

# ชื่อผลงาน: “ระบบติดตามการขออนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย (Center for International Cooperation Tracking: CIC Tracking)”

## 1. สถานการณ์/ความเป็นมา

จากสถานการณ์ Covid-19 ที่ผ่านมามีมาตรการสำหรับบุคลากรภาครัฐในการเดินทางไปหรือกลับจากต่างประเทศ ส่งผลต่อการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย อีกทั้งยังมีการเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินการเป็นออนไลน์หรือแบบผสม (Hybrid) มากขึ้น ทำให้รายการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศลดลงเป็นเวลาเกือบ 3 ปี เมื่อสถานการณ์คลี่คลายลงมีการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศเพิ่มขึ้น จากจำนวน 10 - 17 รายการต่อปีงบประมาณ เป็นจำนวน 58 รายการต่อปีในงบประมาณ 2566 ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องเร่งดำเนินการให้ทันภายในกำหนด และในงบประมาณ 2567 ของไตรมาสแรก มีรายการขออนุมัติแล้วจำนวน 21 รายการ (ข้อมูล ณ วันที่ 17 ม.ค. 67) คาดว่าในงบประมาณนี้รายการเดินทางไปต่างประเทศจะกลับมาเป็นปกติคือประมาณ 85 - 100 รายการต่อปีงบประมาณ

การเพิ่มขึ้นของรายการขออนุมัติไปต่างประเทศ ทำให้เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ที่รับผิดชอบจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนให้ทันภายในกำหนดตอบสนองต่อผู้รับบริการ จึงเกิด **customer pain point** ทั้งจากผู้รับบริการทั้งภายนอกและภายใน เมื่อเจ้าหน้าที่วิเทศฯ คนที่ 1 ไม่มาทำงานหรือไปประชุมนอกสำนักงาน มีผู้รับบริการโทรมาสอบถามเกี่ยวกับสถานะการดำเนินงาน หรือขอรายละเอียดเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่วิเทศฯ คนที่ 2 อาจจะไม่สามารถตอบคำถามแทนในเวลานั้นได้ทันที เพราะไม่มีข้อมูลของรายการขออนุมัติ ทำให้ผู้รับบริการต้องใช้เวลาในการรอคอย (Waiting) นอกจากนี้ เหตุการณ์เมื่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มต้องการติดตามสถานะงานจากเจ้าหน้าที่วิเทศฯ หากการดำเนินงานตามขั้นตอนการขออนุมัติฯ ทั้งหมดจนถึงการส่งรายงานฯ มีเจ้าหน้าที่วิเทศฯ เป็นคนดำเนินการคนละคนกัน จะทำให้ไม่ทราบว่ามีผู้เดินทางไปต่างประเทศเดินทางกลับมาแล้วได้ส่งรายงานฯ หรือไม่ เพราะไม่มีรายการให้ตรวจสอบอย่างชัดเจน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณแต่ละปี การทำรายงานสรุปการขออนุมัติไปต่างประเทศต้องรวบรวมรายการขออนุมัติไปต่างประเทศจากทั้ง 2 กลุ่มงาน เนื่องจากไม่ได้มีการเก็บข้อมูลไว้ที่เดียวกัน ทำให้เสียเวลาค้นหาข้อมูล และข้อมูลอาจมีการตกหล่นได้

โดยสรุปคือในกระบวนการขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ เราให้ความสำคัญกับการให้บริการที่รวดเร็ว เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพต่อผู้รับบริการได้แก่ ผู้รับบริการภายนอกคือ บุคลากรกรมอนามัย และผู้บริหาร ผู้รับบริการภายในคือ หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และประสานความร่วมมือ ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ แต่ปัจจุบันการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังใช้เวลานานในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการเพื่อตอบคำถามผู้รับบริการ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อยเป็นระบบ ดังนั้น จึงได้ริเริ่มจัดทำระบบ CIC Tracking โดยใช้ Microsoft Lists ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างระบบกำกับติดตามการขออนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย ที่สามารถตอบข้อมูลสถานะการดำเนินงานให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 3. วิธีการดำเนินงาน

### 3.1 กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ให้ชัดเจน โดยพิจารณาจากปัญหาของหน่วยงาน

จากข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา และข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ 2 กลุ่มงาน ความต้องการคือ ระบบหรือโปรแกรมที่สามารถติดตามงานและรู้สถานะการทำงานในแต่ละขั้นตอน เพื่อแก้ปัญหาการรู้ข้อมูลเพียงแค่ว่าส่วนที่รับผิดชอบ การทำงานที่ล่าช้า และการเก็บข้อมูลที่กระจัดกระจาย

### 3.2 วางแผนการดำเนินงานโดยใช้กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

**การสื่อสาร:** สื่อสารชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศว่าจะมีการใช้ Microsoft lists เพื่อกำกับติดตามสถานะการดำเนินงานขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ (CIC Tracking) และเพิ่มขั้นตอนนี้ใน SOP เพื่อสร้างมูลค่าให้กับงาน (Add value)

**การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม:** (1) ในระยะแรก ผู้จัดทำระบบ CIC Tracking จะช่วยลงข้อมูลในระบบ CIC Tracking และหลังจากนั้นให้เจ้าของเรื่องทดลองลงมือทำด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความคุ้นชินกับระบบ

และทำให้เกิด Ownership ต่อภารกิจนี้ (2) ปรับขั้นตอน SOP โดยเพิ่มการลงข้อมูลใน CIC Tracking เพื่อ add value ในแต่ละขั้นตอน และ (3) เมื่อเริ่มทำงานในแต่ละวัน ขอให้เจ้าหน้าที่เปิดระบบ CIC Tracking ไว้ เพื่อพร้อมใช้งาน

**กระบวนการและเครื่องมือ:** นำกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) มาปรับใช้เป็นการออกแบบความคิดและเครื่องมือในการจัดทำระบบ CIC Tracking และเครื่องมือที่นำมาใช้คือ Microsoft Lists เพื่อสร้างการทำงานให้เป็นระบบมากขึ้น

**การเรียนรู้:** แนะนำให้เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์และประสานความร่วมมือ รับประทานและเข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือ และการลงข้อมูลในระบบ CIC Tracking

**การวัดผล การดำเนินการตามแผน ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้:** เจ้าหน้าที่กลุ่มวิเทศสัมพันธ์เริ่มทดลองใช้ระบบ CIC Tracking ทั้งในการลงข้อมูลเข้าระบบและการค้นหาข้อมูลสถานะ ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถตอบคำถามแทนกันได้ ทำให้หาข้อมูลเจอได้ง่ายขึ้น ไม่ต้องเปิดหาใน folder หรือในแฟ้มเอกสาร จากนั้นมีการปรับปรุงระบบ และนำมาใช้กับกลุ่มยุทธศาสตร์และประสานความร่วมมือ

**การยกย่องชมเชยและให้รางวัล:** ทีมงานจัดทำระบบ CIC Tracking ใช้วิธีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ โน้มน้าวใจ (Motivate) ให้เจ้าหน้าที่ลงข้อมูลในระบบ CIC Tracking โดยบอกข้อดีและประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้งาน เช่น “เราอยากเสียเวลาแค่ 2 - 3 นาทีในการลงข้อมูล หรืออยากเสียเวลามากกว่านั้น” “เสียเวลาลงข้อมูลแป๊บเดียว ครั้งหน้าก็ทำงานได้ง่ายขึ้น ไม่ต้องถามหา” “เราไม่อยู่เพื่อนๆ จะได้ช่วยกันตอบคำถามแทนได้” เป็นต้น

### 3.3 กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

#### 1. สำรวจความรู้

##### (1) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)

การดำเนินงานของอนุมัติไปต่างประเทศ และการจัดทำระบบ CIC Tracking ควรมีความรู้ ได้แก่ (1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 (2) หลักเกณฑ์เกี่ยวกับประเภททุน (3) ความรู้เรื่องขั้นตอนการขออนุมัติตัวบุคคลเพื่อไปดูงานต่างประเทศระหว่าง การฝึกอบรมในประเทศ (SOP) (4) ความรู้เรื่อง Microsoft Lists (5) ความรู้เรื่องชื่อทางการของแต่ละประเทศ และ (6) ความรู้ เรื่องการออกแบบตาราง โดยมีความรู้ข้อ 1 - 3 แล้วซึ่งอยู่ในรูปแบบไฟล์หน้าเว็บไซต์ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

#### 2. รวบรวมพัฒนา

##### (2) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

จากข้อมูลความรู้ข้างต้นพบว่าความรู้ข้อ 1 - 3 เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วในรูปแบบไฟล์เอกสารและนำขึ้น เว็บไซต์หน่วยงาน สำหรับความรู้ที่ยังไม่มีคือข้อ 4 - 6 สามารถแสวงหาบนเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง และได้สอบถามความต้องการ และปัญหาจากการทำงานของอนุมัติไปต่างประเทศจากผู้ปฏิบัติงานทั้ง 2 กลุ่มงาน ผลสรุปคือต้องการระบบที่สามารถติดตามสถานะการทำงานของทุกคนได้ เนื่องจากงานของอนุมัติไปต่างประเทศมีการดำเนินงานมากกว่า 1 กลุ่มงาน อาจจะมีการทำงานที่ซ้ำซ้อนได้ หรือจะไม่สามารถตอบคำถามแทนกันได้กรณีที่ไม่ใช่งานที่รับผิดชอบ

#### 3. จัดเก็บ สังเคราะห์

##### (3) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

3.1 โครงสร้างของความรู้ที่ใช้ประกอบการออกแบบระบบ CIC Tracking ได้แบ่งประเภทของความรู้และ นำขึ้นบนเว็บไซต์ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ เมนู การจัดการความรู้ หัวข้อ ผลงานวิชาการ

3.2 โครงสร้างของระบบ CIC Tracking สามารถจัดการข้อมูลที่กระจัดกระจายให้เป็นพื้นที่ในการแบ่งปันข้อมูล สามารถเข้าถึงได้เพื่อแน่ใจว่าความรู้ดังกล่าวเข้าถึงทุกคน ค้นหาได้สะดวกรวดเร็วในที่ที่เดียว สามารถแสดงผลแบบ Real time และกำหนดรูปแบบ/หัวข้อที่ต้องการได้

##### (4) ประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศปรับปรุงเอกสารความรู้ข้างต้นให้เป็นรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ สามารถเข้าถึงและค้นหาเพื่อนำข้อมูลไปใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว ทันสมัยสอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้

#### 4. ถ่ายทอด

##### (5) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

เจ้าหน้าที่ทั้ง 2 กลุ่มงาน สามารถเข้าถึง ค้นหา และแก้ไขข้อมูลใน Microsoft lists ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ในเวลาที่ต้องการ โดยการ share link ของระบบ CIC Tracking

##### (6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

มีการแนะนำและสอนการใช้งานระบบ CIC Tracking และทดลองใช้ในกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ จากนั้นขยายการใช้งานไปที่ทั้ง 2 กลุ่มงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานของอนุมัติไปต่างประเทศ รู้สถานะการทำงานของเพื่อนร่วมงาน และตอบคำถามแทนกันได้

##### (7) การเรียนรู้ (Learning)

การเรียนรู้เริ่มต้นจาก Pain point จึงหาทางแก้ไข โดยการศึกษาวิธีใช้ Microsoft lists รวมถึงมีประวัติการทำงานในช่องรายละเอียดอื่นๆ และง่ายต่อการค้นหาข้อมูล ทุกคนเข้าใจตรงกันด้วยรายการที่สร้างขึ้น และแก้ปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน สามารถดูสถานะการทำงานของแต่ละคนได้ รวมถึงตอบคำถามแทนกันได้

#### 4. กรอบแนวคิดการทำงาน

4.1 กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

4.2 การจัดการความรู้ในองค์กร (KM Process) 7 ขั้นตอน

4.3 เที่ยบเคียงคุณสมบัติ CIC Tracking กับระบบอื่นๆ (Benchmark)

#### 5. ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

5.1 การใช้งานต้องมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตและสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล เพื่อที่จะดูและแก้ไขได้ โดยจะให้สิทธิ์เข้าถึงและแก้ไขเฉพาะเจ้าหน้าที่

5.2 ถ้าลืมนลงข้อมูลในระบบ CIC Tracking ก็จะสามารถป้องกันข้อผิดพลาดนี้โดยติดกระดาษโน้ตไว้ที่หน้าบันทึกเพื่อให้รู้สถานะ และยังมีกล่องเก็บจัดเก็บเอกสารส่วนกลาง อีกทั้งควรดำเนินการลงข้อมูลทันที

5.3 การลบหรือแก้ไขข้อมูลที่ไม่ใช่ของตนเองอาจสร้างความสับสนและเสี่ยงที่ข้อมูลเสียหาย แต่สามารถกู้คืนได้โดย Admin

5.4 ถ้าระบบอินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้ อาจทำให้ต้องรอ ซึ่งอาจเป็นปัญหาในกรณีที่ต้องการให้การทำงานเสร็จสิ้นในเวลาที่กำหนด

#### 6. ปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเร็จ

6.1 ผู้บริหารให้คำปรึกษาและสนับสนุนในการดำเนินงาน

6.2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ความร่วมมือและพร้อมเรียนรู้ เพื่อการพัฒนางาน

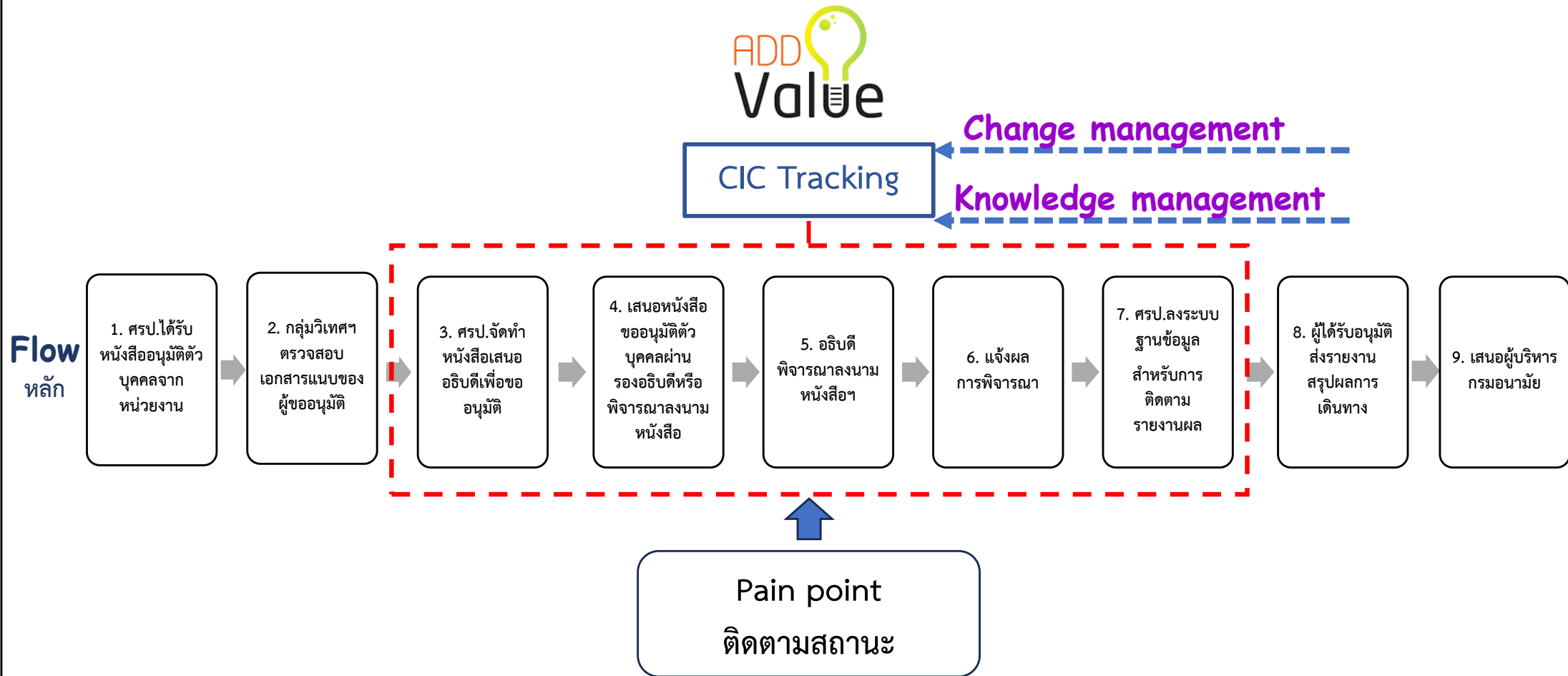
6.3 มีระบบที่เอื้อต่อการทำงาน คือ Microsoft Lists

#### 7. บทสรุป

กระบวนการขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศให้ความสำคัญกับการให้บริการที่รวดเร็ว เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพต่อผู้รับบริการ ซึ่งประกอบไปด้วย บุคลากรกรมอนามัย หัวหน้ากลุ่ม ผู้อำนวยการ และผู้บริหาร แต่ปัจจุบันเกิด Pain point การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังใช้เวลานานในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการเพื่อตอบคำถามผู้รับบริการ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อยเป็นระบบ จึงหาทางแก้ไขโดยการศึกษาวิธีใช้ Microsoft lists เพื่อช่วยให้ทำงานเป็นระบบ ไม่ทำงานซ้ำซ้อน รวมถึงมีประวัติการทำงานในช่องรายละเอียดอื่นๆ และง่ายต่อการค้นหาข้อมูล ทุกคนเข้าใจตรงกันด้วยรายการที่สร้างขึ้น และสามารถดูสถานะการทำงานของแต่ละคนได้ รวมถึงตอบคำถามแทนกันได้ โดยศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศนำกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) และการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาเป็นเครื่องมือในการจัดทำระบบดังกล่าว จึงเกิดผลงาน “ระบบติดตามการขออนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย (Center for International Cooperation Tracking: CIC Tracking)” ขึ้น

.....

ระบบติดตามการขออนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติงานวิจัย  
ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย  
(Center for International Cooperation Tracking: CIC Tracking)



## หน้าระบบ CIC Tracking ใน Microsoft Lists

Microsoft Lists - รายการไปตามประเทศ ปีงบประมาณ 2566-2567 - Lists

Microsoft 365 Search this list

+ New Edit in grid view Share Export Automate Integrate

My lists รายการไปตามประเทศ ปีงบประมาณ 2566-2567

| ชื่อผู้เดินทาง           | ตำแหน่ง | ระดับ               | หน่วยงาน      | ประเภทรายการ                                       | ชื่อประชุม/หลัก... | รูปแบบ  | ประเทศ |                                |
|--------------------------|---------|---------------------|---------------|--|--------------------|---|--------|--------------------------------|
| ดริกา เพิ่มพร            | นางสาว  | นักวิชาการสาธารณสุข | ชำนาญการ      | ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี                      | ดูงาน              | หลักสูตร ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม  | Onsite | สาธารณรัฐฝรั่งเศส              |
| อรรพพล แก้วสัมฤทธิ์      | นาย     | รองอธิบดีกรมอนามัย  | -             | กรมอนามัย  | ประชุม             | ประชุมเชิงปฏิบัติการและการแลกเปลี่ยนความรู้ด้าน Healthcare Digitalization และ Medical waste management              | Onsite | สาธารณรัฐสิงคโปร์              |
| เบญจวรรณ ธวัชสุภา        | นางสาว  | นักวิชาการสาธารณสุข | ชำนาญการพิเศษ | กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ                         | ประชุม             | The Regional Expert Group on Environment Determinants of Health and Climate Change                                  | Onsite | สาธารณรัฐอินเดีย               |
| โอฬาริก มุสิกวงศ์        | นาย     | ผู้อำนวยการ         | -             | กองอนามัยมารดาและทารก                              | ประชุม             | The SEUD 9th Annual Congress  | Onsite | สหรัฐอเมริกาบริบทเม็กซิโก      |
| สุรพันธ์ แสงสว่าง และคณะ | นาย     | ผู้อำนวยการ         | -             | ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ | เดินทางไปราชการ ณ  | โครงการพัฒนาระบบบริการอนามัยแม่และเด็กในถิ่นทุรกันดารชายแดนไทย - ลาว (Improving Maternal and Child Health System in | Onsite | สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว |

Windows Taskbar: Search, 10:20 AM, 15-Feb-24

Microsoft Lists - รายการไปต่างประเทศ ปีงบประมาณ 2566-2567 - Lists

Microsoft 365 Search this list

+ New Edit in grid view Share Export Automate Integrate All Items\* Details

My lists รายการไปต่างประเทศ ปีงบประมาณ 2566-2567

| รูปแบบ | ประเทศ                         | วันเดินทางไป     | วันเดินทางกลับ   | แหล่งงบประมาณ       | รายละเอียดเพิ่มเติม   | มอบหมายให้        | สถานะ                 |
|--------|--------------------------------|------------------|------------------|---------------------|---|-------------------|-----------------------|
| Onsite | สาธารณรัฐฝรั่งเศส              | October 5, 2022  | January 30, 2023 | ทุนส่วนตัว          | ด้วยศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี ได้มีหนังสือที่ สธ 0920.01/249 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2565 เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ ของนางสาว ดาริกา เพิ่มพร นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ซึ่งกรมอนามัยได้อนุมัติให้ลา ศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม แบบ 1.1 ภาค ปกติ ณ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึงวัน                 | เปรมรัตน์ วัชรไทย | 3. ทบวงงานส่ง R3 ให้  |
| Onsite | สาธารณรัฐสิงคโปร์              | January 11, 2023 | January 12, 2023 | งบอื่นๆ (งบนอกกรอบ) | ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้มอบหมายให้กรมอนามัย พิจารณาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้าน Waste Management ไปเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการและการ แลกเปลี่ยนความรู้ด้าน Healthcare Digitalization และ Medical waste management ระหว่างวันที่ 23 - 24 พฤศจิกายน 2566 ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ โดย ใช้งบประมาณจากบริษัทซาโนที-อเวนีส (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งกรมฯ ได้มอบ                                    | มนสิณี นัจจันทร์  | 2. ส่งสำเนาอนุมัติให้ |
| Onsite | สาธารณรัฐอินเดีย               | March 12, 2023   | March 17, 2023   | ทุน WHO             | ด้วยกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพได้มีหนังสือที่ สธ 0907.05/125 ลงวันที่ 26 มกราคม 2566 แจ้งว่าองค์การอนามัยโลกภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ขอเชิญ นางสาวเบญจวรรณ ธีรวิสุตา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่ม ฝั่าะวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ เข้าร่วมประชุม ขององค์การอนามัยโลก จำนวน 2 รายการ ได้แก่ 1) วันที่ 13 มีนาคม 2566 ประชุม                   | จริญญา สัทธมมา    | 4. ครบ. ลง R3 ในระบบ  |
| Onsite | สหรัฐอเมริกาบริติชโคลัมเบีย    | March 15, 2023   | March 19, 2023   | งบอื่นๆ (งบนอกกรอบ) | ด้วยสำนักส่งเสริมสุขภาพ ได้มีหนังสือที่ สธ 0923.03/1144 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 แจ้งว่า Society of Endometriosis and Uterine Disorders (SEUD) ขอเชิญ นายโอฬาริก มุสิกวงศ์ นายแพทย์ชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มอนามัยแม่และเด็ก สำนัก ส่งเสริมสุขภาพ เข้าร่วมประชุม The SEUD 9th Annual Congress ระหว่างวันที่ 16 - 18 มีนาคม 2566 ณ กรุงอานาบี สหรัฐอเมริกาบริติชโคลัมเบีย โดยเบิกจ่ายงบประมาณ | จริญญา สัทธมมา    | 2. ส่งสำเนาอนุมัติให้ |
| Onsite | สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว | March 19, 2023   | March 31, 2023   | งบอื่นๆ (งบนอกกรอบ) | ด้วยศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่ ได้มีหนังสือที่ สธ 0911.04/134 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 แจ้งว่าตามที่ ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก กองทุนพิเศษแม่โขง – ล้านช้าง (Mekong – Lancang Cooperation Special Fund: MLC Special Fund) ประจำปี พ.ศ. 2565 เพื่อดำเนินโครงการ Improving Maternal and Child Health System in Remote Area and Bordering Thailand                | มนสิณี นัจจันทร์  | 2. ส่งสำเนาอนุมัติให้ |

Windows Search 10:21 AM 15-Feb-24