



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กลุ่มประกันสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๒๔๑๖
ที่ สธ ๐๒๐๙.๐๓/๑๕๓๘ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาต้นทุนค่าใช้จ่ายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระดับเขต
และเชิญเข้าอบรมโครงการศึกษาพัฒนาการจัดทำต้นทุนบริการ Unit Cost สำหรับหน่วยบริการ ระยะที่ ๒
เรียน ผู้ตรวจราชการเครือข่ายบริการสุขภาพ ที่

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ /๒๕๕๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ
ศึกษาต้นทุนค่าใช้จ่ายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระดับเขต เพื่อทำหน้าที่ในการศึกษาต้นทุนของ
หน่วยบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามการพัฒนาจัดทำต้นทุนในเขตพื้นที่เครือข่ายบริการ รายละเอียด
ตามคำสั่งที่แนบ นั้น

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงขอแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าว
ข้างต้น และขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมอบรมตามโครงการศึกษาพัฒนาการจัดทำต้นทุนบริการ Unit Cost
สำหรับหน่วยบริการ ระยะที่ ๒ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการจัดทำต้นทุนบริการ ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑
ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร และโปรดส่งแบบตอบรับเพื่อยืนยันการเข้า
ร่วมอบรมให้กลุ่มประกันสุขภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทาง e-mail : higmoph@gmail.com
หรือทางโทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๘ ภายในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ โดยสามารถดูรายละเอียดได้จาก
เว็บไซต์ <http://hfo๕๖.cfo.in.th> ทั้งนี้ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง และค่าที่พักของผู้เข้ารับการอบรม
เบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายโสภณ เมฆธน)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมโครงการศึกษาพัฒนาการจัดทำต้นทุนบริการ Unit Cost สำหรับหน่วยบริการ ระยะที่ 2

ในระหว่างวันที่ 17 - 21 ธันวาคม 2555

ณ โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เขตพื้นที่เครือข่ายบริการสุขภาพที่.....

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด	จังหวัด	เบอร์โทรศัพท์
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

หมายเหตุ

- โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมฯ มายังกลุ่มประกันสุขภาพ ภายในวันที่ 11 ธันวาคม 2555 ทาง E-mail : higmoph@gmail.com หรือ โทรสาร 0-2590-1568 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่โทรศัพท์ 0-2590-1575 , 0-2590-2416
- จองห้องพักด้วยตนเอง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก เบิกจากต้นสังกัด
- สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันอบรม : Notebook และสายปลั๊กพ่วง