



ส่วนพัฒนาบุคลากร  
สพ.สนพ.  
โทร. ๐๒ ๒๒๔ ๙๗๑๐  
๐๒ ๒๒๔ ๙๓๓๔



สพบ.

สำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์  
สำนักงานแพทย์  
รับที่..... 1089  
วันที่..... ๑ ก.พ. ๒๕๖๗  
เวลา..... ๐8.45.

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน

วันที่ ๒ ก.พ. ๒๕๖๗  
ผู้รับ ๑๕.๐๐

โรงพยาบาลสิรินธร  
รับที่ ๑๗๒๓  
วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๗  
เวลา ๑๕.๐๐

สำนักงานผู้อำนวยการ  
วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๗

ที่ กท ๐๖๐๒.๔ ๑.๖๑๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานแพทย์  
เพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ข้าราชการ  
ผู้ได้รับอนุมัติทราบและดำเนินการ ดังนี้ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๗

- บันทึกประวัติการได้รับอนุมัติ ตาม QR Code  
หมายเลข ๑
- จัดทำอินโฟกราฟิกสิ่งที่ได้จากการเข้ารับการอบรม  
และการนำมาปรับใช้กับหน่วยงาน จำนวน ๑ แผ่น (กระดาษ A๔)  
เพื่อเผยแพร่ พร้อมแนบไฟล์ตาม QR Code หมายเลข ๒
- จัดทำรายงานผลการอบรมเสนอต่อปลัด-  
กรุงเทพมหานคร ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร  
เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้ดำเนินการ  
ตามที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- จัดทำรายงานผลการอบรมมายัง สนพ. ภายใน ๓๐ วัน  
นับตั้งแต่วันกลับจากการอบรม
- จัดทำอินโฟกราฟิกสรุปสิ่งที่ได้รับจากการอบรมและ  
จะนำมาปรับใช้ในด้านการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงานอย่างไร  
จำนวน ๑ แผ่น (กระดาษ A๔) โดยอินโฟกราฟิกที่จัดทำจะนำไป  
เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร
- บันทึกประวัติการได้รับอนุญาต ตาม QR Code  
หมายเลข ๑ โดยไม่ต้องแนบไฟล์อินโฟกราฟิก ตาม QR Code  
หมายเลข ๒ เนื่องจาก สนพ. จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วน  
ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. หากไม่สามารถปฏิบัติตามหนังสืออนุมัติได้ให้ทำ  
หนังสือยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดมายัง สนพ.  
ก่อนวันเริ่มการอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ เพื่อ สนพ.  
จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

*(นางสาวเต็มศิริ เนตรทัศน์)*  
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.น.  
ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.น.  
๓๐ ม.ค. ๒๕๖๗

๑. บันทึกประวัติ



<https://forms.gle/eV4gJAuWm6Vfq8WB6>

๒. แนบไฟล์อินโฟกราฟิก



Infographic  
[https://bit.ly/tdi\\_infographic](https://bit.ly/tdi_infographic)

- กลุ่มงานพัฒนาวิชาการ
- กลุ่มงานพัฒนาการบริหาร

*(นางสาวปิยรัตน์ พรรณรังษี)*

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาบุคลากร  
สำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ สำนักงานแพทย์  
๑ ก.พ. ๒๕๖๗

*ส่งมอบเอกสารที่ดำเนินการแล้ว*

(นายสมเกียรติ อัสวโรจน์พงษ์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์  
สำนักงานแพทย์  
๒ ก.พ. ๒๕๖๗

*สพ*

ขอ.รพส.(ผ่านรอง ผอ.ฝ่าย.....)

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรมอบ ให้วิภาวดีและคณะ

(นางสาวกัทรพร สุทธิพันธ์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
โรงพยาบาลสิรินธร สำนักงานแพทย์  
- ๕ ก.พ. ๒๕๖๗

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นางอัมพร เกียรติปานอกกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร  
- ๖ ก.พ. ๒๕๖๗

- ทราบ
- เห็นควรมอบ
- ฝ่าย.....
- กลุ่มงาน.....
- มอบงานให้กองรพด. เฝ้าระวัง

(นางสาวชุลีกร ไสออดร)  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน  
โรงพยาบาลสิรินธร สำนักงานแพทย์  
- ๗ ก.พ. ๒๕๖๗



สำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์  
 สำนักงานการแพทย์  
 รับที่..... 1089  
 วันที่..... ๑ ก.พ. ๒๕๖๓  
 เวลา..... ๐๘.45.

ที่ กท ๐๓๐๓/ ๓๐๒

สพบ.

ทศศิริ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

เพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ข้าราชการ  
 ผู้ได้รับอนุมัติทราบและดำเนินการ ดังนี้ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๓

๑. บันทึกประวัติการได้รับอนุมัติ ตาม QR Code  
 หมายเลข ๑

๒. จัดทำอินโฟกราฟิกสิ่งที่ได้จากการเข้ารับการอบรม  
 และการนำมาปรับใช้กับหน่วยงาน จำนวน ๑ แผ่น (กระดาษ A๔)  
 เพื่อเผยแพร่ พร้อมแนบไฟล์ตาม QR Code หมายเลข ๒

๓. จัดทำรายงานผลการอบรมเสนอต่อปลัด-  
 กรุงเทพมหานคร ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม

ที่ กท ๐๖๐๒.๔/ ๑.๖๑๐

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริธร

เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้ดำเนินการ  
 ตามที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. จัดทำรายงานผลการอบรมมายัง สนพ. ภายใน ๓๐ วัน  
 นับตั้งแต่วันที่กลับจากการอบรม

๒. จัดทำอินโฟกราฟิกสรุปสิ่งที่ได้รับจากการอบรมและ  
 จะนำมาปรับใช้ในด้านการศึกษาปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงานอย่างไร  
 จำนวน ๑ แผ่น (กระดาษ A๔) โดยอินโฟกราฟิกที่จัดทำจะนำไป  
 เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร

๓. บันทึกประวัติการได้รับอนุญาต ตาม QR Code  
 หมายเลข ๑ โดยไม่ต้องแนบไฟล์อินโฟกราฟิก ตาม QR Code  
 หมายเลข ๒ เนื่องจาก สนพ. จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วน  
 ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. หากไม่สามารถปฏิบัติตามหนังสืออนุมัติได้ให้ทำ  
 หนังสือยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดมายัง สนพ.  
 ก่อนวันเริ่มการอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ เพื่อ สนพ.  
 จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

*(Handwritten signature)*

(นางสาวเต็มศิริ เนตรทัศน์)  
 ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.น.  
 ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.น.  
 ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๓

๑. บันทึกประวัติ



<https://forms.gle/eV4gJAuWM6Vfq8WB6>

๒. แนบไฟล์อินโฟกราฟิก



Infographic  
[https://bit.ly/tidi\\_infographic](https://bit.ly/tidi_infographic)

กลุ่มงานพัฒนาวิชาการ

กลุ่มงานพัฒนาการบริหาร

*(Handwritten signature)*

(นางสาวปิยรัตน์ พรรณรังษี)  
 ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาบุคลากร

สำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ สำนักงานการแพทย์  
 - ๑ ก.พ. ๒๕๖๓

*(Handwritten note: ส่งมอบเอกสารดำเนินการ ๓๐/๒)*

*(Handwritten mark)*

(นายสมเกียรติ อัครโรจน์พงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์  
 สำนักงานการแพทย์  
 - ๒ ก.พ. ๒๕๖๓

*(Handwritten signature)*

เนื่องจากข้าราชการรายดังกล่าวได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานโดยตรงให้รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคนของบุคลากรในองค์กร เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับงานและไม่ให้ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน สามารถวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ จึงมีความจำเป็นในการอนุมัติให้นางสาววรรณนิศา เกตุแก้ว เข้ารับการอบรมฯ เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถ และนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า การอบรมดังกล่าวเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อภารกิจหน้าที่ของผู้ขออนุมัติและกรุงเทพมหานคร จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติให้ข้าราชการ ราย นางสาววรรณนิศา เกตุแก้ว เข้ารับการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน จำนวน ๖,๒๑๐.- บาท (หกพันสองร้อยสิบบาทถ้วน) จากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลศิริราชที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว อำนาจอนุมัติเป็นของ ปลัดกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๗ (๑)

๒. ให้ข้าราชการผู้ได้รับอนุมัติจัดทำอินโฟกราฟิกสิ่งที่ได้จากการเข้ารับการอบรม และการนำมาปรับใช้กับหน่วยงาน จำนวน ๑ แผ่น (กระดาษ A ๔) เพื่อเผยแพร่ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เสนอต่อปลัดกรุงเทพมหานคร ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในข้อ ๑ และสั่งการในข้อ ๒

(นางสาวเต็มศิริ เนตรทัศน์)  
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.  
ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

- อนุมัติในข้อ ๑
- ให้ข้าราชการผู้ได้รับอนุมัติ ดำเนินการในข้อ ๒ ตามที่ สนพ.และ สกก. เสนอ

(นายชาติ วีฒนเขจร)  
รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร  
๒๓ ม.ค. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล กพท.

(นางกาญจนา เอลิมพงษ์)  
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป  
สำนักงาน ก.ก.  
๒๕ ม.ค. ๒๕๖๗



สำนักงาน ก.ก.  
รับเรื่องคืน  
24 ม.ค. 2567  
เวลา 09.10

## บันทึกข้อความ

ร.ป.กท.ม. (สน.ป.ค.)  
เลขรับ... สก.ก. ๕๓  
วันที่ ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๗  
เวลา ๐๙.๔๕ น.

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร โทร. / โทรสาร. ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๓ หรือ โทร. ๑๓๙๖)

ที่ กท.๐๓๐๓/๔๘๘ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการอบรม

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง ปลัดกรุงเทพมหานคร (นายชาติร์ วัฒนเขจร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดสั่งการให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาเสนอ กรณีสำนักการแพทย์ได้ขออนุมัติให้ข้าราชการสังกัดโรงพยาบาลสิรินธร ราย นางสาววรรณนิศา เกตุแก้ว ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๗ หลักสูตร เทคนิคการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังเพื่อวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) กรุงเทพมหานคร จัดโดยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการวางแผนกำลังคน สามารถวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ นำไปประยุกต์ใช้และแก้ไขปัญหาการจัดการกำลังคนในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยไม่ถือเป็นวันลาและได้รับอนุมัติค่าลงทะเบียน จำนวน ๖,๒๑๐.- บาท (หกพันสองร้อยสิบบาทถ้วน) จากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลสิรินธรเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการอบรมดังกล่าวไม่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักการแพทย์ ที่ กท. ๐๖๐๒/๑๙๕๕๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

### ข้อเท็จจริง

๑. สำนักงาน ก.ก. ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า การอบรมดังกล่าวไม่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

๒. โรงพยาบาลสิรินธร สำนักการแพทย์ ขี้แจงกรณีขออนุมัติเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เนื่องจากโรงพยาบาลสิรินธรได้ให้ความสำคัญกับการวางแผนและพัฒนากรอบอัตรากำลังคนในแต่ละงาน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต ผู้รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะเรื่องการวางแผนกำลังคน การคำนวณอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว และการอบรมในครั้งนี้ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการแต่อย่างใด

๓. สำนักการแพทย์ให้เหตุผลว่าการอบรมดังกล่าว เป็นการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารหรือหัวหน้างานในการวางแผนกำลังคน วัตถุประสงค์และประโยชน์ในการวางแผนกำลังคน การวิเคราะห์ความต้องการและปัจจัยที่ต้องใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนในปัจจุบันและอนาคต การวิเคราะห์สภาพกำลังคน การวิเคราะห์ช่องว่างกำลังคน การจัดทำแผนกำลังคนเพื่อลดช่องว่างกำลังคน รวมทั้งการแก้ปัญหาการจัดการกำลังคนในหน่วยงานหรือในองค์กร หลักการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง และหลักการในการเลือกจ้างประเภทของบุคลากรให้เหมาะสมกับแผนกำลังคน ซึ่งเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อภารกิจหน้าที่ของผู้ขออนุมัติและกรุงเทพมหานคร

๔. สำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ สำนักการแพทย์ ขี้แจงเพิ่มเติมกรณีมีความจำเป็นในการส่งข้าราชการ ราย นางสาววรรณนิศา เกตุแก้ว ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เข้ารับอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น ซึ่งมีเนื้อหาหลักสูตรเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารงานหรือหัวหน้างานในการวางแผนกำลังคน

เนื่องจาก...