



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ โทร ๐๕๔ ๕๓๒๔๘๕-๘ ต่อ ๑๒๐
ที่ พร ๕๑๐๐๖/- วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ
สาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ต้นเรื่อง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแพร่นครา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. สรุปค่าใช้จ่าย โครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีงบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีรายการเบิกจ่ายรวมทั้งสิ้น ๑๔๓,๔๕๒.๕๐ บาท ดังนี้

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าอาหาร (๒๓๘ คน คนละ ๓๒๐ บาท)	๗๖,๑๖๐.๐๐
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒ มื้อๆ ละ ๕๐ บาท จำนวน ๒๓๘ คน)	๒๓,๘๐๐.๐๐
๓. ค่าตอบแทนวิทยากร (๖ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท)	๗,๒๐๐.๐๐
๔. ค่าที่พักสำหรับวิทยากร (๑ คืน)	๑,๐๐๐.๐๐
๕. ค่ากระเป๋ากเอกสาร (๒๓๘ ใบ ใบละ ๓๗ บาท)	๘,๘๐๖.๐๐
๖. ค่าวัสดุประกอบการอบรม	๙,๔๒๘.๐๐
๗. ค่าพาหนะ (ตัวเครื่องบิน) สำหรับวิทยากร	๒,๓๖๒.๐๐
๘. ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารบรรยาย (๒๒,๖๑๐ แผ่น)	๑๔,๖๙๖.๕๐
รวมค่าใช้จ่ายโครงการทั้งสิ้น	๑๔๓,๔๕๒.๕๐

/๒. สรุปผล...

๒. สรุปผลการฝึกอบรม

การฝึกอบรมในครั้งนี้ เป็นการให้ความรู้ด้วยรูปแบบการบรรยาย ยกตัวอย่างกรณีศึกษา และการเปิดเวทีตอบข้อซักถามปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีสาระสำคัญของการฝึกอบรม ดังนี้

๒.๑ บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ ด้านการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ การบริหารจัดการเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข การตั้งงบประมาณสนับสนุน การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินบำรุงเพื่อการสาธารณสุขและการบริหารจัดการ เช่น ค่ายา ค่าวัสดุ ค่าตอบแทน และค่าครุภัณฑ์ เป็นต้น

๒.๒ บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ขั้นตอนที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานคลัง เช่น วงจรการคลัง การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน และขั้นตอนการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒.๓ บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าลงทะเบียน สำหรับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข

ด้านปริมาณ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/สถานบริการสาธารณสุขชุมชน, ข้าราชการ ผู้รับผิดชอบด้านการเงินการคลัง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จำนวน ๒๓๘ คน ได้รับความรู้ความเข้าใจจากการเข้าร่วม โครงการอบรมหลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้านคุณภาพ

๑) การประเมินความรู้ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลัง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงเพิ่มขึ้นอย่างก้าวกระโดด โดยมีคะแนนเฉลี่ยจากแบบทดสอบหลังการอบรม (Post-test) คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๐๗ ซึ่งผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒) ผลการประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมของผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อโครงการในระดับ "มาก" (ค่าเฉลี่ย $\bar{X} = ๔.๓๔$) โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าประเด็นที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจมากที่สุด ๓ อันดับแรก คือ

๒.๑ การให้บริการและความกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการ ($\bar{X} = ๔.๘๘$)

๒.๒ เนื้อหาสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ($\bar{X} = ๔.๗๕$)

๒.๓ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการเบิกจ่ายได้จริง ($\bar{X} = ๔.๗๒$)

/๓. ข้อเสนอแนะ...

๓. ข้อเสนอแนะหลังการฝึกอบรม

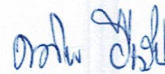
โครงการอบรมหลักสูตรนี้มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เนื่องจากช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการบริหารจัดการเงินบำรุงโรงพยาบาลให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ควรมีการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อทบทวนความรู้ในลักษณะนี้อย่างต่อเนื่อง หรือควรจัดขึ้นในกรณีกระทรวงมหาดไทย มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือประกาศใช้ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และช่วยลดปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของหน่วยบริการสาธารณสุขได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรนำข้อมูลที่ได้จากการจัดโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในครั้งนี้ไปพิจารณาประกอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางศศิธร ยืนมัน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

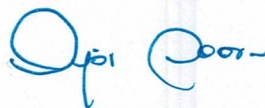


(นางสาวปาริชาติ ทิรัญรัตน์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ทราบ



(นายอนุวัธ วงศ์วรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ที่มาและความสำคัญ

ตามประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนมัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนมัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๗๐ แห่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๙ แห่ง และสถานบริการสาธารณสุขชุมชน ๒ แห่ง รวมทั้งสิ้นจำนวนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑๑๙ แห่ง และสถานบริการสาธารณสุขชุมชน ๒ แห่ง นั้น

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจน ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จึงได้จัดทำ “โครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ และแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยบริการสาธารณสุขเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาและลดข้อขัดข้องที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของการฝึกอบรม

๓.๑ เป้าหมายของโครงการ

๓.๑.๑ ด้านปริมาณ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/สถานบริการสาธารณสุขชุมชน ข้าราชการ ผู้รับผิดชอบด้านการเงินการคลัง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จำนวน ๒๓๘ คน เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๑๔ ของกลุ่มเป้าหมายตามโครงการ

/๓.๑.๒ ด้านคุณภาพ...

๓.๑.๒ ด้านคุณภาพ

ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้านการเงิน การคลัง การบริหารจัดการเงินบำรุงฯ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อจัดปัญหาและข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ผลการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.34$)

ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การคลัง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๐๗ (ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดร้อยละ ๘๐)

๓.๒ สถานที่ในการจัดกิจกรรม

โรงแรมแพร์นครา อำเภอเมือง จังหวัดแพร่

๓.๓ ระยะเวลาที่ใช้จัดโครงการ

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. ผลที่ได้รับในการจัดโครงการ

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะช่วยลดปัญหาและข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

ขั้นตอนดำเนินการ

โครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙) มีขั้นตอนดังนี้

๑. ศึกษาข้อมูล ขออนุมัติโครงการ
๒. สำนักรวบรวมงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. บันทึกเสนอขอตรวจสอบ ยอดเงินงบประมาณ
๔. บันทึกเสนอขออนุมัติ ดำเนินการโครงการ
๕. เอกสารแนบบันทึกเสนอ ประกอบด้วย
 - ๕.๑ หนังสือขอใช้ห้องประชุมและขอความอนุเคราะห์พิธีกรและช่างภาพ
 - ๕.๒ หนังสือขอความอนุเคราะห์วิทยากร
 - ๕.๓ หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
 - ๕.๔ หนังสือเชิญเข้าร่วมพิธีเปิดโครงการฝึกอบรม
 - ๕.๕ กำหนดการ
๖. บันทึกขออนุมัติจัดจ้าง ทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่ากระเป๋ากลับบ้าน ค่าอุปกรณ์

ในการฝึกอบรม

๗. บันทึกขออนุมัติยืมเงินทดรองราชการ สำหรับค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าที่พักวิทยากร และค่าพาหนะวิทยากร

๘. ณ วันที่อบรม ผู้เข้าร่วมทุกท่านลงทะเบียน โดยมีนางสาวปาริชาติ หิรัญรัตน์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เป็นผู้กล่าวรายงาน และนายต่อพงษ์ ทับทิมโต รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เป็นประธานกล่าวเปิดงาน

๙. รูปแบบการจัดอบรม เป็นการให้ความรู้ด้วยรูปแบบการบรรยาย เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครอบคลุมสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้าฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๐. วิทยากรผู้บรรยาย ได้รับเกียรติจาก ดร.อุษณีย์ ทอย (ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) บรรยายให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยบริการสาธารณสุข

/๑๑. สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ...

๑๑. สรุปค่าใช้จ่ายโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีงบประมาณตั้งไว้จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีผลการเบิกจ่ายจริงรวมทั้งสิ้น ๑๔๓,๔๕๒.๕๐ บาท มีรายละเอียดการเบิกจ่ายจำแนกตามแหล่งเงิน ดังนี้

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	แหล่งเงิน/วิธี เบิกจ่าย
๑.	ค่าใช้จ่ายจากเงินยืมทรองราชการ (ตามส่งใช้ใบสำคัญ)		
	๑.๑ ค่าอาหาร (๒๓๘ คน คนละ ๓๒๐ บาท)	๗๖,๑๖๐.๐๐	เงินยืมฯ
	๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒ มื้อๆ ละ ๕๐ บาท จำนวน ๒๓๘ คน)	๒๓,๘๐๐.๐๐	เงินยืมฯ
	๑.๓ ค่าตอบแทนวิทยากร (๖ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท)	๗,๒๐๐.๐๐	เงินยืมฯ
	๑.๔ ค่าที่พักสำหรับวิทยากร (๑ คืน)	๑,๐๐๐.๐๐	เงินยืมฯ
	๑.๕ ค่ากระเป๋ากายอภิวินิจฉัย (๒๓๘ ใบ ใบละ ๓๗ บาท)	๘,๘๐๖.๐๐	เงินยืมฯ
	๑.๖ ค่าวัสดุประกอบการอบรม	๙,๔๒๘.๐๐	เงินยืมฯ
	๑.๗ ค่าพาหนะ (ตัวเครื่องบิน) สำหรับวิทยากร	๒,๓๖๒.๐๐	เงินยืมฯ
	รวมส่งใช้ใบสำคัญเงินยืมทรองราชการ	๑๒๘,๗๕๖.๐๐	
๒.	ค่าใช้จ่ายจากการจัดจ้างเหมา (งบประมาณปกติ)		
	๒.๑ ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารบรรยาย (๒๒,๖๑๐ แผ่น)	๑๔,๖๙๖.๕๐	จัดซื้อจัดจ้าง
	รวมเบิกจ่ายงบประมาณปกติ	๑๔,๖๙๖.๕๐	
	รวมค่าใช้จ่ายโครงการทั้งสิ้น	๑๔๓,๔๕๒.๕๐	

(หมายเหตุ: โครงการมีการอนุมัติเงินยืมทรองราชการไปทั้งสิ้น ๑๖๒,๑๐๖.๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจริงตามใบสำคัญ ๑๒๘,๗๕๖.๐๐ บาท และได้ดำเนินการส่งคืนเงินสดเข้าคลังจำนวน ๓๓,๓๕๐.๐๐ บาท เรียบร้อยแล้ว)

๑๒. การสอบถามปัญหาผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการสอบถามปัญหาในระหว่างการบรรยาย และในช่วงการตอบข้อซักถาม

๑๓. การสรุปรายงานผลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปรายงานผลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ รายงานผลต่อผู้บริหาร พร้อมแนบรูปภาพประกอบ

กำหนดการฝึกอบรม
โครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ โรงแรมแพร่นครา อำเภอเมือง จังหวัดแพร่

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด โดย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ หรือผู้แทน กล่าวรายงานโดย ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่หรือผู้แทน
เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	อบรมเรื่อง ความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สาระสำคัญระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินปารุงโรงพยาบาลและ หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - สาระสำคัญระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน โดย ดร.อุษณีย์ ทอย (ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
เวลา	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อบรมเรื่อง ความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สาระสำคัญระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - สาระสำคัญระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ โดย ดร.อุษณีย์ ทอย (ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
เวลา	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ตอบซักถาม โดย ดร.อุษณีย์ ทอย (ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

หมายเหตุ

๑. ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
หรือตามความเหมาะสม
๓. พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.
๔.  QR Code แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการดังกล่าว

บทที่ ๓

ผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ มีผลการดำเนินงานโดยสรุปแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจจากการประเมินผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๓๘ คน

โดยเปรียบเทียบคะแนนแบบทดสอบก่อนการอบรม (Pre-test) และแบบทดสอบหลังการอบรม (Post-test) จำนวน ๑๒ ข้อ พบว่าผู้เข้ารับการอบรมมีระดับความรู้ความเข้าใจเพิ่มสูงขึ้นในทุกหัวข้อวิชา ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ เปรียบเทียบคะแนนแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (ร้อยละของผู้ตอบถูก)

หมวดหมู่ / ประเด็นการทดสอบ	ก่อนอบรม (%)	หลังอบรม (%)	การพัฒนา (เพิ่มขึ้น)
หมวดที่ ๑: ระเบียบเงินบำรุงโรงพยาบาล			
๑. การสำรองเงินบำรุงคงเหลือ (กรณีเร่งด่วน)	๘๒.๘	๙๗.๕	+ ๑๔.๗%
๒. จำนวนประเภทของค่าใช้จ่ายเงินบำรุง	๔๘.๗	๙๗.๑	+ ๔๘.๔%
๓. หลักการจัดซื้อ "ยา"	๘๐.๗	๙๘.๗	+ ๑๘.๐%
๔. การขออนุมัติใช้เงินบำรุงกรณีเร่งด่วน	๕๕.๐	๙๕.๘	+ ๔๐.๘%
๕. ความหมายของ "หน่วยบริการสาธารณสุข"	๗๓.๕	๙๗.๙	+ ๒๔.๔%
หมวดที่ ๒: การรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน			
๖. ระยะเวลาวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๕๔.๖	๙๕.๔	+ ๔๐.๘%
๗. ระยะเวลาส่งหลักฐานและเงินเหลือจ่าย	๕๗.๖	๘๙.๙	+ ๓๒.๓%
หมวดที่ ๓: ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			
๘. อำนาจการอนุมัติเดินทางไปราชการ	๘๑.๑	๙๗.๕	+ ๑๖.๔%
๙. กฎเกณฑ์การใช้พาหนะส่วนตัว	๖๙.๗	๙๑.๖	+ ๒๑.๙%
หมวดที่ ๔: ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม			
๑๐. ระยะเวลารายงานผลหลังสิ้นสุดการอบรม	๔๑.๒	๘๓.๖	+ ๔๒.๔%
๑๑. บุคคลที่มีสิทธิเบิกจ่ายค่าฝึกอบรม	๗๑.๘	๙๙.๒	+ ๒๗.๔%
๑๒. หลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณ "วิทยากร"	๗๔.๔	๙๖.๖	+ ๒๒.๒%
เฉลี่ยรวมภาพรวมทั้งโครงการ	๖๕.๙๒	๙๕.๐๗	+ ๒๙.๑๕%

สรุปผลการผ่านเกณฑ์ จากตารางเปรียบเทียบ พบว่าคะแนนเฉลี่ยก่อนการอบรมอยู่ที่ร้อยละ ๖๕.๙๒ และหลังการอบรมเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๙๕.๐๗ (คิดเป็นคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๙.๑๕) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการอบรมอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒๓๘ คน สามารถทำคะแนนผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คิดเป็นจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์ ๒๓๘ คน หรือร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด

ส่วนที่ ๒ ผลการประเมินความพึงพอใจการประเมินความคิดเห็นต่อโครงการอบรมฯ
เก็บข้อมูลจากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๓๘ คน โดยใช้เกณฑ์พิจารณาจากค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) มีผลการประเมิน
ดังนี้

ผลการประเมินความคิดเห็นต่อโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานใน
หน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การแปลความหมายของข้อมูลพิจารณาจากค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ดังนี้

๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง	พึงพอใจมากที่สุด
๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง	พึงพอใจมาก
๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง	พึงพอใจปานกลาง
๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง	พึงพอใจน้อย
๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง	พึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ ๒ ค่าเฉลี่ยและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการ

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	การแปลผล
ด้านการบรรยายของวิทยากร		
๑. ความรู้ประสบการณ์ตรงกับหัวข้อที่บรรยาย	๔.๖๕	มากที่สุด
๒. ลำดับเนื้อหาการบรรยายเข้าใจง่าย ต่อเนื่อง	๔.๖๒	มากที่สุด
๓. เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่น่าสนใจ เข้าใจง่ายก่อให้เกิดการเรียนรู้	๔.๖๘	มากที่สุด
๔. การตอบคำถามของวิทยากร	๔.๗๕	มากที่สุด
ด้านการฝึกอบรม		
๑. เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์	๔.๗๕	มากที่สุด
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๔.๕๘	มากที่สุด
๓. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๔.๖๕	มากที่สุด
๔. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๔.๘๒	มากที่สุด
ด้านความเข้าใจ		
๑. ความรู้ความเข้าใจก่อนฝึกอบรม	๓.๕๒	มาก
๒. ความรู้ความเข้าใจหลังฝึกอบรม	๔.๖๕	มากที่สุด
๓. ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๗๒	มากที่สุด

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	การแปลผล
ความพึงพอใจต่อสถานที่และอาหาร		
๑. ความพร้อมของสถานที่และสภาพแวดล้อม	๔.๒๕	มาก
๒. ความพึงพอใจต่ออาหารกลางวัน	๔.๐๘	มาก
๓. ความพึงพอใจต่ออาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔.๑๒	มาก
การให้บริการของเจ้าหน้าที่		
๑. การบริการ/อำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	๔.๘๘	มากที่สุด
๒. การประสานงานของเจ้าหน้าที่	๔.๘๘	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	๔.๓๔	มาก

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม

ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจโดยรวมต่อโครงการอยู่ในระดับ "มาก" ($\bar{X} = ๔.๓๔$) โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ประเด็นที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจและเห็นด้วยมากที่สุด ๓ อันดับแรก คือ

๑. การให้บริการและความกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการ ($\bar{X} = ๔.๘๘$)
๒. เนื้อหาสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ($\bar{X} = ๔.๗๕$)
๓. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการเบิกจ่ายได้จริง ($\bar{X} = ๔.๗๒$)

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าอบรม จากการรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้เข้ารับการอบรม สามารถจัดกลุ่มประเด็นสำคัญเพื่อนำไปพัฒนาการจัดโครงการในครั้งต่อไปได้ดังนี้

- ๓.๑ ด้านเนื้อหาและหลักสูตรการอบรม
 - มีความต้องการให้จัดอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน "จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ" แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพัสดุ
 - เสนอให้จัดทำเอกสารประกอบการอบรมให้ครบถ้วนสมบูรณ์และตรงตามสื่อการสอน (สไลด์) ของวิทยากร เพื่อให้สามารถจดบันทึกประเด็นข้อสงสัยได้ชัดเจนยิ่งขึ้น และควรจัดทำเป็นเอกสารสรุปแนวทางปฏิบัติแยกตามหนังสือสั่งการเพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้งานจริง
- ๓.๒ ด้านความต่อเนื่องของการจัดโครงการ
 - ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความต้องการให้หน่วยตรวจสอบภายใน จัดโครงการอบรมเพื่อทบทวนความรู้ ในลักษณะนี้อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
- ๓.๓ ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
 - มีข้อเสนอแนะให้ดูแลเรื่องปริมาณน้ำดื่มสำหรับผู้เข้าอบรมให้เพียงพอตลอดการจัดงาน และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพและรสชาติของอาหารกลางวัน

บทที่ ๔

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

โครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จัดขึ้นโดยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน รวมทั้งเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อการแก้ไขปัญหาและข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

จากเหตุผลดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น โดยเป็นการให้ความรู้ด้วยรูปแบบการบรรยายในหัวข้อ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมทั้งเปิดเวทีตอบข้อซักถาม

๑. สรุปผลการดำเนินงาน

ด้านปริมาณ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/สถานบริการสาธารณสุขชุมชน, ข้าราชการผู้รับผิดชอบด้านการเงินการคลัง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จำนวน ๒๓๘ คน ได้รับความรู้จากการเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้านคุณภาพ

ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อขจัดปัญหาและข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

ผลการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจในระดับ มาก (ค่าเฉลี่ย ๔.๓๔) ภาพรวมของผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลัง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โดยมีผลคะแนนการทดสอบหลังการอบรม (Post-test) เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๐๗

๒. ข้อเสนอแนะ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนี้มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ควรมีการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อทบทวนความรู้ในลักษณะนี้อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี หรือจัดขึ้นหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือกระทรวงมหาดไทยมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ ๆ เพื่อจะได้นำมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. สรุปประเด็นปัญหาถามตอบ

๓.๑ **ถาม** กรณีหัวหน้าคลังไม่อยู่ สามารถเขียนเช็คส่งจ่ายเงินสดวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ในนามเจ้าหน้าที่การเงินแทนได้หรือไม่?

ตอบ ทำได้ ระเบียบข้อ ๗๓ วงเล็บ ๓ ระบุว่าสามารถส่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินคนใดคนหนึ่งก็ได้

๓.๒ **ถาม** ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบกำกับภาษี และใบสำคัญรับเงิน ใช้เบิกจ่ายต่างกันอย่างไร?

ตอบ ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายได้ทั้งหมด แต่มีเงื่อนไขต่างกัน หากบิลเงินสดมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามระเบียบ เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องทำ "ใบรับรองการจ่ายเงิน" แนบด้วย ส่วนใบกำกับภาษีต้องเป็นแบบเต็มรูปแบบเท่านั้น และใบสำคัญรับเงินใช้ในกรณีที่ผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จให้ได้

๓.๓ **ถาม** สัญญาอะไรบ้างที่ต้องติดอากรแสตมป์?

ตอบ สัญญากู้ยืมเงิน (ทุก ๒,๐๐๐ บาท ติด ๑ บาท), สัญญาเช่าที่ดินหรือโรงเรือน, สัญญาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ และสัญญาเช่าซื้อทรัพย์สิน (ทุก ๑,๐๐๐ บาท ติด ๑ บาท) หากไม่ติดอากรแสตมป์จะไม่สามารถใช้ฟ้องร้องทางกฎหมายได้

๓.๔ **ถาม** หากมีบุคลากรจำกัด ผอ.รพ.สต. สามารถเป็นทั้งเจ้าของโครงการ คนทำเรื่องยืมเงิน คนเซ็นอนุมัติ และเซ็นเช็คเองทั้งหมดในโครงการเดียวได้หรือไม่?

ตอบ แม้ในทางปฏิบัติจะทำได้เพราะไม่มีคน แต่ผิดหลักการควบคุมภายในอย่างมาก เพราะไม่มีการคานอำนาจและตรวจสอบข้ามหน้าที่กันเลย (ชงเอง กินเอง) ซึ่งเสี่ยงต่อการถูกหน่วยงานตรวจสอบตั้งข้อสังเกต

๓.๕ **ถาม** การจัดงานประเพณีสงกรานต์ จำเป็นต้องจัดตรงกับวันที่ ๑๓ - ๑๕ เมษายนหรือไม่ สามารถจัดวันที่ ๑๐ แทนได้ไหม?

ตอบ หากจัดเป็นกิจกรรมผู้สูงอายุทั่วไป สามารถจัดวันไหนก็ได้ตลอดเดือนเมษายน แต่ถ้าโครงการระบุว่าเป็นการสืบสานประเพณีและมีการรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ "ควร" จัดให้ตรงช่วง ๑๓ - ๑๕ เมษายน หากองค์กรใดมีประเพณีเฉพาะถิ่นที่จะจัดวันที่ ๑๐ เป็นประจำทุกปี จะต้องนำเรื่องเข้าคณะกรรมการจังหวัดเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศเป็นประเพณีท้องถิ่นก่อน จึงจะสามารถเบิกจ่ายจัดงานได้

๓.๖ **ถาม** หากตั้งโครงการและมีเงินเหลือจากการดำเนินงาน ต้องทำอย่างไร?

ตอบ เงินที่เหลือจะตกไปอยู่ใน "เงินบำรุงคงเหลือ" หากหน่วยงานต้องการนำเงินส่วนนี้ไปใช้ประโยชน์ต่อ ก็ให้ใช้วิธีการขออนุมัติปรับแผนหรือเพิ่มแผนการใช้จ่ายเงิน

ภาพประกอบโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ภาพประกอบโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ภาพประกอบโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ภาพประกอบโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ภาพประกอบโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ภาพประกอบโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



สรุปสาระสำคัญของโครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ สาธารณสุขสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข (รพ.สต.) ถือเป็นหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการซึ่งแยกการรับ จ่าย และเก็บรักษาเงินไว้ใช้จ่ายเอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตั้งงบประมาณเป็นเงินบำรุงให้โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุข ต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีและเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาแผนฯ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้ในปีงบประมาณนั้นๆ

การใช้จ่ายเงินบำรุง ให้จ่ายได้เพื่อการสาธารณสุขและการบริหารจัดการโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุข ได้ดังนี้ (๑) ค่ายาและเวชภัณฑ์ (๒) ค่าวัสดุทางการแพทย์และวัสดุอื่นใดของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข (๓) ค่าตอบแทนทางการแพทย์และฝ่ายสนับสนุนอื่น ๆ ซึ่งมีข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๔) ค่าบริการทางการแพทย์ให้แก่หน่วยบริการอื่น (๕) ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข (๖) ค่าใช้สอย (๗) ค่าสาธารณูปโภค (๘) ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน รายวัน หรือรายคาบ (๙) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุข (๑๐) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข (๑๑) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข

การใช้จ่ายเงินบำรุงตาม (๒) (๓) (๔) และ (๘) ให้นำหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข มาใช้บังคับโดยอนุโลม การใช้จ่ายเงินบำรุงตาม (๕) ให้เสนอผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบแล้วเสนอให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอนุมัติ

การใช้จ่ายเงินบำรุง จะต้องต้องมีเงินบำรุงคงเหลืออยู่ในบัญชีโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุข เพื่อใช้จ่ายในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน สำหรับโรงพยาบาลต้องมีเงินบำรุง คงเหลือไม่น้อยกว่าห้าแสนบาท และหน่วยบริการสาธารณสุขต้องมีเงินบำรุงคงเหลือไม่น้อยกว่าสองแสนบาท

การรับส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ให้โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข จัดทำบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงิน ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ให้โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล จากผู้รับบริการ ตามอัตราที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราที่สถานพยาบาล ของกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ในกรณี คนไข้ผู้ยากไร้ซึ่งไม่สามารถจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลได้ ให้อยู่ในดุลพินิจ ของผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุขที่จะไม่คิดค่าใช้จ่าย และรายงาน ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุข จะกำหนดหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขเกี่ยวกับการไม่คิดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลก็ได้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙

โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ตรวจสอบฎีกา คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับส่งเงิน การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่นอีกคนหนึ่งเป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน การถอนเงินฝากผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานและพนักงานส่วนท้องถิ่นอีกคนหนึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันในการถอนเงินฝากของหน่วยงาน และสามารถมอบอำนาจการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยบริการสาธารณสุขตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖๖

การเบิกเงินโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขใช้ ฎีกาแบบ ๓ (ฎีกาเบิกเงินอื่น) สำหรับเบิกจ่ายเงินทุกประเภท (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่มท๐๘๐๘.๒/ว๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ก่อนการเบิกจ่ายเงินต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด เช่น หลักฐานแห่งหนี้ สัญญา ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ใบแจ้งหนี้ ใบส่งงาน และใบตรวจรับ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจทำคู่มือมอบให้หน่วยงานภายใต้สังกัดเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติว่าการเบิกจ่ายเงินแต่ละประเภทควรมีเอกสารประกอบฎีกาอะไรบ้าง และให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วงได้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา

การเขียนเช็คสั่งจ่าย ต้องปฏิบัติดังนี้ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๗๓ และข้อ ๘๒)

(๑) กรณีจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ที่มีคู่สัญญา ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ผู้มีสิทธิ ต้องขีดฆ่าคำว่า "ผู้ถือ" และขีดคร่อมเช็คเสมอเมื่อสั่งจ่าย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินนอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าของหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า "ผู้ถือ" และจะขีดคร่อมเช็คหรือไม่ก็ได้

(๓) หากจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อ ๑ ฎีกา สามารถเขียนเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินคนใดคนหนึ่ง

(๔) หากภายในสามเดือนนับแต่วันสั่งจ่ายเช็คไม่มีผู้มีสิทธิมารับเช็คให้ยกเลิกเช็คนั้น หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสองครั้ง ให้รายงานผู้บริหารทราบ

เจ้าหน้าที่การเงินต้องประทับตราข้อความว่า "จ่ายแล้ว" พร้อมลงลายมือชื่อและวันเดือนปี ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อป้องกันการนำมาเบิกซ้ำ

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

- (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น อาจมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีงบบุคลากรอนุมัติการจ่ายเงินยืมได้
- (๒) การยืมเงินต้องมีงบประมาณเพื่อการนั้นรองรับอย่างชัดเจน
- (๓) สัญญาเงินยืมต้องทำขึ้นเป็นสองฉบับ
- (๔) ห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระเงินคืนรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน
- (๕) ห้ามนำเงินยืมไปใช้ผิดวัตถุประสงค์
- (๖) กรณีเดินทางไปราชการต้องส่งคืนเงินยืม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่เดินทางกลับถึงที่ตั้ง
- (๗) กรณีดำเนินการตามโครงการอื่นๆ ต้องส่งใช้เงินยืม ภายใน ๓๐ วัน นับแต่รับเงิน เว้นแต่การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการกรณีโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเกินสามสิบวัน ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากเสร็จสิ้นโครงการ

การเบิกค่าใช้จ่ายที่ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๓๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นหนังสือแจ้งชักซ้อมแนวทาง การเบิกค่าใช้จ่ายที่ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ ดังนี้

๑. รายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าเดือนใด

- ๑.๑ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
- ๑.๒ ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ ค่าบอกรับสิ่งพิมพ์
- ๑.๔ ค่าขนส่ง

๒. รายการค่าใช้จ่ายเฉพาะเดือนกันยายน

- ๒.๑ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒.๒ ค่าธรรมเนียมในการกำจัดขยะ

๓. ค่าใช้จ่ายเฉพาะเดือนสิงหาคม - กันยายน

- ๓.๑ ค่าน้ำประปา
- ๓.๒ ค่าไฟฟ้า
- ๓.๓ ค่าโทรศัพท์
- ๓.๔ ค่าใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต
- ๓.๕ ค่าเช่าคู่มือโทรศัพท์
- ๓.๖ ค่าติดตั้งโทรศัพท์
- ๓.๗ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ และพัสดุไปรษณีย์ที่ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
- ๓.๘ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้เครื่องโทรสารที่ขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและ ประธานสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของสมาชิกสภาท้องถิ่น

การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออก จากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติจนถึงกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรมให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่ได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทาง กลับท้องถิ่นที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่ม ปฏิบัติราชการเป็นต้นไป และกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ กรณีเดินทางไปราชการโดยเดินทางออกจากบ้านแล้วแวะเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงาน ให้เริ่มนับเวลาเดินทางออกจากสำนักงาน

การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่ง ผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ (๒) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (๓) การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือไปรักษาการแทน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง (๒) ค่าเช่าที่พัก (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจาก ผู้บริหารท้องถิ่น โดยต้องระบุเหตุผลความจำเป็น ระบุหมายเลขทะเบียนรถให้ชัดเจน ต้องใช้รถส่วนตัวคันดังกล่าวตลอดเส้นทาง ห้ามนำไปจอดทิ้งไว้(สนามบิน)เพื่อต่อรถอื่น เว้นแต่จำเป็นต้องข้ามเกาะ ซึ่งต้องเขียนชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจน

การเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะ ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

(๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๒ บาท ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรง ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัด ผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทาง เป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

/ระเบียบ....

**ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙**

การดำเนินการจัดโครงการหรือการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

- (๑) การจัดโครงการฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำข้อตกลง (MOU) เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และสัดส่วนการแบ่งภาระค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน
- (๒) เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ต้องจัดทำ "แบบแสดงเจตจำนง" ในการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (๓) ผู้เข้าอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายตามข้อ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตามข้อ (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตามข้อ (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตามข้อ (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารดังนี้

(ก) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดในสถานที่ของส่วนราชการ เบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาท/ครั้งวัน/คน หากเป็นเครื่องดื่มอย่างเดียว ๑๐ บาท/ครั้งวัน/คน

(ข) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดในสถานที่ของเอกชน เบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาท/ครั้งวัน/คน หากเป็นเครื่องดื่มอย่างเดียว ๒๐ บาท/ครั้งวัน/คน

(ค) ค่าอาหารระหว่างฝึกอบรมสำหรับประเภท ข และบุคคลภายนอก จัดในสถานที่ราชการ จัดครบทุกมื้อไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน หากไม่ครบทุกมื้อไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน

(ง) ค่าอาหารระหว่างฝึกอบรมสำหรับประเภท ข และบุคคลภายนอก จัดในสถานที่เอกชน จัดครบทุกมื้อไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน หากไม่ครบทุกมื้อไม่เกิน ๙๐๐ บาท/วัน/คน

ค่าใช้จ่ายประเภทค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราดังนี้

ค่าเช่าที่พักสำหรับประเภท ก เบิกจ่ายจริง ห้องพักคนเดียวไม่เกิน ๒,๗๐๐ บาท/วัน/คน และห้องพักร่วมไม่เกิน ๑,๕๐๐/วัน/คน บาท

ค่าเช่าที่พักสำหรับประเภท ข และบุคคลภายนอก เบิกจ่ายจริง ห้องพักคนเดียวไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท/วัน/คน และห้องพักร่วมไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน/คน

การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักร่วมเว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้ ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมแต่ละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

/ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึก...

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐจัด หรือหน่วยงานของรัฐร่วมกันจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

(๒) การฝึกอบรมนอกเหนือจาก (๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินค่าลงทะเบียนรวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท/วัน/คน

การเบิกค่าลงทะเบียนตาม (๒) ต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันเกิน ๓ ชั่วโมงครึ่งขึ้นไปหากระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันไม่เกิน ๓ ชั่วโมงครึ่ง ให้เบิกค่าลงทะเบียนได้ครึ่งหนึ่ง

กรณีฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้น โดยการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

แนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ มท. ที่ ๖ ๘๐๔ (การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท)

หลักการ ประโยชน์ และการลดขั้นตอนที่ผู้บริหารควรรับทราบ

(๑) เป็นช่องทางเลือกเพื่อเพิ่มความคล่องตัว และลดขั้นตอนเอกสาร สำหรับการจัดซื้อพัสดุวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔)

(๒) ได้รับยกเว้นไม่ต้องทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ๘ ประการตามวิธีปกติ (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง)

(๓) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อลดลงเหลือเพียง ๓ ประการ ได้แก่ การระบุสเปค (TOR), ระบุวงเงินงบประมาณที่จะไปซื้อ, และถือเอาราคาหน้าร้านที่จะไปซื้อนั้นเป็นราคากลาง

(๔) ยกเว้นไม่ต้องตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่สำนักงานเหมือนวิธีปกติ

การควบคุมกระบวนการและการเบิกจ่าย

(๑) การนำเงินไปซื้อ ให้ใช้รูปแบบ "การยืมเงินไปจ่าย" ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่อนุญาตให้ใช้วิธีการ "ทดลองจ่าย" (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท)

(๒) ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ผู้ยืมเงิน) เป็นผู้ทำการตรวจรับพัสดุด้วยตนเอง ณ สถานที่ที่ไปซื้อพัสดุนั้น

(๓) ผู้ตรวจรับต้องเขียนข้อความลงในหลักฐานการชำระเงินหรือใบเสร็จรับเงินว่า "ได้รับพัสดุครบถ้วนถูกต้องแล้ว" พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

(๔) ใบเสร็จรับเงิน ใบรับ หรือใบกำกับภาษี ต้องเป็นแบบเต็มรูปที่ถูกต้องตามประมวลรัษฎากรเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ใบเงินสดทั่วไป

(๕) รายการซื้อผู้ซื้อในใบเสร็จรับเงิน จะต้องระบุชื่อของ "ผู้ยืมเงิน" ตามด้วยชื่อหน่วยงานต้นสังกัดเสมอ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๘๑)

/ (๖) เมื่อจัดซื้อเรียบร้อยแล้ว...

(๖) เมื่อจัดซื้อเรียบร้อยแล้ว ต้องทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อเสนอต่อผู้บริหาร ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการจัดซื้อ

(๗) ผู้ที่ยืมเงินไปจัดซื้อจะต้องส่งใช้เงินยืมพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) คืนให้แก่คลัง ภายในเวลาเพียง ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับเงินสดไป (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๔)