



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว (งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน) โทร.๐ ๓๗๔๒ ๕๑๔๑ ๓ ต่อ ๑๑๓

ที่ สก ๐๐๓๒.๐๑๔/๓๐ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง สรุปรายงานการประชุม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กรคุณธรรม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว โดยงานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน ได้จัดประชุมพิจารณาร่างอัตราค่าใช้จ่าย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ในวันอังคารที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสิรินธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว โดยผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว หัวหน้ากลุ่มงาน รองหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว หัวหน้างานบริหารทั่วไป ทุกโรงพยาบาล และผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ ทุกแห่ง จำนวน ๔๐ คน

### ๓. ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว โดยงานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน ได้สรุปรายงานผลการประชุม พิจารณาร่างอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เห็นควรนำเสนอพิจารณาใน คณะกรรมการบริหาร(กบห.) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เพื่อขอมติที่ประชุม และใช้เป็นแนวทางถือปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ต่อไป

### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางผ่องใส ม่วงประเสริฐ)

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และควบคุมภายใน

M. Sirik  
๓๗๓๖๐

- ตีมาดกัม -

• เห็นตรงให้ส่งผู้พิมพ์

• แจ้งเรื่องจัดซื้อของ/แม่แบบ/เอกสาร/แผนฯ  
ที่ถูกต้องไว้บน website ทว.สงจ.๑๐๖  
เวลา: ๑๗:๓๖ น. ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

ดำเนินการ

(นายอภิรักษ์ พิศุทธิ์อาภรณ์)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

รายงานการประชุม

คณะกรรมการร่างอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๐๐น. ณ ห้องประชุมสิรินธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นายไพรัชต์วีริศ	วิริยะภักคพงศ์	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว	สสจ.สระแก้ว
๒.	นางผ่องใส	ม่วงประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สสจ.สระแก้ว
๓.	นางสาวสุธาทิพย์	ปริญญาวัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	สสจ.สระแก้ว
๔.	นางสุดารัตน์	ตะเกาพงษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ	สสจ.สระแก้ว
๕.	นางสาวธัญชนก	สถิรชวาล	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ	สสจ.สระแก้ว
๖.	นางธัญวรรตม์	เจริญจิตต์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	สสจ.สระแก้ว
๗.	นางสาวอรอนงค์	ระห้อย	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	สสจ.สระแก้ว
๘.	นายสมโภชน์	เจริญยิ่ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสจ.สระแก้ว
๙.	นายมนตรี	โอวาทสุวรรณ	นายช่างเทคนิคชำนาญงาน	สสจ.สระแก้ว
๑๐.	นางเอื้องพร	ภักคะธาดา	นักจัดการงานทั่วไป	สสจ.สระแก้ว
๑๑.	นางสาวผกามาศ	ปฏิหารย์	เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน	สสจ.สระแก้ว
๑๒.	นางนุชรี	บวงสวง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	สสจ.สระแก้ว
๑๓.	นายสาคิด	ทศพินิจ	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	สสจ.สระแก้ว
๑๔.	นางสาวรำไพโร	คำฉัตร	นักวิชาการสาธารณสุข	สสจ.สระแก้ว
๑๕.	นางสาวกัลยา	ประสิทธิ์แสง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	สสจ.สระแก้ว
๑๖.	นางสาววรางคณา	ศิริลีย์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	สสจ.สระแก้ว
๑๗.	นางสาวปราณีต	เกตุชาติ	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	สสจ.สระแก้ว
๑๘.	นายสรณพ	ลาดนอก	นักวิชาการสาธารณสุข	สสจ.สระแก้ว
๑๙.	นางสาวนภาพร	เนตรแสงสี	นักวิชาการสาธารณสุข	สสจ.สระแก้ว
๒๐.	นางสาวสุรรัตน์	รอดสีปุก	เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	สสจ.สระแก้ว
๒๑.	นางสาวปิยะมาศ	ตามศรี	นักวิชาการสาธารณสุข	สสจ.สระแก้ว
๒๒.	นางสาวอภิญา	กันหารี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.สระแก้ว
๒๓.	นางสาวจุลเกล้า	อังคศิริ	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	รพ.อรัญประเทศ
๒๔.	นายชาญ	ทาพิทย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.เขาฉกรรจ์
๒๕.	นางไขศรี	เต็มเปี่ยม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.วัฒนานคร
๒๖.	นายนพดล	คำแสน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.ตาพระยา
๒๗.	นางตติยา	แสงเพชร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.โคกสูง
๒๘.	นางสาวสุนทร	บัลลือพรมราช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.วังสมบูรณ์
๒๙.	นายธวัชชัย	บุญเพ็ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.วังน้ำเย็น
๓๐.	นางสาวสุพัตรา	ดิ้นพิพัฒน์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพร.สระแก้ว
๓๑.	นางสิริยากร	พลสุภาพ	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพร.สระแก้ว
๓๒.	นางน้ำฝน	ศรีชุม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.คลองหาด
๓๓.	นายอดุลย์	หาญชิงชัย	สาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น	สสอ.วังน้ำเย็น
๓๔.	นางสาวนงค์เยาว์	เพชรสมบัติ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.อรัญประเทศ

๓๕. นายประชากร	พินบัตร์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.โคกสูง
๓๖. นางสาวพรทิพย์	สุพรม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	สสอ.วัฒนานคร
๓๗. นางสาวประทุมวัน	อ่อนนุทัย	นักวิชาการสาธารณสุข	สสอ.ตาพระยา
๓๘. นายธนาทร	คำคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.คลองหาด
๓๙. นายณรงค์	คุ้มเมือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เมือง
๔๐. นางสาวธมนววรรณ	พันธ์เพ็ญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เขาฉกรรจ์

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

#### ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นโยบายการขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ปัญหาที่พบจากการตีความหมายของระเบียบกฎหมาย ที่ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน นำมาซึ่งความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ในการประชุมครั้งนี้ สำหรับนำไปใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายที่ถือปฏิบัติเหมือนกันทั้งจังหวัด

มติที่ประชุม.....รับทราบ.....

#### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม.....ไม่มี.....

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

มติที่ประชุม.....ไม่มี.....

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ ปัญหาที่พบจากการตรวจสอบโครงการ ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ นางผ่องใส ม่วงประเสริฐ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน นำเสนอ ข้อสังเกตจาก การตรวจสอบโครงการ สสจ.สระแก้ว ปี ๒๕๖๐ ดังนี้

- โครงการที่เสนอ ไม่ต่อระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ชื่อโครงการ ไม่สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล ไม่ตอบคำถามวัตถุประสงค์
- หลักการและเหตุผล ไม่ชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และสาเหตุของปัญหา ไม่ระบุสิ่งที่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากความสำเร็จของโครงการ และเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องดำเนินการตามโครงการนี้
- วัตถุประสงค์ ไม่ต่อระเบียบการฝึกอบรม เหตุผลการฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยาย พิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดย วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

- กลุ่มเป้าหมาย ไม่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายตามระเบียบฯ เบิกได้ ๕ กลุ่ม
  ๑. ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
  ๒. เจ้าหน้าที่ (ผู้รับผิดชอบประสานงาน / พชร)
  ๓. วิทยากร
  ๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  ๕. ผู้สังเกตการณ์
- วิธีดำเนินการ ไม่บอกรายละเอียดวิธีจัดการกับปัญหา เช่น การบรรยาย , การฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา, การอภิปรายกลุ่ม, ศึกษาดูงาน, กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์, เล่นเกม การชมวีดิทัศน์ ฯลฯ
- สถานที่ดำเนินการ ไม่ระบุสถานที่จัดกระทำที่ไหน (ส่วนราชการ / เอกชน)
- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่ระบุ วันที่ เดือน พ.ศ. ที่ดำเนินการให้ชัดเจน
- ค่าใช้จ่าย ระบุไม่เป็นไปตามระเบียบ และแยกประเภทค่าใช้จ่าย ส่วนใหญ่คัดลอกมาจากแผนที่ของงบประมาณไว้ลงในโครงการ ค่าใช้จ่ายที่อนุญาตให้เบิกจ่ายตามระเบียบ กค.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๕๕ (หมวด ๒ ส่วนที่ ๑ข้อ ๘) มีทั้งหมด ๑๕ ข้อ ตัวอย่างเช่น
  ๑. ค่าวัสดุ ที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นเงิน..... บาท
  ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(คนxมือxอัตรา)เป็นเงิน.....บาท
  ๓. ค่าอาหาร (คนxมือxอัตรา) เป็นเงิน..... บาท
  ๔. ค่าสมนาคุณวิทยากร (คนxอัตราxชม.) เป็นเงิน.....บาท
  ๕. ค่าเช่าที่พัก (คนxอัตราxคืน) เป็นเงิน.....บาท
  ๖. ค่าจ้างเหมารถปรับอากาศชั้น ๑ (๔๕ ที่นั่งพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง) จำนวน ..วันๆละ.. บาท เป็นเงิน.....บาท
- ไม่มีรายงานหรือสรุปผลการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่กำหนดไว้ดังนี้
  ๑. ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม “ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม”
  ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม “ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ”
- ไม่แนบกำหนดการหรือหลักสูตรประกอบโครงการ

● ข้อแตกต่างการประชุม & การฝึกอบรม

การประชุม	การฝึกอบรม
<p><b>๑. หมายความว่า</b> การประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมเพื่อรับทราบนโยบายในการทำงาน</li> <li>- ประชุมชี้แจงแนวทางการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ</li> </ul> <p>ฯลฯ</p> <p><b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อนำผลจากการประชุมไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของส่วนราชการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่างๆ</li> <li>- หรือซักซ้อมความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติ</li> <li>- การประชุมติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน</li> <li>- ประชุมรับทราบและรับฟังปัญหาอุปสรรค เพื่อร่วมกัน หาแนวทางแก้ไขปัญห</li> </ul> <p><b>๓. ไม่ต้องเขียนโครงการ</b></p> <p><b>๔. เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▶ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓</li> </ul>	<p><b>๑. หมายความว่า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* การอบรม</li> <li>* การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ</li> <li>* การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ</li> <li>* การบรรยายพิเศษ</li> <li>* การฝึกงาน</li> <li>* การดูงาน</li> <li>* หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ</li> </ul> <p><b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาบุคคล</li> <li>- หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ</li> </ul> <p><b>๓. มีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน</b></p> <p><b>๔. เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบ</b> กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕</p>

มติที่ประชุม.....รับทราบ.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ ร่าง อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

รายการ	หน่วย นับ	อัตรา : หน่วย (บาท)		
<b>๑. การประชุม/อบรม/สัมมนา ภายในจังหวัด</b>				
-	-	สถานที่ ราชการ	สถานที่เอกชน	
๑.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ	ไม่เกิน ๓๐	ไม่เกิน ๕๐	
๑.๒ ค่าอาหาร -อาหารไม่น้อย ๓ อย่าง	มื้อ	ไม่เกิน ๑๐๐	ครบทุกมื้อ	ไม่ครบทุกมื้อ
			ไม่เกิน ๙๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐
- ข้าวกล่อง	มื้อ	ไม่เกิน ๕๕	-	
๑.๓ ค่าสมนาคุณวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)				
- วิทยากรภาครัฐ	ชั่วโมง	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท		
- วิทยากรบุคคลภายนอก (ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ)	ชั่วโมง	ไม่เกิน ๑,๒๐๐บาท		
๑.๔ ค่าพาหนะสำหรับวิทยากร				
- ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง (กำหนดระยะทาง )	คน	(คิดเฉลี่ย ๔ บาท : ก.ม.)		
๑.๕ ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด		ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท		
๑.๖ ค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการ พิจารณาตามความเหมาะสม แบนหลักฐานภาพถ่ายประกอบการเบิกจ่าย				

๒ กรณีจัดการประชุม/อบรม/สัมมนา ต่างจังหวัด					
		สถานที่ราชการ		สถานที่เอกชน	
๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มือ	ไม่เกิน ๓๐ บาท		ไม่เกิน ๕๐ บาท	
๒.๒ ค่าอาหาร (พิจารณาตามที่ย้ายจริง)	คน	ครบทุกมือ	ไม่ครบทุกมือ	ครบทุกมือ	ไม่ครบทุกมือ
		ไม่เกิน ๔๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๙๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐
๓. ค่าเช่าที่พัก (กรณีฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา) ใช้ในทุกพื้นที่					
- ประเภท ก	วัน	พักเดี่ยว/คน	พักคู่/คน		
		๒,๔๐๐ บาท	๑,๓๐๐ บาท		
- ประเภท ข		๑,๔๕๐ บาท	๙๐๐ บาท		
๔. การเดินทางไปราชการ					
๔.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง มากกว่า ๖ ชั่วโมงแต่ไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง (กรณีไม่มีการพักค้างแรม)	วัน	๑๒๐ บาท			
- ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปอาวุโส/ประเภทวิชาการชำนาญการพิเศษลงมา และ ลูกจ้าง	วัน	๒๔๐ บาท			
- ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปทักษะพิเศษ/ประเภทวิชาการ เชี่ยวชาญขึ้นไป / ประเภทอำนวยการสูง/ประเภทบริหาร	วัน	๒๗๐ บาท			

<b>๔.๒ ค่าเช่าที่พัก (กรณีเดินทางไปราชการ/ประชุมราชการ)</b>		
ประเภททั่วไปทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ อำนวยการสูง บริหารต้น (ระดับ ๙ ขึ้นไป)	คืน	๒,๒๐๐ บาท
ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ อำนวยการต้น (ไปเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกัน ๒ คนขึ้นไปต่อ ห้อง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นหรือไม่เหมาะสม) (ระดับ ๘ ลงมา)	คืน	๑,๕๐๐ บาท
๔.๓ ค่าที่พักเหมาจ่าย	คืน	๘๐๐ บาท
<b>๕. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน</b>		
<b>๕.๑ ค่าใช้จ่ายพิธีการทางศาสนา</b>		
- พิธีทางศาสนาพุทธ		๑๕,๐๐๐ บาท
- พิธีพราหมณ์		๒๕,๐๐๐ บาท
<b>๕.๒ ค่าตอบแทนกรรมการ จัดประกวดหรือการแข่งขันต่างๆ</b>		
- ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน		
(๑) บุคคลที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ ทาง ราชการ ซึ่งไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการ จัดงานดังกล่าว	คน/วัน	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท
(๒) บุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของทาง ราชการ	คน/วัน	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท
<b>๖. ค่ารางวัลในการประกวด/แข่งขัน</b>		
<b>๖.๑ ประเภทบุคคล</b>		
รางวัลที่ ๑		๕,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๒		๓,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๓		๒,๐๐๐ บาท
ชมเชย		๑,๐๐๐ บาท



**๒.๒ ประเภทหน่วยงาน**

รางวัลที่ ๑		๑๐,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๒		๗,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๓		๕,๐๐๐ บาท
ชมเชย		๒,๐๐๐ บาท

**๒.๓ รางวัลจัดนิทรรศการ**

รางวัลที่ ๑		๑๐,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๒		๗,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๓		๕,๐๐๐ บาท
ชมเชย		๒,๐๐๐ บาท

**๗.ค่าวัสดุ**

กระดาษถ่ายเอกสาร เอ ๔ ขนาด ๗๐ แกรม	รีม	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท
กระดาษถ่ายเอกสาร เอ ๔ ขนาด ๘๐ แกรม	รีม	ไม่เกิน ๑๓๕ บาท
ค่าจ้างถ่ายเอกสาร เอ ๔	หน้า	ไม่เกิน ๕๐ ส.ต.
ค่าเช่าเต็นท์สีขาว ขนาด ๕X๘ เมตร	หลัง	๑,๐๐๐ - ๑,๕๐๐ บาท
เก้าอี้พลาสติก	ตัว	๘ - ๑๒ บาท
เก้าอี้พลาสติกพร้อมผ้าคลุม	ตัว	๑๕ - ๒๐ บาท
โต๊ะ พร้อมเก้าอี้พลาสติก ๘ ตัว	ชุด	๑๒๐ - ๑๕๐ บาท
โต๊ะ พร้อมเก้าอี้พลาสติกพร้อมผ้าคลุม ๘ ตัว	ชุด	๑๘๐ - ๒๕๐ บาท
โล่รางวัล ขนาด ๕ - ๗ นิ้ว	อัน	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
โล่รางวัล ขนาด ๘ - ๙ นิ้ว	อัน	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท
ใบประกาศเกียรติบัตรพร้อมกรอบ	อัน	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

ใบประกาศเกียรติบัตร กรอบและตัวอักษรสีเงิน/สีทอง จำนวน ๕๐๐ แผ่น ขึ้นไป	แผ่น	ไม่เกิน ๔๐ บาท
โปสเตอร์ พิมพ์ออฟเซต ๔ สี	แผ่น	๔ - ๗ บาท
แผ่นพับ พิมพ์ออฟเซต ๔ สี ๒ ด้าน	แผ่น	๒ - ๔ บาท
ค่าแปลเอกสาร	หน้า	๓๐๐-๗๐๐ บาท
<b>๘. ค่าจ้างเหมางานพาหนะ</b>		
<b>๘.๑ ค่าจ้างเหมารถปรับอากาศขนาด ๔๒ - ๕๐ ที่นั่ง (รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)</b>		
- ระยะทางไม่เกิน ๑๐๐ ก.ม.	คัน/วัน	ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท
- ระยะทางไม่เกิน ๒๐๐ ก.ม.	คัน/วัน	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- ระยะทางไม่เกิน ๓๐๐ ก.ม.	คัน/วัน	ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท
- ระยะทางไม่เกิน ๔๐๐ ก.ม.	คัน/วัน	ไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ บาท
- ระยะทางมากกว่า ๔๐๐ ก.ม.ขึ้นไป	คัน/วัน	ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาท
<b>๘.๒ ค่าจ้างเหมารถตู้ต่างจังหวัด</b>	คัน/วัน	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		ไม่เกิน ๔ บาท / กิโล
<b>๘.๓ ค่าจ้างเหมารถตู้ ในจังหวัด รวมน้ำมันเชื้อเพลิง</b>	คัน/วัน	ไม่เกิน ๓๐๐๐ บาท
<b>๘.๔ ค่าของที่ระลึกในการศึกษาดูงาน (สำหรับมอบให้แก่หน่วยงาน)</b>	แห่ง	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/แห่ง
<b>๙. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง</b>		
วันทำการ(ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๒๐.๓๐ น.)	ช.ม.	๕๐ บาท/ไม่เกิน ๒๐๐ บาท
วันหยุด ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง	ช.ม.	๖๐ บาท/ไม่เกิน ๔๒๐ บาท
<p>๑๐. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (งานรักษา / ส่งเสริม / ป้องกัน) ตามระเบียบเงินบำรุงกระทรวงสาธารณสุข (หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒</p>		

มติที่ประชุม...รับร่างในหลักการเพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

คุณอตุลย์ หาญชิงชัย สสอ.วังน้ำเย็น เสนอให้ จังหวัดพิจารณาจัดประชุม/อบรมเกี่ยวกับกฎระเบียบต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ได้ถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งจังหวัด

มติที่ประชุม... รับพิจารณาและบรรจุไว้ในแผนพัฒนา ปี งบประมาณ ๒๕๖๑

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๕๕ น.

นางผ่องใส ม่วงประเสริฐ ผู้บันทึกรายงานการประชุม

นายไพรัชต์วีริต วิริยะภักคพงศ์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม