการเฝ้าระวัง

๕. ภายใต้กิจกรรมสำคัญ/โครงการ : โครงการยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมอนามัย

๖. แผนการจัดสรรงบประมาณ : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

๗. หลักการและเหตุผล :

สำนักงานเลขานุการกรม ในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทในการพัฒนาถ่ายทอดองค์ความรู้และให้บริการด้านสารบรรณ เลขานุการนักบริหาร อาคารสถานที่ พิธีการ และการสื่อสาร แก่ภาคีเครือข่ายโดยตระหนักและเห็นความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถประยุกต์องค์ความรู้มาใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างวัฒนธรรมใหม่โดยมุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริการในความรับผิดชอบให้บริการได้ถูกใจ ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ และเป็นองค์กรหลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานกรมอนามัย ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้เกิดความคล่องตัวรวมทั้งเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอก ตลอดจนสามารถสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม สนับสนุนการดำเนินงานของกรมอนามัยให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทั้งนี้ บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม จะต้องเป็นผู้นำในการพัฒนาบุคลากรกรมอนามัยให้มีความสามารถทำงานข้ามวัฒนธรรมการทำงานแบบเดิม (Cross functions) เข้าใจงานทุกระบบ ทำงานได้หลากหลาย มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถด้านเทคโนโลยีและผลิตนวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการ พร้อมรับมือกับปัญหาใหม่ ๆ ฉะนั้น เลขานุการผู้บริหารและทีมงานเลขานุการ จะต้องปรับกระบวนการคิดและวิธีการช่วยอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้เกิดความคล่องตัว และเป็นผู้ประสานงานกับ เลขานุการผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนสามารถสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม สนับสนุนการดำเนินงานของกรมอนามัยให้บรรลุตามวิสัยทัศน์

สำนักงานเลขานุการกรม จึงได้จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพเลขานุการผู้บริหารขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ เสริมสร้างการมีจิตใจในการบริการที่ดี เปิดโอกาสให้ทีมเลขานุการได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน อันจะนำไปสู่การสร้างสัมพันธภาพที่ดีและสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานเลขานุการของกรมอนามัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างทักษะ ความรู้ และทักษะในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรยุคใหม่ความเข้าใจบทบาทหน้าที่เลขานุการ สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๘.๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ เสริมสร้างความมั่นใจและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๘.๓ เพื่อพัฒนา....

๘.๓ เพื่อพัฒนาและสร้างทัศนคติที่ดีในการเป็นเลขานุการ เพิ่มโอกาสในการเติบโตในอาชีพและเป็นส่วนสำคัญของความสำเร็จขององค์กร

๘.๔ เพื่อเสริมสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานเลขานุการและทีมผู้บริหารของกรมอนามัย

๙. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ:

๙.๑ เป้าหมายโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
ผู้บริหาร เลขานุการผู้บริหาร จากสำนัก กอง สถาบัน ศูนย์ กลุ่ม และศูนย์อนามัยที่ ๑-๑๒ สังกัด กรมอนามัย ทีมงานเลขานุการ วิทยากร คณะทำงาน	๙๐	คน
๙.๒ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
เชิงปริมาณ : ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	๘๐	ร้อยละ
เชิงคุณภาพ : ร้อยละผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรดำเนินงานเลขานุการนักบริหารกรมอนามัย	๘๐	ร้อยละ
เชิงเวลา : ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๘		

๑๐. วิธีการดำเนินงาน

๑๐.๑ แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมเพื่อเตรียมการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพเลขานุการผู้บริหาร

๑๐.๒ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านเลขานุการผู้บริหาร

๑๐.๓ บรรยาย อภิปราย และฝึกปฏิบัติภายใต้หัวข้อการปฏิบัติงานด้านเลขานุการผู้บริหาร

๑๐.๔ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ และจัดทำข้อเสนอเพื่อการดำเนินงานครั้งต่อไปเสนอผู้บังคับบัญชา

๑๑. กิจกรรม/เป้าหมาย กิจกรรมและประมาณการ ดังนี้ :

ลำดับ	กิจกรรมการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ประมาณการ	งบประมาณ (บาท)
๑	การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล	การพัฒนา ศักยภาพ เลขานุการในการสนับสนุน การปฏิบัติงานของผู้บริหาร และสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานเลขานุการ	มกราคม ๒๕๖๘	- ค่าที่พัก จำนวน ๕ ห้อง x ๑,๖๐๐ บาท X ๑ คืน จำนวน ๕ ห้อง x ๑,๔๕๐ บาท x ๑ คืน - ค่าเบี้ยเลี้ยงคณะทำงาน ๒๔๐ บาท x ๑๐ คน - ค่าพาหนะคณะทำงาน ๕๐๐ บาท x ๑๐ คน - ค่าอาหารกลางวัน ๓๕๐ บาท X ๒ วัน X ๙๐ คน - ค่าอาหารเย็น ๓๕๐ บาท X ๑ วัน X ๙๐ คน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๕๐บาท X ๘มี้อ X๙๐คน - ค่าสมนาคุณวิทยากรของรัฐ (๖๐๐ บาท x ๐.๕ ชม. x ๒ คน) = ๖๐๐.- บาท (๖๐๐ บาท x ๑ ชม. x ๑ คน) = ๖๐๐.- บาท (๖๐๐ บาท x ๓ ชม. x ๑ คน) = ๑,๘๐๐.- บาท - ค่าสมนาคุณวิทยากรเอกชน (๑,๒๐๐ x ๖ ชม. X ๓ คน) = ๒๑,๖๐๐.- บาท (๑,๒๐๐ x ๓.๕ ชม. X ๒ คน) = ๘,๔๐๐.- บาท - ค่าพาหนะวิทยากร - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้ ๒ คัน - ค่าเช่าห้องประชุม	๘,๐๐๐ ๗,๒๕๐ ๒,๔๐๐ ๕,๐๐๐ ๖๓,๐๐๐ ๓๑,๕๐๐ ๑๘,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๓๓,๐๐๐ ๑๐,๕๑๐ ๔,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐
รวมเป็นเงิน (หนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันหกกร้อยหกสิบบาทถ้วน)					๑๙๕,๖๖๐

หมายเหตุ

๑. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ ๒. แผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินท้ายโครงการ ตามเอกสารแนบท้ายโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล โดยใช้งบประมาณ จำนวน ๑๙๕,๖๖๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันหกกร้อยหกสิบบาทถ้วน)

*กิจกรรม.....

*กิจกรรมประชุม เชิงปฏิบัติการ	ประธานการประชุม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย
๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพเลขานุการ นักบริหาร เพื่อความสำเร็จใน ยุคดิจิทัล	แพทย์หญิงอัมพร เบ็ญจพลพิทักษ์ อธิบดีกรมอนามัย	การพัฒนาศักยภาพ เลขานุการในการ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร และสร้าง เครือข่ายในการ ปฏิบัติงานเลขานุการ	เลขานุการผู้บริหาร จากสำนัก กอง สถาบัน ศูนย์ กลุ่ม และ ศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สังกัด กรมอนามัย

๑๒. งบประมาณ :

๑๒.๑ เงินงบประมาณ แบ่งเป็น

- ๑) งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๙๕,๖๖๐ บาท
 - ๒) งบประมาณงบดำเนินงาน กรมอนามัย จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๑๙๕,๖๖๐.- บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน)
โดยประกอบด้วย ค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและอาหารกลางวัน,เย็น ของผู้เข้าร่วมประชุม
และแขกผู้มีเกียรติ
- ค่าวิทยากร
- ค่าเบี้ยเลี้ยง, ที่พัก และค่าพาหนะของวิทยากร,คณะทำงานจัดประชุมฯ
เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการกรม และแขกผู้มีเกียรติ

๑๒.๒ งบประมาณต้นสังกัด

- ค่าเบี้ยเลี้ยง, ที่พัก และค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุม

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ : ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๔. พื้นที่เป้าหมาย/สถานที่ดำเนินโครงการ : ณ จังหวัดนครปฐม

๑๕. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ร่วมดำเนินการ : รวมทั้งสิ้น ๙๐ คน ประกอบด้วย

- ๑๕.๑ ผู้บริหารกรมอนามัย
- ๑๕.๒ เลขานุการผู้บริหาร และทีมงานเลขานุการ กรมอนามัย
เลขานุการผู้บริหาร จาก สำนัก กอง สถาบัน
ศูนย์กลุ่มและศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สังกัดกรมอนามัย
วิทยากร คณะทำงาน และแขกผู้มีเกียรติ

๑๖. กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์/ผู้รับบริการ (ถ้ามี)

ผู้บริหารกรมอนามัย บุคลากรกรมอนามัย บุคคลภายนอก และประชาชน

๑๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๗.๑ เลขานุการผู้บริหาร มีความรู้ ความเข้าใจต่อการพัฒนาศักยภาพเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้
บรรลุเป้าหมายของกรมอนามัย
- ๑๗.๒ เลขานุการผู้บริหารมีทักษะในการเสริมสร้างงานบริการที่ดี (Service Mind) เพิ่มมากขึ้น

๑๗.๓ เลขานุการ...

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล
โดยใช้งบประมาณ จำนวน ๑๙๕,๖๖๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๑๗.๓ เลขานุการผู้บริหารสามารถสร้างเครือข่ายในการประสานงานระหว่างหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ส่งผลให้การบริหารงานของผู้บริหารเป็นไปด้วยความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๑๗.๔ ผู้เข้าอบรมมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมใหม่ให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน

๑๗.๕ ผู้เข้าอบรมสามารถส่งเสริมและสร้างเรียนรู้การทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

๑๗.๖ ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาศักยภาพตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

๑๘.๑ นางสาวอรปวีณ สันคามิน

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๑๘.๒ นางสาวอัญชลี ญาติบัณฑิต

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑๘.๓ นางสาวอัญชลี น้อยขำ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๑๘.๔ นางสาวประไพ สีเทา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๑๘.๕ นางสาวนิตา บุญชู

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๑๙. ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

๒๐. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม

๒๑. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายจิติ แสงธรรม)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย