

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการฝึกอบรม  
(ปรับปรุงครั้งที่ 1)



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย

มีนาคม 2567

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการฝึกอบรม  
(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

ที่ปรึกษา

- |                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| 1. นายวัชรพงษ์ คำหล้า | นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย    |
| 2. นายภุชงค์ ชื่นชม   | รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย |

บรรณาธิการ

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. นางรัตนา รัชตพิสิฐกร | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ<br>หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข |
| 2. นายทินวัฒน์ ยศชูสกุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบภายใน                     |

คณะผู้จัดทำ

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. นายทวีวัฒน์ วุฒิสาร      | สาธารณสุขอำเภอขุนตาล<br>(นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ) |
| 2. นายสรัญ อินตะวัน         | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ                                |
| 3. นางกัญจนกร เทพวงศ์       | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน                               |
| 4. นางสาววิมลมาศ ธีวสุวรรณ  | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ                             |
| 5. นางสาวพิชญากร พึ่งพิริยะ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน                         |
| 6. นางสาวสุรารักษ์ อาสายศ   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ                         |
| 7. นายภูมิ คำชุ่ม           | นักทรัพยากรบุคคล   |
| 8. นางสาวเบญจวรรณ ไชยวุฒิ   | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ                                |
| 9. นายณัฐกิตติ์ เซงกำ       | นักวิชาการเงินและบัญชี                                     |

## คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย โดยกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุขและกลุ่มงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม กำกับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ/โครงการฝึกอบรม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงรายทุกระดับ ได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/โครงการ เพื่อเสนอขออนุมัติและขั้นตอนการตรวจสอบแผนปฏิบัติราชการ/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566-2568 แจกเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบเมื่อเดือนมีนาคม 2566 แล้วนั้น จากการปฏิบัติตามคู่มือในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน จึงได้จัดทำคู่มือ “**แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/โครงการฝึกอบรม (ปรับปรุงครั้งที่ 1)**” เพื่อให้กลุ่มงานต่าง ๆ ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย รวมถึงโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน สาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/โครงการฝึกอบรม เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารคู่มือ “**แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/โครงการฝึกอบรม (ปรับปรุงครั้งที่ 1)**” ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในโอกาสนี้ ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่มีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือดังกล่าว หากมีข้อแนะนำหรือข้อผิดพลาดประการใด ขอน้อมรับไว้และขอภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย

มีนาคม 2567

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
วิธีปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ	2
แผนผังกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ	4
วิธีปฏิบัติการจัดทำโครงการฝึกอบรม	6
แผนผังกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำโครงการฝึกอบรม	9
แบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการ พร้อมคำอธิบาย/ตัวอย่าง	12
แบบฟอร์มโครงการฝึกอบรม พร้อมคำอธิบาย/ตัวอย่าง	15
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและนโยบายกระทรวงสาธารณสุข	19
หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	21



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

## บทนำ

### ความเป็นมา

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำ “แผนปฏิบัติราชการ” ไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกำหนดไว้ในหมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ มาตรา 20 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำและเผยแพร่แผนการทำงาน เป้าหมาย ระยะเวลาแล้วเสร็จ และงบประมาณของงานหรือโครงการให้ข้าราชการ และประชาชนทราบ อีกทั้งการจัดทำแผน เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร ช่วยให้หน่วยงานสามารถเห็นถึงจุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงาน รวมทั้งความท้าทายที่ต้องเผชิญ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมไปถึงการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า โดยกระบวนการในการจัดทำแผนต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของกระทรวง กรม และพันธกิจหลักของหน่วยงาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 (ฉบับที่ 2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 (ฉบับที่ 3) ได้ให้ความหมายคำว่า “การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมี “โครงการ” หรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/โครงการฝึกอบรม
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ และความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/โครงการฝึกอบรม

### ขอบเขต

ครอบคลุมถึงขั้นตอนการจัดทำ ตรวจสอบความถูกต้อง ลงนามอนุมัติ ส่งคืน แผนปฏิบัติราชการ/โครงการฝึกอบรม

**วิธีปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ**  
**สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย**  
**(กลุ่มงาน, รพศ., รพท., รพช., สสอ. และ รพ.สต.)**

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด แผนปฏิบัติราชการ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ มีขั้นตอนการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** จัดเตรียมข้อมูลและวางแผนการดำเนินงาน

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ในปีก่อนหน้าเพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าสำหรับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่อไป โดยมีการประเมินผลครบทุกประเด็นยุทธศาสตร์ รวบรวมและเตรียมข้อมูลที่สำคัญในการนำมาวิเคราะห์ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวง นโยบายกรม ความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สถานการณ์ในพื้นที่ ภารกิจ โดยมีแผนการดำเนินงาน ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- โครงการ/กิจกรรมหลัก
- กลุ่มเป้าหมาย
- ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม
- ผลผลิตรายกิจกรรม
- ระยะเวลาดำเนินการ
- รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ
- แหล่งงบประมาณ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ

แผนปฏิบัติราชการลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน (หัวหน้ากลุ่มงาน, ผอ.รพศ., ผอ.รพท., ผอ.รพช., สสอ. และ รพ.สต.) ทุกหน้า แล้วทำหนังสือราชการนำส่งแผนปฏิบัติราชการส่งมายังสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย (สิ่งที่ต้องส่ง หนังสือราชการนำส่ง 1 ฉบับ, แผนปฏิบัติราชการ 1 ชุด และสำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติจาก อปท. 1 ชุด (ถ้ามี))

**ขั้นตอนที่ 2** ตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องตรวจสอบแผนปฏิบัติราชการว่ามีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน โดยมีการดำเนินงาน ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบหนังสือนำส่งกับแผนปฏิบัติราชการที่แนบมาด้วย ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากถูกต้องส่งต่อไปยังกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

- กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข ตรวจสอบความสอดคล้องยุทธศาสตร์ แหล่งงบประมาณ และเอกสารแนบต่าง ๆ ว่าครบถ้วนหรือไม่ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” หากถูกต้องส่งต่อไปยัง PM ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงาน กรณีตรวจพบไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ข้อเสนอแนะในเอกสารที่ต้องแก้ไขดังกล่าว

- PM ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงาน ตรวจสอบแผนปฏิบัติราชการ ในส่วนหัวข้อโครงการ/กิจกรรมหลัก กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม ผลผลิตรายการกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” หากถูกต้องส่งต่อไปยังกลุ่มงานตรวจสอบภายใน กรณีตรวจพบไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ข้อเสนอแนะในเอกสารที่ต้องแก้ไขดังกล่าว

- กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” หากถูกต้อง จัดทำบันทึกข้อความเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายพิจารณาลงนามอนุมัติ โดยผ่านรองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับดูแลกลุ่มงาน

#### **ขั้นตอนที่ 3 ผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบ**

ในขั้นตอนนี้ผู้มีอำนาจเห็นชอบ (รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับกลุ่มงาน) จะพิจารณาแผนปฏิบัติราชการว่ามีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน และลงนามเห็นชอบ

#### **ขั้นตอนที่ 4 ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ**

ในขั้นตอนนี้ผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย) จะพิจารณาแผนปฏิบัติราชการว่ามีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน และลงนามอนุมัติทุกหน้า

#### **ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบและสำรองข้อมูลก่อนส่งคืน**

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กลุ่มงานตรวจสอบภายใน) จะสแกนแผนปฏิบัติราชการที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ลงนามอนุมัติแล้ว อัปโหลดไฟล์ลงใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” จัดทำหนังสือราชการนำส่งแผนปฏิบัติราชการเสนอรองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับกลุ่มงาน

#### **ขั้นตอนที่ 6 การส่งคืนแผนปฏิบัติราชการที่อนุมัติแล้ว**

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กลุ่มงานตรวจสอบภายใน) ส่งหนังสือราชการนำส่งแผนปฏิบัติราชการที่รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับกลุ่มงานลงนามแล้ว ให้งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ออกเลขหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ แล้วส่งคืน

**หมายเหตุ** 1. การขยายเวลาดำเนินการ กรณีไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการ หากยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาสามารถขอขยายเวลาในการดำเนินการได้ โดยให้จัดทำหนังสือราชการแจ้งความประสงค์ขอขยายระยะเวลาดำเนินการ พร้อมแนบสำเนาแผนปฏิบัติราชการที่จะขอขยายเวลามาด้วย

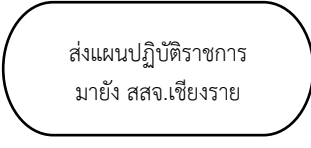
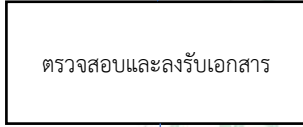

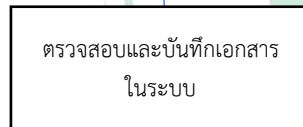
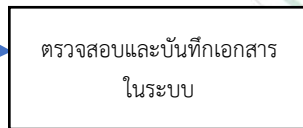


2. การปรับเปลี่ยนกิจกรรมและรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ ในแผนปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนดในแผนสิ้นสุดลง ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเดิม



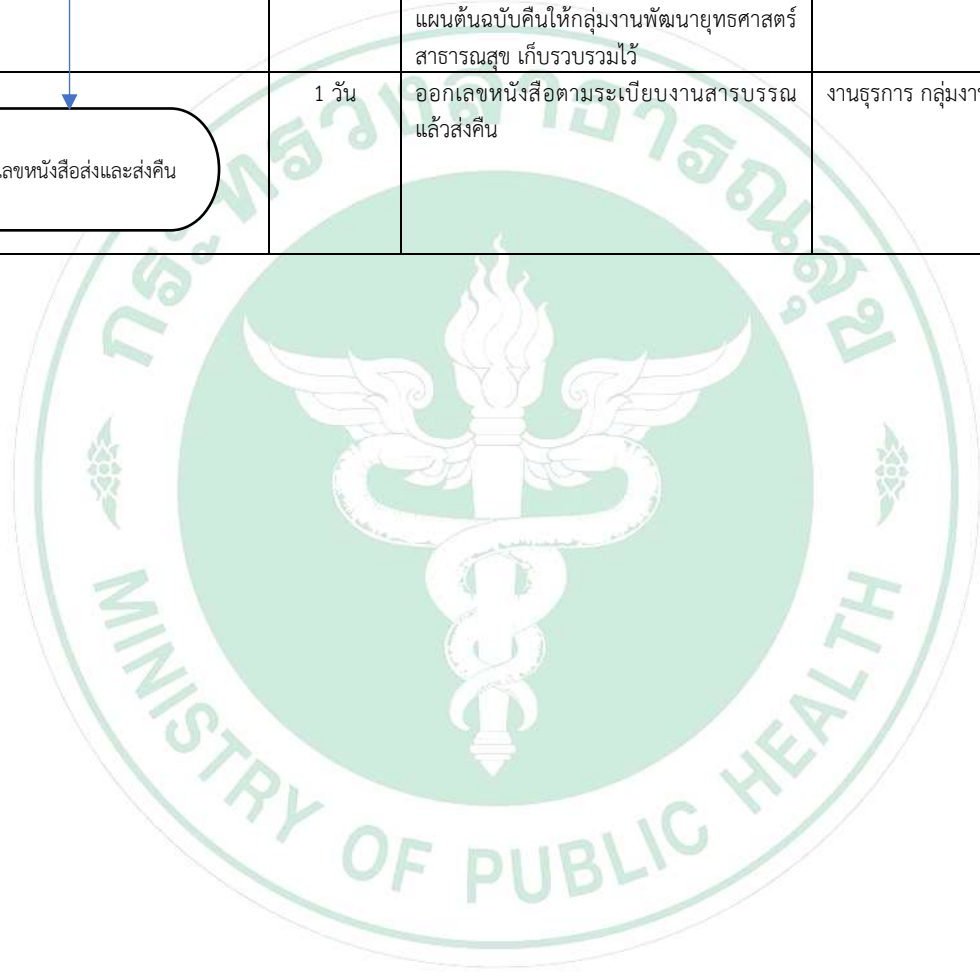
**สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย**  
**Chiang Rai Provincial Health Office**



**แผนผังกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ  
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
(กลุ่มงาน, รพศ., รพท., รพช., สสอ. และ รพ.สต.)**

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			
	1 วัน	ตรวจสอบหนังสือนำส่งกับแผนปฏิบัติการที่แนบมาด้วย ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากถูกต้อง ลงรับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ	งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
	1 วัน	ตรวจสอบความสอดคล้องยุทธศาสตร์ แหล่งงบประมาณ และเอกสารแนบต่าง ๆ ว่าครบถ้วนหรือไม่ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย”	กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
	1 วัน	ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ในส่วนหัวข้อโครงการ/กิจกรรมหลัก กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม ผลผลิตรายกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย”	PM ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงาน
		ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” จัดทำบันทึกข้อความเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย พิจารณาลงนามอนุมัติ	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
	1 วัน	พิจารณาแผนปฏิบัติการว่ามีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับดูแลกลุ่มงาน
	1-3 วัน	พิจารณาแผนปฏิบัติการว่ามีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย

<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">ตรวจสอบและบันทึกเอกสาร ในระบบ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">1-3 วัน</p>	<p>สแกนแผนปฏิบัติราชการที่ นายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ลงนามอนุมัติแล้ว อัปโหลดไฟล์ลงใน “โปรแกรมติดตาม โครงการ สสจ.เชียงราย” จัดทำหนังสือราชการ นำส่งแผนปฏิบัติราชการเสนอรองนายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับกลุ่มงาน คินพื้นที่ สำหรับแผนปฏิบัติราชการของกลุ่ม งานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย แผนต้นฉบับคืนให้กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข เก็บรวบรวมไว้</p>	<p>กลุ่มงานตรวจสอบภายใน</p>
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">ออกเลขหนังสือส่งและส่งคืน</p> </div>	<p style="text-align: center;">1 วัน</p>	<p>ออกเลขหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ แล้วส่งคืน</p>	<p>งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p>



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

**วิธีปฏิบัติการจัดทำโครงการฝึกอบรม**  
**สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย**  
**(กลุ่มงาน, รพศ., รพท., รพช., สสอ. และ รพ.สต.)**

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โครงการฝึกอบรม ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

การจัดทำโครงการฝึกอบรม มีขั้นตอนการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** จัดเตรียมข้อมูลและวางแผนการดำเนินงาน

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานและจัดทำโครงการฝึกอบรม ทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานในปีก่อนหน้าเพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าสำหรับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่อไป โดยมีการประเมินผลครบทุกประเด็น รวบรวมและเตรียมข้อมูลที่สำคัญในการนำมาวิเคราะห์ เช่น ความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สถานการณ์ในพื้นที่ ภารกิจ โดยมีแผนการดำเนินงานครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ชื่อโครงการ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- หัวหน้าโครงการ/คณะผู้ดำเนินการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
- ตัวชี้วัด
- กลวิธีดำเนินการ
- กลุ่มเป้าหมาย
- ระยะเวลาดำเนินการ
- สถานที่ดำเนินการ
- งบประมาณ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- การติดตามและประเมินผล

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

แล้วทำหนังสือราชการนำส่งโครงการฝึกอบรมส่งมายังสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย (สิ่งที่ต้องส่งหนังสือราชการนำส่ง 1 ฉบับ, โครงการฝึกอบรม 1 ชุด, สำเนาแผนปฏิบัติการ 1 ชุด และสำเนาโครงการที่ได้รับ การอนุมัติจาก อบท. 1 ชุด (ถ้ามี))

### **ขั้นตอนที่ 2** ตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องตรวจสอบโครงการฝึกอบรมว่ามีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน โดยมีการดำเนินงาน ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบหนังสือนำส่งกับโครงการฝึกอบรมที่แนบมาด้วย ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากถูกต้องส่งต่อไปยังกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

- กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข ตรวจสอบความสอดคล้องยุทธศาสตร์และเอกสารแนบต่าง ๆ ว่าครบถ้วนหรือไม่ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” หากถูกต้องส่งต่อไปยัง PM ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงาน

- PM ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงาน ตรวจสอบชื่อโครงการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ หัวหน้าโครงการ/ คณะผู้ดำเนินการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด กลวิธีดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ การติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” หากถูกต้องส่งต่อไปยังกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” หากถูกต้อง จัดทำบันทึกข้อความเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายพิจารณาลงนามอนุมัติ โดยผ่านรองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับดูแลกลุ่มงาน

### **ขั้นตอนที่ 3** ผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบ

ในขั้นตอนนี้ผู้มีอำนาจเห็นชอบ (รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับกลุ่มงาน) จะพิจารณาโครงการฝึกอบรมว่ามีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน และลงนามเห็นชอบ

### **ขั้นตอนที่ 4** ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ในขั้นตอนนี้ผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย) จะพิจารณาโครงการฝึกอบรมว่ามีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน และลงนามอนุมัติ

### **ขั้นตอนที่ 5** การตรวจสอบและสำรองข้อมูลก่อนส่งคืน

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กลุ่มงานตรวจสอบภายใน) จะสแกนโครงการฝึกอบรมที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ลงนามอนุมัติแล้ว อัปโหลดไฟล์ลงใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” จัดทำหนังสือราชการนำส่งโครงการฝึกอบรมเสนอรองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับกลุ่มงาน

### ขั้นตอนที่ 6 การส่งคืนโครงการฝึกอบรมที่อนุมัติแล้ว

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กลุ่มงานตรวจสอบภายใน) ส่งหนังสือราชการนำส่งโครงการฝึกอบรมที่รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับกลุ่มงานลงนามแล้ว ให้งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ออกเลขหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ แล้วส่งคืน

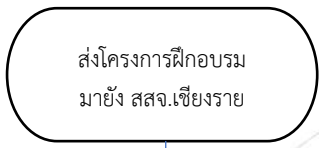
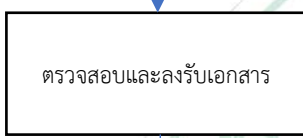
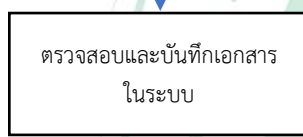
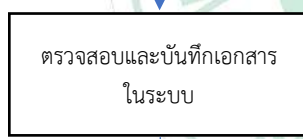
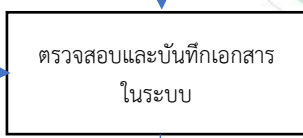


**หมายเหตุ** 1. การขยายเวลาดำเนินการ กรณีไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม หากยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาสามารถขอขยายเวลาในการดำเนินการได้ โดยให้จัดทำหนังสือราชการแจ้งความประสงค์ขอขยายระยะเวลาดำเนินการ พร้อมแนบสำเนาโครงการฝึกอบรมที่จะขอขยายเวลามาด้วย


2. การปรับเปลี่ยนกิจกรรมและรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ ในแผนปฏิบัติการ ราชการ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนดในแผนสิ้นสุดลง ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเดิม



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

**แผนผังกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำโครงการฝึกอบรม  
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
(กลุ่มงาน, รพศ., รพท., รพช., สสอ. และ รพ.สต.)**

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <p>ส่งโครงการฝึกอบรม มายัง สสจ.เชียงราย</p>			
 <p>ตรวจสอบและลงรับเอกสาร</p>	1 วัน	ตรวจสอบหนังสือนำส่งกับโครงการฝึกอบรมที่ แนบมาด้วย ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ หาก ถูกต้อง ลงรับหนังสือตามระเบียบงานสาร บรรณ	งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 <p>ตรวจสอบและบันทึกเอกสาร ในระบบ</p>	1 วัน	ตรวจสอบความสอดคล้องยุทธศาสตร์และ เอกสารแนบต่าง ๆ ว่าครบถ้วนหรือไม่ พร้อม ทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย”	กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข
 <p>ตรวจสอบและบันทึกเอกสาร ในระบบ</p>	1-3 วัน	ตรวจสอบชื่อโครงการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ หัวหน้าโครงการ/คณะผู้ดำเนินการ หลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด กล วิธีดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา ดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ การติดตามและประเมินผล พร้อมทั้ง บันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย”	PM ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงาน
 <p>ตรวจสอบและบันทึกเอกสาร ในระบบ</p>	1 วัน	ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ พร้อม ทั้งบันทึกข้อมูลใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” จัดทำบันทึกข้อความเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย พิจารณาลงนามอนุมัติ โดยผ่านรองนายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับดูแลกลุ่ม งาน	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
 <p>พิจารณาลงนาม เห็นชอบ</p>	1 วัน	พิจารณาโครงการฝึกอบรมว่ามีความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ มาตรฐาน	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เชียงรายที่กำกับดูแลกลุ่มงาน
 <p>พิจารณา ลงนามอนุมัติ</p>	1-3 วัน	พิจารณาโครงการฝึกอบรมว่ามีความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ มาตรฐาน	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เชียงราย

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ตรวจสอบและบันทึกเอกสาร ในระบบ</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	1-3 วัน	<p>สแกนโครงการฝึกอบรมที่ นายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ลงนามอนุมัติแล้ว อัปโหลดไฟล์ลงใน “โปรแกรมติดตามโครงการ สสจ.เชียงราย” จัดทำหนังสือราชการ นำส่งโครงการฝึกอบรมเสนอรองนายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายที่กำกับกลุ่มงาน เพื่อคืนโครงการให้พื้นที่</p>	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ออกเลขหนังสือส่งและส่งคืน</p> </div>	1 วัน	ออกเลขหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ แล้วส่งคืน	งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

## เอกสารแนบ

1. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ พร้อมคำอธิบาย/ตัวอย่าง
2. แบบฟอร์มโครงการฝึกอบรม พร้อมคำอธิบาย/ตัวอย่าง



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office



1.5 ซม.

ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 14

3 ซม.

2 ซม.

## แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ พร้อมคำอธิบาย/ตัวอย่าง

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2567 กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย

1) ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง      พัฒนาความเป็นเลิศ 4 ด้าน คือ 1) Prevention& Promotion Excellence (ส่งเสริมสุขภาพและความป้องกันโรคเป็นเลิศ) 2) Service Excellence (บริการ เป็นเลิศ)  
3) People Excellence (บุคลากรเป็นเลิศ)4) Governance Excellence (บริหารจัดการ เป็นเลิศ)      (เลือกด้านใดด้านหนึ่งที่สอดคล้องกับแผนงาน)

2) ยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด      (เลือกข้อที่เกี่ยวกับแผน)

1. การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ : เพื่อสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยเน้นการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณค่าและยั่งยืน การค้า การลงทุน และบริการโลจิสติกส์เชิงสร้างสรรค์ และการส่งเสริมนวัตกรรมสินค้าเกษตรมูลค่าสูง โดยดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนาและสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมสร้างสรรค์ : เพื่อสร้างสมดุลของระบบนิเวศ และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อรับรองการพัฒนาเมืองให้น่าอยู่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. การพัฒนาสังคมสร้างสรรค์ : เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำหรับคนทุกช่วงวัย และเสริมสร้างความปลอดภัยและความมั่นคงในชีวิตทรัพย์สิน ของประชาชน เพื่อนำไปสู่สังคมสร้างสรรค์

3) แผนงานระดับกระทรวง      แผนงานที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนไทยทุกกลุ่มวัย

4) แผนงานระดับเขต      แผนงานที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนไทยทุกกลุ่มวัย

5) แผนงานระดับจังหวัด      แผนงานที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนไทยทุกกลุ่มวัย

6) แผนงานระดับหน่วย

บริการ

7) ตัวชี้วัด

1. อัตราส่วนการตายมารดาไทย
2. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการเด็กตามเกณฑ์มาตรฐาน

8) โครงการ      บูรณาการความร่วมมือภาคีเครือข่ายและการส่งเสริมสุขภาพคนไทยกลุ่มสตรีและเด็กปฐมวัย

9) หลักการและเหตุผล

จังหวัดเชียงราย พบมารดาตายปีงบประมาณ 2563 – 2566 เป็น 12.53,53.32,24.26 และ 59.51 (ณ 31 สค. 66) ต่อแสนการเกิดมีชีพ ตามลำดับ ซึ่งมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา และในปีงบประมาณ 2566 พบว่า จังหวัดเชียงราย จากการวิเคราะห์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับการตายมารดาจากการตาย จำนวน 5 ราย โดยมีสาเหตุการเสียชีวิตจากโรค และอาการทางอายุกรรม ไม่เข้าถึงบริการ/เข้ารับบริการล่าช้า และการใช้สารเสพติด ข้อมูลการฝากครรภ์ก่อน 12 สัปดาห์ การตรวจครรภ์ครบตามเกณฑ์คุณภาพ 5 ครั้ง และเด็กแรกเกิดถึง 6 เดือนกินนมแม่อย่างเดียว ยังต่ำกว่าเป้าหมาย ทำให้คณะกรรมการพัฒนางานอนามัยแม่และเด็กจังหวัดเชียงรายร่วมกับภาคีเครือข่ายจึงได้วางมาตรการ บริหารจัดการ และเฝ้าระวังการตายของมารดา โดยเน้นหนักในเรื่องของการควบคุมคุณภาพการบริการ การค้นหากลุ่มเสี่ยง และการส่งต่ออย่างรวดเร็ว ทันเวลา มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน มีการกำหนดแนวทางการดูแลหญิงตั้งครรภ์ หลังคลอดตามมาตรฐาน แต่อย่างไรก็ตามการดำเนินงานดังกล่าวต้องมีความต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป โดยใช้กลไกการดำเนินงานภายใต้โครงการมหัศจรรย์ 2500 วันแรกของชีวิต เพื่อให้เกิดบูรณาการความร่วมมือภาคีเครือข่ายในการส่งเสริมสุขภาพ (Mother and Child health) และส่งต่อสุขภาพที่สมบูรณ์ในกลุ่มเด็กปฐมวัย (0-5 ปี) สำหรับสถานการณ์เด็ก 0-5 ปี จากผลการรณรงค์คัดกรองพัฒนาการเด็ก 4 ช่วงวัย จังหวัดเชียงราย ปี 2563-2566 พบมีปัญหาพัฒนาการสงสัยล่าช้าและล่าช้า ถึงร้อยละ 31.08 ,20.49 และ 42.66 ตามลำดับ ซึ่งพบว่าเด็กกลุ่มสงสัยล่าช้าดังกล่าวยังคงได้รับการติดตามไม่ครบทุกคน นอกจากนั้นยังพบปัญหาเด็กปฐมวัยจังหวัดเชียงรายส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานเกือบทุกอำเภอ ทั้งนี้จากการออกประชุมสัญจรรายอำเภอปี 2566 พบว่าการบริหารจัดการยาวิตามิน Triferdine ในหญิงตั้งครรภ์ หญิงหลังคลอด และหญิงให้นมบุตร ยาน้ำเสริมธาตุเหล็ก และบริการตรวจภาวะซีดในเด็กอายุ 9-12 เดือน และอายุ 3-5 ปี ไม่เป็นไปตามชุดสิทธิประโยชน์ จึงจำเป็นต้องเน้นมาตรการดำเนินงานโครงการมหัศจรรย์ 2500 วันแรกของชีวิต ให้มีคุณภาพ เพื่อเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป

10) วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนไทยกลุ่มสตรีและเด็กปฐมวัย
2. เพื่อ.....

11) กลุ่มเป้าหมาย หญิงตั้งครรภ์ หญิงหลังคลอดและให้นมบุตร จำนวน.....คน

12) งบประมาณ  
งบเงินบำรุง 1xxxxxxx บาท  
งบประมาณ NON UC หรือ งบอื่นๆ (ระบุ.....) จำนวน.....บาท

13) ระยะเวลาดำเนินงาน ต.ค. 66 – ก.ย. 67

กิจกรรมดำเนินงาน(ระบุเฉพาะกิจกรรมหลัก).....

1. จัดประชุม.....

2. นิเทศติดตามงาน.....

14) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนไทยกลุ่มสตรีและเด็กปฐมวัย

2.....

15) การติดตามและ  
ประเมินผล

1. ประชุมผู้รับผิดชอบงานระดับอำเภอผ่านระบบทางไกลเพื่อติดตามผลหลังจากมีการประชุม/อบรม

2.....

ผู้เสนอแผน.....  
(.....)

ผู้รับผิดชอบหลัก

ผู้เห็นชอบแผน.....  
(.....)

ผอ.รพ. หรือ สสอ.

ผู้อนุมัติ.....  
(.....)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

แผนงานที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนไทยทุกกลุ่มวัย										หน้า 2
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	ผลผลิตรายการกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน	
โครงการ บูรณาการความร่วมมือภาคีเครือข่ายและการสร้างเสริมสุขภาพคนไทยกลุ่มสตรีและเด็กปฐมวัย										
	- ประชุมคณะกรรมการ ..... คน	คณะกรรมการ ..... คน	-MCH Board มีกลไกในการเฝ้าระวังและแก้ปัญหาสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก ร้อยละ ๙๐	- มีวิเคราะห์สถานการณ์อนามัยแม่และเด็กที่เป็น - มีการประชุม MCH Board จำนวน 2 ครั้ง/ปี	ต.ค.66- ก.ย.67	-ค่าอาหารกลางวัน 120 บาทx1 มือx2ครั้ง x50 คน -อาหารว่าง 35 บาทx2 มือx2 ครั้งx50 คน	#####  7,000	เงินบำรุง/ NON UC	กัญญ์วรา	กลุ่มงาน ส่งเสริม สุขภาพ
						รวมเป็นเงิน 19,000 บาท				
	2.นิเทศ/ประเมิน รับรองคุณภาพรับรอง มาตรฐานโรงพยาบาล ด้านอนามัยแม่และเด็ก	รพ.....แห่ง	สถานบริการ มีการรับรอง คุณภาพรับรองมาตรฐาน โรงพยาบาลสายสัมพันธ์แม่ ลูก ผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่ กำหนด	สถานบริการมีการบริการที่ ได้คุณภาพมาตรฐาน	ต.ค.66- ก.ย.67	-ค่าเบี้ยเลี้ยง 240บาท*.....คน - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1xxxx 1xxxx	เงินบำรุง/ NON UC	กัญญ์วรา	กลุ่มงาน ส่งเสริม สุขภาพ
						รวมเป็นเงิน.....บาท				
						รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....	บาท	(.....บาทถ้วน)		
หมายเหตุ:ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้										
งบประมาณ เงินบำรุง จำนวน.....บาท(.....บาทถ้วน)										
งบประมาณ NON UC จำนวน.....บาท(.....บาทถ้วน)										
รวมทั้งสิ้น.....บาท(.....บาทถ้วน)										

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่  
 Chiang Rai Provincial Health Office  
 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
 (.....)  
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

## แบบฟอร์มโครงการฝึกอบรม พร้อมคำอธิบาย/ตัวอย่าง

1. ชื่อโครงการ.....
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
3. หัวหน้าโครงการ/คณะผู้ดำเนินการ.....
4. หลักการและเหตุผล  
.....  
.....
5. วัตถุประสงค์  
5.1 .....  
5.2 .....
6. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายกระทรวงสาธารณสุข  
.....  
.....
7. กลวิธีดำเนินการ  
7.1 .....  
7.2.....
8. กลุ่มเป้าหมาย  
กิจกรรมที่ 1 อบรมให้ความรู้ เรื่อง.....  
ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 94 คน  
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน จำนวน 5 คน  
วิทยากร จำนวน 1 คน  
กิจกรรมที่ 2 อบรมให้ความรู้ เรื่อง.....  
ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 80 คน  
วิทยากร จำนวน 4 คน

9. ระยะเวลาดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา											
	ตค.	พย	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1.....												
2.....												
3.....												

10. สถานที่ดำเนินการ

กิจกรรมที่ 1 ห้องประชุมโรงพยาบาล.....  
 กิจกรรมที่ 2 สถานที่เอกชน/โรงแรม ในจังหวัดเชียงราย.....

11. งบประมาณ

งบประมาณจาก เงินบำรุงโรงพยาบาล..... จำนวนเงินทั้งสิ้น 214,200 บาท

11.1 ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ 1 อบรม ให้ความรู้ เรื่อง..... ดังนี้

- 11.1.1 ค่าอาหารกลางวัน 100 คน x 150 บาท x 1 มื้อ เป็นเงิน 15,000 บาท
  - 11.1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 100 คน x 35 บาท x 2 มื้อ เป็นเงิน 7,000 บาท
  - 11.1.3 ค่าสมนาคุณวิทยากรภาครัฐ 1 คน x 6 ชั่วโมง x 600 บาท เป็นเงิน 3,600 บาท
  - 11.1.4 ค่าวัสดุอบรม เป็นเงิน 2,000 บาท
  - 11.1.5 ค่าประกาศนียบัตร 94 ฉบับ เป็นเงิน 1,200 บาท
  - 11.1.6 ค่าป้ายพิธีเปิด - ปิด การอบรม 1 ป้าย เป็นเงิน 1,000 บาท
- รวมเป็นเงิน 29,800 บาท

11.2 ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ 2 อบรม ให้ความรู้ เรื่อง.....ระยะเวลา 2 วัน ดังนี้

- 11.2.1 ค่าอาหารกลางวัน 84 คน x 300 บาท x 1 มื้อ x 2 วัน เป็นเงิน 50,400 บาท
- 11.2.2 ค่าอาหารเย็น 84 คน x 350 บาท x 1 มื้อ เป็นเงิน 29,400 บาท
- 11.2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 84 คน x 50 บาท x 2 มื้อ x 2 วัน เป็นเงิน 16,800 บาท
- 11.2.4 ค่าสมนาคุณวิทยากร
  - วันที่ 1
    - ค่าสมนาคุณวิทยากรภาครัฐบรรยาย 1 คน x 1 ชั่วโมง x 600 บาท เป็นเงิน 600 บาท
    - ค่าสมนาคุณวิทยากรบุคคลภายนอกบรรยาย 2 คน x 1 ชั่วโมง x 1,200 บาท เป็นเงิน 2,400 บาท
  - วันที่ 2
    - ค่าสมนาคุณวิทยากรภาครัฐ แบ่งกลุ่ม 2 กลุ่ม x 2 คน x 3 ชั่วโมง x 600 บาท เป็นเงิน 7,200 บาท

วันที่ 2

ค่าสมนาคุณวิทยากรภาครัฐบรรยาย 2 คน x 2 ชั่วโมง x 600 บาท เป็นเงิน 2,400 บาท

ค่าสมนาคุณวิทยากรบุคคลภายนอก อภิปราย 2 คน x 4 ชั่วโมง x 1,200 บาท

เป็นเงิน 9,600 บาท

11.2.5 ค่าวัสดุอบรม

เป็นเงิน 2,000 บาท

11.2.6 ค่าที่พัก

ห้องพักคู่ จำนวน 20 ห้อง x 1,500 บาท x 1 คืน

เป็นเงิน 30,000 บาท

ห้องพักเดี่ยว จำนวน 4 ห้อง x 1,450 บาท x 2 คืน

เป็นเงิน 11,600 บาท

11.2.7 ค่าพาหนะวิทยากร

เป็นเงิน 20,000 บาท

11.2.8 ค่าป้ายพิธีเปิด - ปิด การอบรม 1 ป้าย

เป็นเงิน 2,000 บาท

รวมเป็นเงิน 184,400 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 214,200 บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยกันได้เฉพาะรายกิจกรรม

12. ตัวชี้วัด

12.1 .....

12.2 .....

13. การติดตามและประเมินผล

13.1 .....

13.2 .....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 .....

14.2 .....

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

**\*\*\*รอง นพ.สสจ., ผอ.รพ. หรือ สสอ.\*\*\***

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(.....)

**นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย  
\*\*\*กรณีกลุ่มงานในสังกัด สสจ.เชียงราย เป็นผู้จัด\*\*\***

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(.....)

**นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย**

**\*\*\*กรณีหน่วยงานในสังกัด สสจ.เชียงราย เป็นผู้จัด (รพศ. รพท. รพช. สสอ.  
และ รพ.สต.)\*\*\***

**สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office**

**หมายเหตุ** หน้าสุดท้ายของโครงการไม่ควรมีแต่ลายเซ็น อย่างน้อยให้มีข้อ 14 อยู่ภายในหน้าเดียวกัน

## ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและนโยบายกระทรวงสาธารณสุข

### ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศ ปี 2567 มี 4 ด้าน

#### 1. ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมสุขภาพและความป้องกันโรคเป็นเลิศ (Promotion & Prevention Excellence)

ประกอบด้วย 4 แผนงาน 7 โครงการ

แผนงานที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนไทยทุกกลุ่มวัย(ด้านสุขภาพ)

- 1) โครงการพัฒนาและสร้างศักยภาพคนไทยทุกกลุ่มวัย
- 2) โครงการพัฒนาความรู้ด้านสุขภาพของประชากร

แผนงานที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ(พชอ.)

- 1) โครงการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ(พชอ.)

แผนงานที่ 3 การป้องกันควบคุมโรคและลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ

- 1) โครงการพัฒนาระบบการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและภัยสุขภาพ
- 2) โครงการควบคุมโรคและภัยสุขภาพ
- 3) โครงการคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพ

แผนงานที่ 4 การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

- 1) โครงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

#### 2. ยุทธศาสตร์ด้านบริการเป็นเลิศ (Service Excellence )

ประกอบด้วย 5 แผนงาน 22 โครงการ

แผนงานที่ 5 การพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิ

- 1) โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิ
- 2) โครงการพัฒนาเครือข่ายกำลังคนด้านสุขภาพและอสม.

แผนงานที่ 6 การพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)

- 1) โครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ สาขาโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง
- 2) โครงการพัฒนาระบบบริการโรคติดต่อ โรคอุบัติเหตุใหม่และโรคอุบัติซ้ำ
- 3) โครงการป้องกันและควบคุมการติดยาต้านจุลชีพและการใช้ยาอย่างสมเหตุสมผล
- 4) โครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพสาขาทารกแรกเกิด
- 5) โครงการดูแลผู้ป่วยระยะท้ายแบบประคับประคองและการดูแลผู้ป่วยกึ่งเฉียบพลัน
- 6) โครงการพัฒนาระบบบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- 7) โครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ สาขาสุขภาพจิตและจิตเวช
- 8) โครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ 5 สาขาหลัก
- 9) โครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ สาขาโรคหัวใจ
- 10) โครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ สาขาโรคมะเร็ง
- 11) โครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ สาขาโรคไต
- 12) โครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ สาขาปลูกถ่ายอวัยวะ
- 13) โครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ บำบัดรักษาผู้ป่วยยาเสพติด



14) โครงการการบริหารฟื้นฟูสภาพระยะกลาง (Intermediate Care : IMC)

15) โครงการพัฒนากัญชาทางการแพทย์

แผนงานที่ 7 การพัฒนาระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉินครบวงจรและระบบส่งต่อ

1) โครงการพัฒนาระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉินครบวงจรและระบบส่งต่อ

แผนงานที่ 8 การพัฒนาตามโครงการพระราชดำริ โครงการเฉลิมพระเกียรติและโครงการพื้นที่เฉพาะ

1) โครงการพระราชดำริโครงการเฉลิมพระเกียรติและโครงการพื้นที่เฉพาะ

แผนงานที่ 9 อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงามและแพทย์แผนไทย

1) โครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพและการแพทย์

### 3. ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากรเป็นเลิศ (People Excellence)

ประกอบด้วย 1 แผนงาน 2 โครงการ

แผนงานที่ 10 การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนด้านสุขภาพ

1) โครงการบริหารจัดการกำลังคนด้านสุขภาพ

2) โครงการ Happy MOPH กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงแห่งความสุข

### 4. ยุทธศาสตร์ด้านบริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence)

ประกอบด้วย 4 แผนงาน 6 โครงการ

แผนงานที่ 11 การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ

1) โครงการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส

2) โครงการพัฒนาองค์กรคุณภาพ

แผนงานที่ 12 การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านสุขภาพ

1) โครงการพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารเทคโนโลยีสุขภาพแห่งชาติ

แผนงานที่ 13 การบริหารจัดการด้านการเงินการคลังสุขภาพ

1) โครงการลดความเหลื่อมล้ำของ 3 กองทุน

2) โครงการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

แผนงานที่ 14 การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมด้านสุขภาพ

1) โครงการพัฒนางานวิจัย/นวัตกรรมผลิตภัณฑ์สุขภาพและเทคโนโลยีทางการแพทย์

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย

ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
1	<p><b>การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ</b>  <b>ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีไม่เลี้ยงอาหาร 270 บาท/วัน/คน</li> <li>- กรณีเลี้ยงอาหาร 1 มื้อ 180 บาท/วัน/คน</li> <li>- กรณีเลี้ยงอาหาร 2 มื้อ 90 บาท/วัน/คน</li> <li>- กรณีเลี้ยงอาหาร 3 มื้อ ไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้</li> </ul> <p><b>ระดับชำนาญการพิเศษลงมา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีไม่เลี้ยงอาหาร 240 บาท/วัน/คน</li> <li>- กรณีเลี้ยงอาหาร 1 มื้อ 160 บาท/วัน/คน</li> <li>- กรณีเลี้ยงอาหาร 2 มื้อ 80 บาท/วัน/คน</li> <li>- กรณีเลี้ยงอาหาร 3 มื้อ ไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.การเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงกรณีพักค้างคืน นับ 24 ชั่วโมง เป็น 1 วัน เศษเกิน 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน (ไม่สามารถเบิกเบี้ยเลี้ยงครึ่งวันได้)</li> <li>2.การเบิกเบี้ยเลี้ยงกรณีไม่พักค้างคืน ไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่เกิน 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน เกิน 6 ชั่วโมง นับเป็นครึ่งวัน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560)</li> <li>2.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554)</li> <li>3.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ.2535)</li> </ol>
2	<p><b>การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก</b></p> <p>การเดินทางไปราชการ/เดินทางไปประชุมราชการ สามารถเบิกค่าเช่าที่พัก/โรงแรม ตามใบเสร็จรับเงิน หรือเบิกเหมาจ่ายได้ (ให้ระบุในหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการว่าจะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงตามใบเสร็จรับเงินหรือเหมาจ่าย)</p> <p><b>ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหมาจ่ายไม่เกิน 1,200 บาท/คืน/คน</li> <li>- จ่ายจริงตามใบเสร็จ พักเดียวไม่เกิน 2,200 บาท/คืน/คน</li> <li>- จ่ายจริงตามใบเสร็จ พักคู่ไม่เกิน 1,200 บาท/คืน/คน</li> </ul> <p><b>ระดับชำนาญการพิเศษลงมา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหมาจ่ายไม่เกิน 800 บาท/คืน/คน</li> <li>- จ่ายจริงตามใบเสร็จ พักเดียวไม่เกิน 1,500 บาท</li> <li>- จ่ายจริงตามใบเสร็จ พักคู่ไม่เกิน 850 บาท/คืน/คน</li> </ul> <p>หมายเหตุ- กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ต้องเลือกเบิกค่าที่พักลักษณะเดียวกันทั้งหมู่คณะ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560)</li> <li>2.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554)</li> <li>3.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ.2535)</li> </ol>
3	<p><b>การเดินทางไปอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ประชุมวิชาการ/สัมมนา</b>  <b>ให้เบิกค่าเช่าที่พัก/โรงแรมตามใบเสร็จรับเงินที่จ่ายจริง อัตราตาม</b>  <b>ระเบียบที่กำหนด (เบิกเหมาจ่ายไม่ได้)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549</li> </ol>

ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
	<p>การฝึกอบรมประเภท ก (ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป มากกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วมประชุม)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พักเดี่ยวไม่เกิน 2,400 บาท/วัน/คน</li> <li>- พักคู่ไม่เกิน 1,300 บาท/วัน/คน</li> </ul> <p>การฝึกอบรมประเภท ข (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา มากกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วมประชุม)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พักเดี่ยวไม่เกิน 1,450 บาท/วัน/คน</li> <li>- พักคู่ไม่เกิน 900 บาท/วัน/คน</li> </ul> <p>การฝึกอบรมบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอก มากกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วมประชุม)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พักเดี่ยวไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน</li> <li>- พักคู่ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน</li> <li>- เหม่าจ่ายไม่เกิน (กรณีผู้จัดไม่จัดที่พักให้ผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ) 500 บาท/วัน/คน</li> </ul>	<p>(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)</p> <p>2.หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1204/ว266 ลงวันที่ 11 มกราคม 2539</p> <p>3.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว399 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2550</p> <p>4.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว104 ลงวันที่ 22 กันยายน 2551</p> <p>5.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554</p> <p>6.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0406.4/ว21 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2554</p> <p>7.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556</p> <p>8.หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ0201.024.12/ว969 ลว. 12 พฤษภาคม 2559</p>
4	<p><b>การเบิกจ่ายค่าพาหนะ</b></p> <p><b>ค่าพาหนะเดินทางของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สสจ.เชียงราย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ค่ารถรับจ้างจากบ้านพักถึงท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวง เที่ยวบินไม่เกิน 200 บาท</li> <li>2.ค่ารถรับจ้างจากบ้านพักถึงสถานีขนส่งจังหวัดเชียงราย เที่ยวบินไม่เกิน 200 บาท</li> <li>3.ค่าพาหนะข้ามเขตจังหวัด เขตติดต่อหรือผ่าน กทม. เที่ยวบินไม่เกิน 600 บาท</li> <li>4.เขตติดต่อจังหวัดอื่น เที่ยวบินไม่เกิน 500 บาท</li> </ol>	<p>มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ 2/66</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560)</li> <li>2.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554)</li> <li>3.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524</li> </ol>

ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
	<p><b>ค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ</b>  <b>ระดับปฏิบัติการลงมา/พนักงานราชการ/ลูกจ้างทุกประเภท</b>            เบิกค่าพาหนะได้ตามอัตราค่าพาหนะประจำทางภาคพื้นดิน (ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องบินได้)  <b>ระดับชำนาญงานขึ้นไป</b>            สามารถเบิกค่าพาหนะเครื่องบินตามอัตราชั้นประหยัดได้  <b>การเดินทางด้วยพาหนะส่วนตัว</b>            คิดตามระยะทางกรมทางหลวง ต้องระบุหมายเลขทะเบียนรถและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนเดินทาง สามารถเบิกพาหนะรถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 2 บาท</p>	<p>(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ.2535)            1.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549            (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)            2.หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1204/ว266 ลงวันที่ 11 มกราคม 2539            3.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว399 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2550            4.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว104 ลงวันที่ 22 กันยายน 2551            5.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554            6.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0406.4/ว21 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2554            7.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556            8.หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.024.12/ว969 ลว. 12 พฤษภาคม 2559</p>
	<p><b>การเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่าย ดังนี้</b>  <b>อบรมในสถานที่ราชการ</b>  <u>ประเภท ก (ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป มากกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วมอบรม)</u>            - จัดอาหารครบทุกมื้อ (3 มื้อ) ค่าอาหารไม่เกิน 850บาท/วัน/คน            ค่าอาหารว่างไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน            - จัดไม่ครบทุกมื้อ (2 มื้อ) ค่าอาหารไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน            ค่าอาหารว่างไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน</p>	<p>1.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)            2.หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1204/ว266 ลงวันที่ 11 มกราคม 2539</p>

ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
	<p>- จัดไม่ครบทุกมือ (1 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 150 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 35 บาท/มือ/คน</p> <p><u>ประเภท ข (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา มากกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วมอบรม)</u></p> <p>จัดอาหารครบทุกมือ (3 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 35 บาท/มือ/คน</p> <p>จัดไม่ครบทุกมือ (2 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 400 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 35 บาท/มือ/คน</p> <p>จัดไม่ครบทุกมือ (1 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 150 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 35 บาท/มือ/คน</p> <p><u>ประเภทบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอก มากกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วมอบรม)</u></p> <p>จัดอาหารครบทุกมือ (3 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 500 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 35 บาท/มือ/คน</p> <p>จัดไม่ครบทุกมือ (2 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 300 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 35 บาท/มือ/คน</p> <p>จัดไม่ครบทุกมือ (1 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 150 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 35 บาท/มือ/คน</p>	<p>3.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว399 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2550</p> <p>4.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว104 ลงวันที่ 22 กันยายน 2551</p> <p>5.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554</p> <p>6.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0406.4/ว21 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2554</p> <p>7.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556</p> <p>8.หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.024.12/ว969 ลว. 12 พฤษภาคม 2559</p>
	<p><b>อบรมในสถานที่เอกชน</b></p> <p><u>ประเภท ก (ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป มากกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วมอบรม)</u></p> <p>จัดอาหารครบทุกมือ (3 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 50 บาท/มือ/คน</p> <p>จัดไม่ครบทุกมือ (2 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 850 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 50 บาท/มือ/คน</p> <p>จัดอาหารไม่ครบทุกมือ (1 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 400 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 50 บาท/มือ/คน</p> <p><u>ประเภท ข (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา มากกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วมอบรม)</u></p> <p>จัดอาหารครบทุกมือ (3 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 950 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 50 บาท/มือ/คน</p> <p>จัดไม่ครบทุกมือ (2 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 700 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 50 บาท/มือ/คน</p> <p>จัดอาหารไม่ครบทุกมือ (1 มือ) ค่าอาหารไม่เกิน 400 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 50 บาท/มือ/คน</p> <p><u>ประเภทบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอก มากกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้าร่วมอบรม)</u></p>	<p>1.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)</p> <p>2.หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1204/ว266 ลงวันที่ 11 มกราคม 2539</p> <p>3.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว399 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2550</p> <p>4.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว104 ลงวันที่ 22 กันยายน 2551</p> <p>5.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554</p> <p>6.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0406.4/ว21</p>

ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
	จัดอาหารครบทุกมื้อ (3 มื้อ) ค่าอาหารไม่เกิน 800 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน จัดไม่ครบทุกมื้อ (2 มื้อ) ค่าอาหารไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ (1 มื้อ) ค่าอาหารไม่เกิน 400 บาท/วัน/คน ค่าอาหารว่างไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน	ลงวันที่ 22 มีนาคม 2554 7.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 8.หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ที่ สธ 0201.024.12/ว969 ลว. 12 พฤษภาคม 2559
	<b>ประชุมในสถานที่ราชการ</b> <u>จัดประชุมสถานที่ราชการ</u> - ค่าอาหาร 120 บาท/มื้อ/คน - ค่าอาหารว่าง 35 บาท/มื้อ/คน <b>ประชุมในสถานที่เอกชน</b> <u>จัดประชุมสถานที่เอกชน</u> - ค่าอาหาร 120 บาท/มื้อ/คน - อาหารว่าง 50 บาท/มื้อ/คน	1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหาร ของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และ การจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ.2535) 3. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560) 4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554) 6. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 96 ลงวันที่ 16 กันยายน 2553 7. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 8. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วน ที่สุด ที่ นร 0506/ว 24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 9. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406/03848 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2557

ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
	<p><b>การเบิกจ่ายค่าวัสดุที่ใช้ในการจัดอบรม</b></p> <p>1.ค่าวัสดุมีการจัดอบรม ไม่เกิน 50 บาท/คน/โครงการ และการเบิกจ่ายค่าวัสดุในการอบรม ต้องดำเนินการในห้วงเวลาของการจัดอบรม</p> <p>2.กรณีจัดฝึกอบรม ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร อัตราใบละไม่เกิน 300 บาท (เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น ไม่รวมเจ้าหน้าที่ผู้จัด และวิทยากร)</p> <p>3.ค่าของสมนาคุณในการศึกษาดูงาน แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท</p>	<p>1.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)</p> <p>2.หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1204/ว266 ลงวันที่ 11 มกราคม 2539</p> <p>3.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว399 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2550</p> <p>4.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว104 ลงวันที่ 22 กันยายน 2551</p> <p>5.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554</p> <p>6.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0406.4/ว21 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2554</p> <p>7.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556</p> <p>8.หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.024.12/ว969 ลว. 12 พฤษภาคม 2559</p>
	<p><b>การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร</b></p> <p><b>การฝึกอบรมประเภท ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรของรัฐไม่เกิน 800 บาท/ชั่วโมง/คน</li> <li>- บุคลากรที่มีชื่อของรัฐไม่เกิน 1,600 บาท/ชั่วโมง/คน</li> </ul> <p><b>การฝึกอบรมประเภท ข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรของรัฐไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง/คน</li> <li>บุคลากรที่มีชื่อของรัฐไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง/คน</li> </ul> <p><b>การฝึกอบรมรวมบุคคลภายนอก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรของรัฐไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง/คน</li> <li>บุคลากรที่มีชื่อของรัฐไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง/คน</li> </ul>	

ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
	<p>หมายเหตุ-</p> <p>1.อบรมลักษณะบรรยายจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ 1 คน/ชม.</p> <p>2.อบรมลักษณะอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ จ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกิน 5 คน/ชั่วโมงรวมผู้ดำเนินรายการด้วย</p> <p>3.อบรมลักษณะแบ่งกลุ่ม มีวิทยากรประจำกลุ่ม จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน/ชั่วโมง</p> <p>4.กรณีที่มีจำนวนวิทยากรเกินกว่าที่กำหนดให้จ่ายเฉลี่ยค่าตอบแทนวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่กำหนดตามหลักเกณฑ์</p> <p>5.การนับชั่วโมงการค่าตอบแทนวิทยากร นับตามเวลาที่กำหนดตามตารางฝึกอบรม โดยไม่หักเวลาพักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร 1 ชั่วโมง ต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 50 นาที กรณีกำหนดเวลาฝึกอบรมไม่ถึง 50 นาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ครึ่งชั่วโมง</p>	<p>1.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)</p> <p>2.หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1204/ว266 ลงวันที่ 11 มกราคม 2539</p> <p>3.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว399 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2550</p> <p>4.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว104 ลงวันที่ 22 กันยายน 2551</p> <p>5.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554</p> <p>6.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0406.4/ว21 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2554</p> <p>7.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556</p> <p>8.หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.024.12/ว969 ลว. 12 พฤษภาคม 2559</p>
	<p>6.กรณี สสจ.เชียงราย/รพช./สสอ. และ รพ.สต. เป็นผู้จัดฝึกอบรม และเชิญเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในหน่วยงานตนเองมาเป็นวิทยากร ขอความร่วมมือ ไม่เบิกจ่ายค่าวิทยากร</p> <p>7.อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรกรณีที่ไม่ใช่บุคลากรในหน่วยงานของตนเองเบิกจ่ายตามระเบียบกำหนด</p>	<p>มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ 2/66</p>



ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
	การจัดอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการผ่านระบบออนไลน์ มีการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้จัดทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลเนื่องจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และต้องมีรูปผู้เข้าร่วมประชุมทางออนไลน์ และบันทึกจอภาพที่มีภาพแสดงตัวตนของวิทยากรในขณะที่บรรยาย	หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว55 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2563
	การเบิกจ่ายถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังเหมือนกันทุกแหล่งงบ (ยกเว้นกรณีได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นที่มีระเบียบ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเฉพาะของหน่วยงานนั้น)	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ 2/66
	การเบิกจ่ายถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังเหมือนกันทุกแหล่งงบ (ยกเว้นกรณีได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นที่มีระเบียบ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเฉพาะของหน่วยงานนั้น)	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ 2/66
	<p><b>เอกสารประกอบการเบิกจ่ายกรณีจัดประชุมราชการ ประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.บันทึกขออนุมัติจัดประชุมที่ได้รับอนุมัติแล้ว</li> <li>2.หนังสือขอเชิญประชุม</li> <li>3.วาระการประชุม</li> <li>4.แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม (กรณีเบิกค่าอาหาร/อาหารว่าง ตามจำนวนเป้าหมายที่ขอจัดประชุมแต่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนต่ำกว่าที่ขออนุมัติจัดประชุม)</li> <li>5.บันทึกข้อความรับรองรายงานการจัดประชุม</li> <li>6.แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารของส่วนราชการ พ.ศ. 2553</li> <li>2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535)</li> <li>3. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560)</li> <li>4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554)</li> </ol>

ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
		<p>6. หนังสือกระทรวงการคลัง            ด่วนที่สุดที่ กค 0406.4/ว 96            ลงวันที่ 16 กันยายน 2553</p> <p>7. หนังสือกระทรวงการคลัง            ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840            ลงวันที่ 16 มกราคม 2556</p> <p>8. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี            ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 24            ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556</p> <p>9. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่            กค 0406/03848            ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2557</p>
	<p><b>เอกสารประกอบการเบิกจ่ายกรณีจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/            อบรม/ถอดบทเรียน/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ประกอบด้วย</b></p> <p>1.บันทึกข้อความขออนุมัติจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/ถอด            บทเรียน/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ที่ได้รับอนุมัติแล้ว</p> <p>2.โครงการที่ได้รับอนุมัติจาก นพ.สสจ.เชียงราย แล้ว</p> <p>3.หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/ถอด            บทเรียน/ศึกษาดูงาน/สัมมนา</p> <p>4.หนังสือขอเชิญวิทยากร (กรณีมีการเบิกจ่ายค่าวิทยากร)</p> <p>5.ตารางการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/ถอดบทเรียน/ศึกษาดู            งาน/สัมมนา หรือ กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/ถอด            บทเรียน/ศึกษาดูงาน/สัมมนา</p> <p>6.แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/ถอด            บทเรียน/ศึกษาดูงาน/สัมมนา</p> <p>7.แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/ถอด            บทเรียน/ศึกษาดูงาน/สัมมนา (กรณีเบิกค่าอาหาร/อาหารว่าง            ตามจำนวนเป้าหมายที่ขอจัดประชุมแต่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน            ต่ำกว่าที่ขออนุมัติจัดประชุม)</p> <p>8.บันทึกข้อความรับรองการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/            ถอดบทเรียน/ศึกษาดูงาน/สัมมนา</p>	<p>1.ระเบียบกระทรวงการคลังว่า            ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม            การจัดงาน การประชุมระหว่าง            ประเทศ พ.ศ. 2549            (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ.            2555)</p> <p>2.หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี            ที่ นร (กvw) 1204/ว266            ลงวันที่ 11 มกราคม 2539</p> <p>3.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค            0409.6/ว399 ลง            วันที่ 15 พฤศจิกายน 2550</p> <p>4.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่            กค 0406.6/ว104            ลงวันที่ 22 กันยายน 2551</p> <p>5.หนังสือกระทรวงการคลัง            ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5            ลงวันที่ 31 มกราคม 2554</p> <p>6.หนังสือกระทรวงการคลัง            ด่วนที่สุด ที่ กค0406.4/ว21            ลงวันที่ 22 มีนาคม 2554</p>

ลำดับ	หลักเกณฑ์	ระเบียบ
	หมายเหตุ.- กรณีเงินบำรุงของหน่วยบริการแต่ละแห่งให้ใช้ตามนโยบายของแต่ละหน่วยบริการแต่ต้องไม่เกินกว่าอัตราที่กำหนด	7.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 8.หนังสือสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.024.12/ว969 ลว. 12 พฤษภาคม 2559



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย  
Chiang Rai Provincial Health Office