

แนวทางการใช้แผนปฏิบัติการและโครงการด้านสาธารณสุข ในการเบิกจ่ายงบประมาณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แผนปฏิบัติการประจำปี และโครงการ เป็นการวางแผนการทำงาน การตั้งเป้าหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตลอดจนการควบคุมกำกับ ติดตามและประเมินผลงาน และที่สำคัญใช้ประกอบการเบิก-จ่ายงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังซึ่งมีความแตกต่างของการใช้แผนปฏิบัติการ และโครงการดังนี้

๑. กิจกรรมที่ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ ประกอบการเบิกจ่ายโดยไม่ต้องเขียนโครงการ ได้แก่

๑) การประชุมราชการ

- การประชุมคณะกรรมการต่างๆทั้งบุคคลในหน่วยงาน และนอกหน่วยงานเพื่อชี้แจง มอบนโยบาย ข้อสั่งการ กำกับติดตามงาน หาแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
- การประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯลงสู่กลุ่มงาน/บุคคล
- การประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดงานสัมมนาวิชาการ
- การประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและเกณฑ์การประเมินผล
- การประชุมกลั่นกรองโครงการวิจัย
- การประชุมจัดทำแผน
- การประชุมเพื่อจัดทำคู่มือ/แนวทาง/มาตรฐานต่างๆ
- การประชุมติดตามความก้าวหน้าโครงการ

๒) การนิเทศงานทุกระดับเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน

๓) การจัดซื้อวัสดุ/เวชภัณฑ์/ค่าสาธารณูปโภค

๒. การอนุมัติแผนปฏิบัติงาน

- แผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มงานใน สสจ./คปสอ.(ภาพรวมของรพ.และ สสอ.ดำเนินการร่วมกัน) อนุมัติโดยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน
- แผนปฏิบัติการของโรงพยาบาล อนุมัติโดยผู้อำนวยการโรงพยาบาล
- แผนปฏิบัติการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ อนุมัติโดยสาธารณสุขอำเภอ
- แผนปฏิบัติการของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อนุมัติโดยสาธารณสุขอำเภอ

๒. กิจกรรมที่ต้องจัดทำโครงการดังนี้

- ๑) การฝึกอบรม ซึ่งมีหลักสูตรและระยะเวลาที่แน่นอน เป็นการจัดอบรมเพื่อให้บุคลากรนำความรู้ไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น มีคำว่าวิทยากร
- ๒) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เน้นการฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะ เกิดความชำนาญ มีคำว่าวิทยากร
- ๓) การให้ความรู้แก่ประชาชน อสม.
- ๔) การศึกษาดูงาน
- ๕) การจัดมหกรรม/รณรงค์

๒. การอนุมัติโครงการ

- โครงการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (กลุ่มงาน) อนุมัติโดยผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน
- โครงการของ คปสอ./สสอ./รพช./รพ.สต. อนุมัติโดยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ที่ได้รับมอบจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามคำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบคำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๔๓๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖

เปรียบเทียบความแตกต่างของการจัดทำเอกสารและค่าใช้จ่ายระหว่างการประชุมราชการโดยใช้
แผนปฏิบัติการและการฝึกอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการที่ต้องจัดทำโครงการ

การประชุมราชการ โดยใช้แผนปฏิบัติการ	การฝึกอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดทำโครงการ
๑. เอกสารที่ใช้แนบการเบิกจ่าย - แผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติแล้ว - หนังสือราชการ/บันทึกข้อความเชิญประชุม <u>ต้องแนบวาระการประชุม</u>	๑. เอกสารที่ใช้แนบการเบิกจ่าย -โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว - หนังสือราชการ/บันทึกข้อความเชิญอบรม/ประชุมเชิง <u>ปฏิบัติการแนบกำหนดการอบรม/ประชุม</u>
๒. รายการค่าใช้จ่าย ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	๒. รายการค่าใช้จ่าย ที่แตกต่างจากการประชุมราชการ -ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม -ค่าจัดทำประกาศนียบัตร ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน - เงินรางวัลที่ระบุรายละเอียดชัดเจน - ค่าสมนาคุณวิทยากร ตามระเบียบฯ

**แนวทางการขอสันับสนุนงบประมาณทุกแหล่งงบ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

กลุ่มงาน/งาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ที่ต้องการขอสันสนับสนุนงบประมาณ ให้ดำเนินการดังนี้

- จัดทำบันทึกข้อความ เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ระบุวัตถุประสงค์ เหตุผลความจำเป็นในการขอใช้งบประมาณ ถ้าไม่ทราบแหล่งงบ ไม่ต้องระบุ
- ส่งบันทึกข้อความ ผ่านกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ เพื่อให้ความเห็น ก่อนเสนอ นพ.สสจ โดยพิจารณารายการความจำเป็นเร่งด่วน ความเหมาะสม สถานการณ์การเงินของแหล่งงบต่างๆ (งบ สป. เงินบำรุง งบลงทุน งบค่าเสื่อม อื่นๆ)
- กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ คัดแยกเอกสาร เพื่อส่งให้กับผู้รับผิดชอบแต่ละแหล่งงบ ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มงาน/งาน	แหล่งงบประมาณ
คุณสุนี ตันติตระกูลวัฒนา	กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์	งบ สป. และ งบจากแหล่งอื่นนอก สป.สธ เช่น ปภ.
คุณชินารมณ คำฟองเครือ	กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์	งบลงทุน
คุณศุภรัตน์ วัฒนสันติพงษ์	งานการเงิน	เงินบำรุง
คุณปรีชวิทย์ พรหมจักร	กลุ่มงานประกันสุขภาพ	งบค่าเสื่อม ,กองทุนประกันสังคม งบ PPA

-ผู้รับผิดชอบแต่ละแหล่งงบ พิจารณาเอกสาร/ข้อเท็จจริง/ข้อมูลย้อนหลัง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารประกอบการตัดสินใจ

-กรณีจำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการภายใน ๑ สัปดาห์จะมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ จะเป็นผู้เกษียรหนังสือราชการ/บันทึกข้อความ เสนอผู้บริหารโดยด่วน

-ในส่วนของงบ สป.หากขอใช้เงินนอกแผนปฏิบัติการที่ได้อนุมัติไปแล้ว กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ จะรวบรวมเพื่อในที่ประชุม กกบ. พิจารณานุมัติ หากที่ประชุมให้ปรับแก้ไข ก็ให้กลุ่มงานได้ปรับแก้แล้วเสนอมาใหม่

-เมื่อ กกบ.อนุมัติวงเงินแล้ว กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ จะทำบันทึกข้อความ/หนังสือราชการ แจ้งจัดสรร ระบุรหัสผลผลิต กิจกรรม แจ้งต่อไป

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ สสจ.น่าน

๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ในการเบิกจ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑) **“การฝึกอบรม”** หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

องค์ประกอบของการฝึกอบรม

- มีโครงการ / หลักสูตร
- ระยะเวลาที่กำหนดแน่นอน
- วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ไม่มีการแจกปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น

และมีค่าวิทยากร

- ค่าวิทยากร

๒) **“การดูงาน”** หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ โดยกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรม หรือประชุมระหว่างประเทศ รวมถึง โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมดูงานในประเทศซึ่งหน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

๓) **“การจัดงาน”** หมายถึง การจัดงานตามแผนงานโครงการ ตามภารกิจ หรือตามนโยบายของทางราชการ ที่สำนักงานสาธารณสุขเป็นผู้จัดหรือหน่วยงานในสังกัดจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น วันคล้ายวันสถาปนาส่วนราชการ งานนิทรรศการ แลกเปลี่ยน ประกวดหรือแข่งขันฯ

๔) **“การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)”** หมายถึง การประชุมร่วมกันเป็นกลุ่มสำหรับระยะเวลาหนึ่ง เน้นการฝึกหรือลงมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดทักษะ/ความเชี่ยวชาญลักษณะการประชุมเชิงปฏิบัติการ

- ช่วงแรก วิทยากรบรรยาย เกี่ยวกับทฤษฎีต่าง ๆ
- ช่วงถัดไป มีการฝึกปฏิบัติ โดยนำทฤษฎีที่วิทยากรบรรยายมาใช้เพื่อให้เกิดความเข้าใจ

สามารถนำไปปฏิบัติได้

- การฝึกปฏิบัติ อาจมีการแบ่งกลุ่ม หรือไม่ก็ได้
- ค่าวิทยากร
- การให้ความรู้ อสม. เพื่อพัฒนาศักยภาพของ อสม./หลักสูตร/ประเมินความรู้ก่อนและหลัง

มีค่าวิทยากร

๕) **“ค่าใช้จ่าย”** ในการบริหารงานของส่วนราชการ คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานลักษณะค่าตอบแทนค่าใช้จ่ายค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภคหรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันและหมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีด้วย ตามความข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔

๗. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

๘. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๙. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ด่วนที่สุด กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก ของหน่วยงานรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓

๑๐. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖/ว.๙๖ ลว. ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลำดับที่ ๓, ลำดับที่ ๕, ลำดับที่ ๖

๑๑. คำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๑๒. คำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๔๓๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖

ที่มา : กลุ่มกฎหมาย สสจ.น่าน ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔