



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑ / ๗๔๕

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินฯ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งที่ พง ๗๔๒๐๔/๓๐๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า สิบเอกวิศิษฐ์ นิกรแท้ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน สังกัด สำนักปลัด เข้ารับการอบรม โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน แนวทางการเขียนโครงการในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การฝึกอบรม การใช้บกลางหรือเงินสะสม การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีสาธารณ ภัยหรือด้านอื่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจ้างเหมาบริการ วิธีการยืมเงิน การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อทักท้วงหรือข้อพึงระวังในการเบิกจ่ายเงินและกรณีศึกษาคดีทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่าง วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เอราวิถน์ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๒. ข้อเท็จจริง

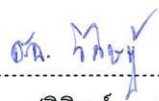
บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน ผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่านได้ทราบ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึก ข้อความฉบับนี้แล้ว

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ ปฏิบัติราชการสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(วิศิษฐ์ นิกรแท้)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้า.....ไปเดฟองงา

ลงชื่อ.....นางฉฉ

(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด.....เพื่อไปทบทวน / ทราบเก็บเป็นกรณีพิเศษกรณีพิเศษ

ลงชื่อ.....

(นายสุชล บำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ลงชื่อ.....

(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน แนวทางการเขียนโครงการในการจัดงานการส่งเสริมกีฬา การฝึกอบรม การใช้บกลางหรือเงินสะสม การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจ้างเหมาบริการ วิธีการยืมเงิน การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อที่กักท้วงหรือข้อพึงระวังในการเบิกจ่ายเงินและกรณีศึกษาคดีทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เอราวัลด์ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

ชื่อ - สกุล สิบเอกวิศิษฐ์.....นิกรแท้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน สังกัด...สำนักปลัด

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ : จำนวน ๒๐๑ คน

๒. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา ๓ วัน

๓. สถานที่ฝึกอบรม : ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เอราวัลด์ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๔. วิทยากรให้ความรู้ :

นางวิภา ฐสรานนท์

๕. วันอบรม : ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เอราวัลด์ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๖. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน ๒ ชุด
- เกียรติบัตรแสดงการเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๗. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๔,๒๐๐ บาท

และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย แนวทางและวิธีการในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การรับเงินส่งเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าแข่งขัน การใช้งบประมาณ บกลาง หรือเงินสะสมในการช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัย การใช้รถยนต์ราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงกรณีของข้อเท็จจริงการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง เช่นการเบิกค่าเช่าบ้าน การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การช่วยเหลือประชาชน การจัดงานและการจัดแข่งขันกีฬา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันข้อผิดพลาด หรือป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดขอบเขตเนื้อหาการบรรยายและฝึกปฏิบัติ การดำเนินการฝึกอบรมโดยรับชำระค่าลงทะเบียน ออกใบเสร็จรับเงิน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมและออกใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้อบรม

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(วิศิษฐ์ นิกรแท้)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๑ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ข้อพึงระวังในการแต่งตั้งบุคคลปฏิบัติตามระเบียบ
- การใช้จ่ายเงินสะสม
- การรายงานทางการเงิน
- การยืมเงิน
- กรณีศึกษาข้อทักท้วง
- คำพิพากษาคดีทุจริตทางการเงิน ของ อปท.

หัวข้อที่ ๒ แนวทางการเขียนโครงการ การเบิกค่าใช้จ่าย การยืมเงิน วิธีการจัดหาพัสดุ และข้อพึงระวังในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- หลักการเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา
- เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงิน
- อัตราการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน
- การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา
- รายได้จากการจัดงานหรือแข่งขันกีฬา
- การแบ่งเงินรางวัล
- วิธีปฏิบัติในการจัดหาพัสดุตามโครงการจัดงาน ฯ ตาม ว ๑๑๙
- วิธีปฏิบัติในการยืมเงินค่าใช้จ่ายและวิธีการส่งใช้เงินยืม
- ข้อทักท้วงจากการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง
- หนังสือตอบข้อหารือในการเบิกจ่ายเงิน
- ข้อพึงระวังในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬาตามระเบียบจัดงาน ฯ ปี ๖๔
- กรณีศึกษาข้อทักท้วงและคำพิพากษาคดีที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อที่ ๓ การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบค่าใช้จ่ายการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
- ค่ารับรองบุคคลภายนอก
- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการรับเสด็จส่งเสด็จ ฯลฯ

- การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ค่าอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่มในการจัดประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการรับรองบุคคลหรือหน่วยงาน
- แนวทางปฏิบัติตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายตามตาราง ๑ และตาราง ๒
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายในการบริหารงาน เช่น
 - ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารงาน
 - ค่าสาธารณูปโภค เช่นค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๔ หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการทำสัญญาจ้างเหมาบริการ
 - กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้
 - กรณีการกำหนดผลสำเร็จของงานในสัญญาจ้าง
 - กรณีการจ้างเอกชนจัดเก็บรายได้ของ อปท.
 - กรณีใช้บุคคลเป็นหลักประกันสัญญาจ้างเหมาบริการ
 - กรณีการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้กับจ้างเหมาบริการ

- คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดกรณีสัญญาจ้างเหมาพนักงานขับรถ

หัวข้อที่ ๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอุดหนุนหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- หน่วยงานที่สามารถอุดหนุนได้
- การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- การสมทบงบประมาณ
- แนวทางการอุดหนุนวัด
- แนวทางการอุดหนุนกาชาด
- แนวทางการอุดหนุนยาเสพติด
- ข้อพึงระวังในการอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- หนังสือตอบข้อหารือการอุดหนุน
- ข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ
- คำพิพากษาศาลฎีกากรณีอุดหนุนหน่วยงานอื่น

บรรยายโดย:

นางวิภา ฐสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น และผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น

วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๑ แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การป้องกันระงับโรคติดต่อ
- การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
- การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ
- การช่วยเหลือประชาชนกรณีสัตว์ป่า
- การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน
- หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนในแต่ละด้าน
- หลักในการใช้งบกลาง งบดำเนินงาน หรือเงินสะสมกรณีสาธารณสุข
- การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- การยืมเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- หนังสือตอบข้อหารือในการช่วยเหลือสาธารณสุข
- ข้อทักท้วงและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง
- นำเงินกลางไปใช้ในการเยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัยหลังสิ้นสุดภัย
- เยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัยหลังสิ้นสุดภัย ไม่ประกาศให้ประชาชนที่ประสงค์ขอรับการช่วยเหลือยื่นลงทะเบียน ไม่ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาตามระเบียบ
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ซึ่งไม่ใช่กรณีสาธารณสุข
- ใช้เงินสะสมฟื้นฟูเยียวยาหลังเกิดภัยไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

หัวข้อที่ ๒ ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

- ประเภทรถราชการ
- การเปลี่ยนแปลงประเภทรถ
- การเก็บรักษา/การใช้รถ/การซ่อมบำรุง
- การเช่ารถหรือการจัดการรถ
- บทกำหนดโทษจากการใช้รถราชการ
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการใช้รถยนต์ราชการ
- การอนุมัติการใช้รถยนต์
- การจัดทำแบบตามระเบียบการใช้รถยนต์
- การนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่น
- คำพิพากษาศาลฎีกาเกี่ยวกับการใช้รถราชการ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

- การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน
- ปัญหาการดูงาน
- รายการค่าใช้จ่ายที่เบิกได้
- บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 - กรณีการจัดทำโครงการ
 - กรณีของการอบรมและการไปศึกษาดูงาน
 - กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราเกินสิทธิตามระเบียบ
- คำพิพากษาศาลคดีทุจริตในการเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม ดูงาน

หัวข้อที่ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- การไปราชการที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้
- การเดินทางไปสอบ
- การเดินทางไปก่อนล่วงหน้ากลับที่หลัง
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ไปราชการโดยไม่ขออนุมัติผู้มีอำนาจ
 - ไปราชการเป็นหมู่คณะเบิกค่าที่พักไม่เป็นไปตามระเบียบ
 - ใช้นานพาหนะส่วนตัวไม่เป็นไปตามระเบียบ
 - เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่ตรงกับวันที่ได้รับอนุมัติ

หัวข้อที่ ๕ กรณีศึกษาข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบในการเบิกค่าใช้จ่ายและการพัสดุ

- ข้อทักท้วงในการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ด้านการบริหารพัสดุ
 - หลักประกันสัญญา
- คำพิพากษาศาลคดีทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง
 - จัดซื้อจัดจ้างเป็นเท็จ
 - ตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา
 - จ่ายเงินทั้งที่งานยังไม่แล้วเสร็จ
 - ให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อนลงนามในสัญญา
 - กรรมการไม่ตรวจรับ แต่ผู้บริหารสั่งให้จ่ายเงิน
- ความผิดทางวินัย กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบฯ
 - กรณีเป็นคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ
 - กรณีไม่ทำทะเบียนคุมวัสดุ
 - กรณีคณะกรรมการไม่จัดเก็บเอกสารเสนอราคาให้ตี
- ข้อทักท้วงกรณีการเบิกค่าเช่าบ้านและกรณีการทุจริตค่าเช่าบ้าน

บรรยายโดย:

นางวิภา ฐุสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
และผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น
ปิดการสัมมนา/มอบใบประกาศนียบัตร

เวลา ๑๗.๐๐ น.

หมายเหตุ

-
๑. วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
 ๓. รับประทานอาหารกลางวันในเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
 ๔. กำหนดการสัมมนานี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม











บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑ / ๗๕๖

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินฯ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ที่ ๗๔๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน แนวทางการเขียนโครงการในการจัดงานส่งเสริมกีฬา การฝึกอบรม การใช้งบกลางหรือเงินสะสม การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจ้างเหมาบริการ วิธีการยืมเงิน การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อ ๓๓ หรือข้อพึงระวังในการเบิกจ่ายเงินและกรณีศึกษาคดีทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เอราวิถัน พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกท่านได้ทราบ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ _____ ผู้รายงาน

(นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นหัวหน้า _____

ลงชื่อ _____

(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด.....

เพื่อโปรดทราบ / หนังสือแจ้งประวัติการแก้ไขข้อเสนองาน

ลงชื่อ.....



(นายสุชล บำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ลงชื่อ.....



(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

**แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา**

โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน แนวทางการเขียนโครงการในการจัดงานการส่งเสริมกีฬา การฝึกอบรม การใช้งบกลางหรือเงินสะสม การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจ้างเหมาบริการ วิธีการยืมเงิน การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อที่หกทั้งหรือข้อพึงระวังในการเบิกจ่ายเงินและกรณีศึกษาคดีทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เอราวิณ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

ชื่อ - สกุล นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัด

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ : จำนวน ๒๐๑ คน

๒. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา ๓ วัน

๓. สถานที่ฝึกอบรม : ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เอราวิณ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๔. วิทยากรให้ความรู้ :

นางวิภา ฐสรานนท์

๕. วันอบรม : ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เอราวิณ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๖. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน ๒ ชุด
- เกียรติบัตรแสดงการเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๗. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๔,๒๐๐ บาท

และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย แนวทางและวิธีการในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การรับเงินส่งเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง


๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าแข่งขัน การใช้งบประมาณ งบกลาง หรือเงินสะสมในการช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัย การใช้รถยนต์ราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงกรณีของข้อกั้กท้วงการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง เช่นการเบิกค่าเช่าบ้าน การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การช่วยเหลือประชาชน การจัดงานและการจัดแข่งขันกีฬา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันข้อผิดพลาด หรือป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดขอบเขตเนื้อหาการบรรยายและฝึกปฏิบัติ การดำเนินการฝึกอบรมโดยรับชำระค่าลงทะเบียน ออกใบเสร็จรับเงิน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมและออกใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้อบรม

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๑ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ข้อพึงระวังในการแต่งตั้งบุคคลปฏิบัติตามระเบียบ
- การใช้จ่ายเงินสะสม
- การรายงานทางการเงิน
- การยืมเงิน
- กรณีศึกษาข้อบกพร่อง
- คำพิพากษาศาลฎีกาทางการเงิน ของ อปท.

หัวข้อที่ ๒ แนวทางการเขียนโครงการ การเบิกค่าใช้จ่าย การยืมเงิน วิธีการจัดหาพัสดุ และข้อพึงระวังในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- หลักการเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา
- เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงิน
- อัตราการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน
- การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา
- รายได้จากการจัดงานหรือแข่งขันกีฬา
- การแบ่งเงินรางวัล
- วิธีปฏิบัติในการจัดหาพัสดุตามโครงการจัดงาน ฯ ตาม ว ๑๑๙
- วิธีปฏิบัติในการยืมเงินค่าใช้จ่ายและวิธีการส่งใช้เงินยืม
- ข้อบกพร่องจากการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง
- หนังสือตอบข้อหารือในการเบิกจ่ายเงิน
- ข้อพึงระวังในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬาตามระเบียบจัดงาน ฯ ปี ๖๔
- กรณีศึกษาข้อบกพร่องและคำพิพากษาศาลฎีกาที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อที่ ๓ การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบค่าใช้จ่ายการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
- ค่ารับรองบุคคลภายนอก
- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการรับเสด็จส่งเสด็จ ฯลฯ

- การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ค่าอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่มในการจัดประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการรับรองบุคคลหรือหน่วยงาน
- แนวทางปฏิบัติตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายตามตาราง ๑ และตาราง ๒
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายในการบริหารงาน เช่น
 - ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารงาน
 - ค่าสาธารณูปโภค เช่นค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๔ หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการทำสัญญาจ้างเหมาบริการ
 - กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้
 - กรณีการกำหนดผลสำเร็จของงานในสัญญาจ้าง
 - กรณีการจ้างเอกชนจัดเก็บรายได้ของ อปท.
 - กรณีใช้บุคคลเป็นหลักประกันสัญญาจ้างเหมาบริการ
 - กรณีการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้กับจ้างเหมาบริการ
- คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดกรณีสัญญาจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์

หัวข้อที่ ๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอุดหนุนหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- หน่วยงานที่สามารถอุดหนุนได้
- การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- การสมทบงบประมาณ
- แนวทางการอุดหนุนวัด
- แนวทางการอุดหนุนกาชาด
- แนวทางการอุดหนุนยาเสพติด
- ข้อพึงระวังในการอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- หนังสือตอบข้อหารือการอุดหนุน
- ข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ
- คำพิพากษาศาลฎีกากรณีอุดหนุนหน่วยงานอื่น

บรรยายโดย:

นางวิภา ฐุสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น และผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น

วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๑ แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การป้องกันระงับโรคติดต่อ
- การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
- การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ
- การช่วยเหลือประชาชนกรณีสัตว์ป่า
- การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน
- หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนในแต่ละด้าน
- หลักในการใช้งบกลาง งบดำเนินงาน หรือเงินสะสมกรณีสาธารณสุข
- การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- การยืมเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- หนังสือตอบข้อหารือในการช่วยเหลือสาธารณสุข
- ข้อทักท้วงและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง
- นำเงินกลางไปใช้ในการเยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัยหลังสิ้นสุดภัย
- เยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัยหลังสิ้นสุดภัย ไม่ประกาศให้ประชาชนที่ประสงค์ขอรับการช่วยเหลือยื่นลงทะเบียน ไม่ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาตามระเบียบ
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ซึ่งไม่ใช่กรณีสาธารณสุข
- ใช้เงินสะสมฟื้นฟูเยียวยาหลังเกิดภัยไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

หัวข้อที่ ๒ ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

- ประเภทรถราชการ
- การเปลี่ยนแปลงประเภทรถ
- การเก็บรักษา/การใช้รถ/การซ่อมบำรุง
- การเช่ารถหรือการจัดหารถ
- บทกำหนดโทษจากการใช้รถราชการ
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการใช้รถยนต์ราชการ
- การอนุมัติการใช้รถยนต์
- การจัดทำแบบตามระเบียบการใช้รถยนต์
- การนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่น
- คำพิพากษาศาลฎีกาเกี่ยวกับการใช้รถราชการ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

- การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน
- ปัญหาการดูงาน
- รายการค่าใช้จ่ายที่เบิกได้
- บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 - กรณีการจัดทำโครงการ
 - กรณีของการอบรมและการไปศึกษาดูงาน
 - กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราเกินสิทธิตามระเบียบ
- คำพิพากษาศาลคดีทุจริตในการเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม ดูงาน

หัวข้อที่ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- การไปราชการที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้
- การเดินทางไปสอบ
- การเดินทางไปก่อนล่วงหน้ากลับที่หลัง
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ไปราชการโดยไม่ขออนุมัติผู้มีอำนาจ
 - ไปราชการเป็นหมู่คณะเบิกค่าที่พักไม่เป็นไปตามระเบียบ
 - ใช้ยานพาหนะส่วนตัวไม่เป็นไปตามระเบียบ
 - เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่ตรงกับวันที่ได้รับอนุมัติ

หัวข้อที่ ๕ กรณีศึกษาข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบในการเบิกค่าใช้จ่ายและการพัสดุ

- ข้อทักท้วงในการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ด้านการบริหารพัสดุ
 - หลักประกันสัญญา
- คำพิพากษาศาลคดีทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง
 - จัดซื้อจัดจ้างเป็นเห็บ
 - ตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา
 - จ่ายเงินทั้งที่งานยังไม่แล้วเสร็จ
 - ให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อนลงนามในสัญญา
 - กรรมการไม่ตรวจรับ แต่ผู้บริหารสั่งให้จ่ายเงิน
- ความผิดทางวินัย กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบฯ
 - กรณีเป็นคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ
 - กรณีไม่ทำทะเบียนคุมวัสดุ
 - กรณีคณะกรรมการไม่จัดเก็บเอกสารเสนอราคาให้ตี
- ข้อทักท้วงกรณีการเบิกค่าเช่าบ้านและกรณีการทุจริตค่าเช่าบ้าน

บรรยายโดย:

นางวิภา ฐุสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
และผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น

เวลา ๑๗.๐๐ น.

ปิดการสัมมนา/มอบใบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

-
1. วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
 3. รับประทานอาหารกลางวันในเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
 4. กำหนดการสัมมนานี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑ / ๗๔๔

วันที่ ๖๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งที่ พง ๗๔๒๐๔/๓๐๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า นางสาวสุพัตรา เทศกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัด เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน แนวทางการเขียนโครงการในการจัดงานส่งเสริมกีฬา การฝึกอบรม การใช้งบกลางหรือเงินสะสม การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจ้างเหมาบริการ วิธีการยืมเงิน การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกท้วงหรือข้อพึงระวังในการเบิกจ่ายเงินและกรณีศึกษาคดีทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอราวัณ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่านได้ทราบ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....^{สุพัตรา}.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุพัตรา เทศกุล)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นหัวหน้า

ไป.ด.ก.ด.น.

ลงชื่อ



(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ศึกษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด

ลงชื่อ



(นายสุชล บำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ



(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

**แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา**

โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน แนวทางการเขียนโครงการในการจัดการงานส่งเสริมกีฬา การฝึกอบรม การใช้งบกลางหรือเงินสะสม การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจ้างเหมาบริการ วิธีการยืมเงิน การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อที่กั้วหรือข้อที่ขั้วระวังในการเบิกจ่ายเงินและกรณีศึกษาคดีทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เอราวัณ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

ชื่อ - สกุล นางสาวสุพัตรา เทศกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัด

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ : จำนวน ๒๐๑ คน

๒. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา ๓ วัน

๓. สถานที่ฝึกอบรม : ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เอราวัณ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๔. วิทยากรให้ความรู้:

นางวิภา ฐสรานนท์

๕. วันอบรม : ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม เอราวัณ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๖. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม :

- เอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน ๒ ชุด
- เกียรติบัตรแสดงการเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๗. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๔,๒๐๐ บาท

และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย แนวทางและวิธีการในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การรับเงินส่งเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง


๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าแข่งขัน การใช้งบประมาณ งบกลาง หรือเงินสะสมในการช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัย การใช้รถยนต์ราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงกรณีของข้อหักท้วงการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง เช่นการเบิกค่าเช่าบ้าน การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การช่วยเหลือประชาชน การจัดงานและการจัดแข่งขันกีฬา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันข้อผิดพลาด หรือป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดขอบเขตเนื้อหาการบรรยายและฝึกปฏิบัติ การดำเนินการฝึกอบรมโดยรับชำระค่าลงทะเบียน ออกใบเสร็จรับเงิน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมและออกใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้อบรม

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นางสาวสุพัตรา เทสกุล)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสาร

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๑ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ข้อพึงระวังในการแต่งตั้งบุคคลปฏิบัติตามระเบียบ
- การใช้จ่ายเงินสะสม
- การรายงานทางการเงิน
- การยืมเงิน
- กรณีศึกษาข้อทักท้วง
- คำพิพากษาคดีทุจริตทางการเงิน ของ อปท.

หัวข้อที่ ๒ แนวทางการเขียนโครงการ การเบิกค่าใช้จ่าย การยืมเงิน วิธีการจัดหาพัสดุ และข้อพึงระวังในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- หลักการเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา
- เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงิน
- อัตราการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน
- การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา
- รายได้จากการจัดงานหรือแข่งขันกีฬา
- การแบ่งเงินรางวัล
- วิธีปฏิบัติในการจัดหาพัสดุตามโครงการจัดงาน ฯ ตาม ว ๑๑๙
- วิธีปฏิบัติในการยืมเงินค่าใช้จ่ายและวิธีการส่งใช้เงินยืม
- ข้อทักท้วงจากการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง
- หนังสือตอบข้อหารือในการเบิกจ่ายเงิน
- ข้อพึงระวังในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬาตามระเบียบจัดงาน ฯ ปี ๖๔
- กรณีศึกษาข้อทักท้วงและคำพิพากษาคดีที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อที่ ๓ การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบค่าใช้จ่ายการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
- ค่ารับรองบุคคลภายนอก
- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการรับเสด็จส่งเสด็จ ฯลฯ

- การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ค่าอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่มในการจัดประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการรับรองบุคคลหรือหน่วยงาน
- แนวทางปฏิบัติตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายตามตาราง ๑ และตาราง ๒
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายในการบริหารงาน เช่น
 - ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารงาน
 - ค่าสาธารณูปโภค เช่นค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๔ หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการทำสัญญาจ้างเหมาบริการ
 - กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้
 - กรณีการกำหนดผลสำเร็จของงานในสัญญาจ้าง
 - กรณีการจ้างเอกชนจัดเก็บรายได้ของ อปท.
 - กรณีใช้บุคคลเป็นหลักประกันสัญญาจ้างเหมาบริการ
 - กรณีการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้กับจ้างเหมาบริการ

- คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดกรณีสัญญาจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์

หัวข้อที่ ๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอุดหนุนหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- หน่วยงานที่สามารถอุดหนุนได้
- การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- การสมทบงบประมาณ
- แนวทางการอุดหนุนวัด
- แนวทางการอุดหนุนกาชาด
- แนวทางการอุดหนุนยาเสพติด
- ข้อพึงระวังในการอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- หนังสือตอบข้อหารือการอุดหนุน
- ข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ
- คำพิพากษาศาลฎีกากรณีอุดหนุนหน่วยงานอื่น

บรรยายโดย:

นางวิภา ฐสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น และผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น

วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๑ แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
- การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การป้องกันระงับโรคติดต่อ
- การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
- การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ
- การช่วยเหลือประชาชนกรณีสัตว์ป่า
- การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน
- หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนในแต่ละด้าน
- หลักในการใช้งบกลาง งบดำเนินงาน หรือเงินสะสมกรณีสาธารณสุข
- การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- การยืมเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- หนังสือตอบข้อหารือในการช่วยเหลือสาธารณสุข
- ข้อทักท้วงและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง
- นำเงินกลางไปใช้ในการเยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัยหลังสิ้นสุดภัย
- เยียวยาฟื้นฟูผู้ประสบภัยหลังสิ้นสุดภัย ไม่ประกาศให้ประชาชนที่ประสงค์ขอรับการช่วยเหลือยื่นลงทะเบียน ไม่ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาตามระเบียบ
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ซึ่งไม่ใช่กรณีสาธารณสุข
- ใช้เงินสะสมฟื้นฟูเยียวยาหลังเกิดภัยไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

หัวข้อที่ ๒ ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

- ประเภทรถราชการ
- การเปลี่ยนแปลงประเภทรถ
- การเก็บรักษา/การใช้รถ/การซ่อมบำรุง
- การเช่ารถหรือการจัดหารถ
- บทกำหนดโทษจากการใช้รถราชการ
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการใช้รถยนต์ราชการ
- การอนุมัติการใช้รถยนต์
- การจัดทำแบบตามระเบียบการใช้รถยนต์
- การนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่น
- คำพิพากษาศาลฎีกาเกี่ยวกับการใช้รถราชการ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

- การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน
- ปัญหาการดูงาน
- รายการค่าใช้จ่ายที่เบิกได้
- บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 - กรณีการจัดทำโครงการ
 - กรณีของการอบรมและการไปศึกษาดูงาน
 - กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราเกินสิทธิตามระเบียบ
- คำพิพากษาศาลคดีทุจริตในการเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม ดูงาน

หัวข้อที่ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- การไปราชการที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้
- การเดินทางไปสอบ
- การเดินทางไปก่อนล่วงหน้ากลับที่หลัง
- ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ไปราชการโดยไม่ขออนุมัติผู้มีอำนาจ
 - ไปราชการเป็นหมู่คณะเบิกค่าที่พักไม่เป็นไปตามระเบียบ
 - ใช้ยานพาหนะส่วนตัวไม่เป็นไปตามระเบียบ
 - เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่ตรงกับวันที่ได้รับอนุมัติ

หัวข้อที่ ๕ กรณีศึกษาข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบในการเบิกค่าใช้จ่ายและการพัสดุ

- ข้อทักท้วงในการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ด้านการบริหารพัสดุ
 - หลักประกันสัญญา
- คำพิพากษาศาลคดีทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง
 - จัดซื้อจัดจ้างเป็นเท็จ
 - ตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา
 - จ่ายเงินทั้งที่งานยังไม่แล้วเสร็จ
 - ให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อนลงนามในสัญญา
 - กรรมการไม่ตรวจรับ แต่ผู้บริหารสั่งให้จ่ายเงิน
- ความผิดทางวินัย กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบฯ
 - กรณีเป็นคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ
 - กรณีไม่ทำทะเบียนคุมวัสดุ
 - กรณีคณะกรรมการไม่จัดเก็บเอกสารเสนอราคาให้ตี
- ข้อทักท้วงกรณีการเบิกค่าเช่าบ้านและกรณีการทุจริตค่าเช่าบ้าน











บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง.๗๔๒๐๑/๕๕๒ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกและหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกระบวนการพิจารณาตีความผิดทางวินัย ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕”

เรียน นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ที่ ๕๑๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้านางสาวจุฑามาศ เพ็ชรแท้ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกและหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกระบวนการพิจารณาตีความผิดทางวินัย ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕” ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เอราวัณ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทุกท่านได้ทราบ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....จุฑามาศ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรแท้)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้า.....*1/เดฟองงา*.....
.....

ลงชื่อ.....*นัฐ*.....

(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด*เห็นชอบ อนุมัติเงินอุดหนุนตามทศจว.รศ.๑๙๒*.....
.....

ลงชื่อ..........

(นายสุชล บำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย.....
.....

ลงชื่อ..........

(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกและหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
กระบวนการพิจารณาคดีความผิดทางวินัย ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕”

ชื่อ – สกุล นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรแท้ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัด

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ : จำนวน ๒๙ คน

๒. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา ๓ วัน

๓. สถานที่ฝึกอบรม : ณ โรงแรม เอรารัณ พังงา (โคกกลอย) อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๔. วิทยากรให้ความรู้ : วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔.๑. นางสาวนภัสร ไพรรุณ นิติกรชำนาญการ กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

๔.๒. นางสาววารภรณ์ ขวัญเรือน ผู้อำนวยการกลุ่มงานเรื่องร้องทุกข์ กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

๕. วันอบรม : ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗

กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หัวข้อบรรยาย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ กระบวนการพิจารณาคดีความผิด
ทางวินัย ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕”

หัวข้อที่ ๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
- หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการปรับเป็นพินัยการกำหนดเจ้าหน้าที่ของ
รัฐ
ผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย
- ความผิดทางวินัย และการกำหนดจำนวนค่าปรับเป็นพินัยให้มีความ
เหมาะสมและเป็นธรรม และการลดผลกระทบแก่ผู้ต้องชำระค่าปรับ
เป็นพินัย
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เกี่ยวข้องกับ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาทิ กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข กฎหมายว่าด้วย
การควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- วิธีปฏิบัติในการแสวงหาข้อเท็จจริงและการรวบรวมพยานหลักฐาน อาทิ การจัดทำหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา องค์ประกอบของคำสั่งปรับ เป็นพินัย ขั้นตอนการปรับเป็นพินัย อายุความและระยะเวลาบังคับชำระค่าปรับเป็นพินัย
- กระบวนการพิจารณาความผิดทางพินัยในกรณีต่าง ๆ อาทิ การกระทำความผิดทางพินัยหลายกรรม กรรมเดียวเป็นความผิดพินัยหลายบท กรรมเดียวเป็นความผิดทางพินัยและอาญา

หัวข้อที่ ๒ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย ตามกฎหมายจัดตั้ง อปท.

- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- พระราชบัญญัติเทศบาล
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

บรรยายโดย :

นางสาวนภัสร ไพรรุณ นิตกรชำนาญการ กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หัวข้อที่ ๑ ความหมายของการดำเนินการทางละเมิดและความรับผิดทางละเมิด

- ความหมายของการกระทำที่เป็น “ละเมิด” และ “เหตุสุดวิสัย”
- แนวปฏิบัติในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงโทษปรับทางปกครองตาม พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

หัวข้อที่ ๒ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดและสรุปขั้นตอนการสอบสวน

- การส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังและแนวทางในการออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
- การออกคำสั่งทางปกครองให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่ทุจริต และผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ที่ต้องร่วมรับผิด

หัวข้อที่ ๓ การอุทธรณ์ ฎีกาคำพิพากษาของศาล กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

หัวข้อที่ ๔ การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่หน่วยงานของรัฐ

- หลักเกณฑ์การผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทนของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดทางละเมิด
- ค่าตอบแทนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
- ปิดการสัมมนา/มอบใบประกาศนียบัตร

บรรยายโดย:

นางสาววารภรณ์ ขวัญเรือน ผู้อำนวยการกลุ่มงานเรื่องร้องทุกข์
กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) เวลา ๑๐.๓๐น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๓) เวลา ๑๒.๐๐น. - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

ปิดการอบรม/เดินทางกลับภูมิลำเนาโดยสวัสดิภาพ

๖. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม : - เอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
- เกียรติบัตรแสดงการเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๗. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๔,๒๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางเข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบความหมายของการกระทำที่เป็นละเมิดแนวปฏิบัติในการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

๒.๒ การอุทธรณ์ ฎีกาคำพิพากษาของศาล กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่หน่วยงานของรัฐของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดทางละเมิด

๒.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และกระบวนการพิจารณาคดีความผิดทางพินัย

๒.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการดำเนินการทางละเมิดและการดำเนินการปรับเป็นพินัยกับผู้กระทำความผิดได้อย่างถูกต้อง ป้องกันการถูกฟ้องคดีของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดขอบเขตเนื้อหาการบรรยาย และฝึกปฏิบัติ การดำเนินการฝึกอบรมโดยรับชำระค่าลงทะเบียน ออกใบเสร็จรับเงิน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมและออกใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้อบรม

(ลงชื่อ) จุฑามาศ ผู้รายงาน
(นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรแท้)
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ภาพประกอบการเข้าอบรม



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานด้านการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยกรณนั้น ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เข้ารับการฝึกอบรม

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารมื้อเช้า อาหารมื้อกลางวัน และอาหารมื้อเย็น และรวมถึงอาหารว่างและเครื่องดื่ม

“ช่วงระหว่งการฝึกอบรม” หมายความว่า ช่วงเวลาดังแต่เวลาสิ้นสุดการลงทะเบียน หรือเวลาเริ่มพิธีเปิดการฝึกอบรม หรือเวลาเริ่มการฝึกอบรม จนถึงเวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมตามโครงการ หรือหลักสูตร

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ยังคงปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ในวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามระเบียบนี้

การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ยังคงปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับ หน่วยงานอื่น ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/ ร/๗๖

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือน จำนวนเงินที่ปรับเพิ่มเงินเดือนแรกบรรจุ และเงินชดเชยตามช่วงชั้นเงินเดือนและคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ครูและบุคลากรทางการศึกษา ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ พร้อมการออกคำสั่งและตัวอย่างคำสั่ง” รุ่นที่ ๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือน จำนวนเงินที่ปรับเพิ่มเงินเดือนแรกบรรจุ และเงินชดเชยตามช่วงชั้นเงินเดือนและคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ครูและบุคลากรทางการศึกษา ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ พร้อมการออกคำสั่งและตัวอย่างคำสั่ง” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒-๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อำเภอลำลูกเกด จังหวัดเพชรบุรี นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ได้มีคำสั่งที่ ๔๓๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้ นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เข้าร่วมโครงการหลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือน จำนวนเงินที่ปรับเพิ่มเงินเดือนแรกบรรจุ และเงินชดเชยตามช่วงชั้นเงินเดือนและคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ครูและบุคลากรทางการศึกษา ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ พร้อมการออกคำสั่งและตัวอย่างคำสั่ง” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒-๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อำเภอลำลูกเกด จังหวัดเพชรบุรี

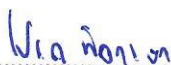
ข้อเสนอพิจารณา

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ




(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

/เรียน...

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือน จำนวนเงินที่ปรับเพิ่มเงินเดือนแรกบรรจุ และเงิน
ชดเชยตามช่วงชั้นเงินเดือนและคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ครูและบุคลากรทางการศึกษา ณ
วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ พร้อมการออกคำสั่งและตัวอย่างคำสั่ง” รุ่นที่ ๕
ระหว่างวันที่ ๒-๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ความเห็นปลัด อบต.มะรุ่ย



(นายสุชล บำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายก อบต.มะรุ่ย



(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตร

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือน จำนวนเงินที่ปรับเพิ่มเงินเดือนแรกบรรจุ และเงินชดเชยตามช่วงชั้นเงินเดือนและคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ครู และบุคลากรทางการศึกษา ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ พร้อมการออกคำสั่ง และตัวอย่างคำสั่ง” รุ่นที่ ๕

หน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑. วัตถุประสงค์โครงการ

๑.๑ เพื่อให้ได้รับความรู้ในการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีผลใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑.๒ เพื่อให้ได้รับความรู้ในการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีผลใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑.๓ เพื่อให้ได้รับความรู้ในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ แนวทางการเลื่อนระดับ การประเมินบุคคลและประเมินผลงานตำแหน่งประเภททั่วไป การเขียนข้อเสนอแนวคิดและวิธีการพัฒนางาน

๒. เนื้อหาสาระสำคัญการฝึกอบรม

๒.๑ เงินเดือนและเงินชดเชย

- เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ให้ปรับอัตราเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
- ตำแหน่งประเภททั่วไป วุฒิ ปวช.
 - ปฏิบัติงาน เดิม ๙,๔๔๐ ปรับเป็น ๒๑,๓๖๐
 - ชำนาญงาน เดิม ๑๓,๔๗๐ ปรับเป็น ๒๑,๑๙๐
 - อาวุโส เดิม ๑๘,๐๑๐ ปรับเป็น ๒๑,๑๙๐
- ตำแหน่งประเภททั่วไป วุฒิ ปวท.
 - ปฏิบัติงาน เดิม ๑๐,๘๘๐ ปรับเป็น ๒๓,๕๒๐
 - ชำนาญงาน เดิม ๑๓,๔๗๐ ปรับเป็น ๒๔,๒๗๐
 - อาวุโส เดิม ๑๘,๐๑๐ ปรับเป็น ๒๓,๕๕๐
- ตำแหน่งประเภททั่วไป วุฒิ ปวส.
 - ปฏิบัติงาน เดิม ๑๑,๕๑๐ ปรับเป็น ๒๔,๒๗๐
 - ชำนาญงาน เดิม ๑๓,๔๗๐ ปรับเป็น ๒๔,๒๗๐
 - อาวุโส เดิม ๑๘,๐๑๐ ปรับเป็น ๒๔,๐๑๐
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ วุฒิ ป.ตรี
 - ปฏิบัติการ เดิม ๑๕,๐๖๐ ปรับเป็น ๓๓,๐๐๐

- ชำนาญการ เดิม ๑๕,๐๕๐ ปรับเป็น ๓๓,๐๐๐
- ชำนาญการพิเศษ เดิม ๒๑,๕๕๐ ปรับเป็น ๓๓,๑๔๐
- เชี่ยวชาญ เดิม ๒๔,๔๐๐ ปรับเป็น ๓๒,๘๕๐
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น วุฒิ ป.ตรี
 - ต้น เดิม ๑๕,๔๓๐ ปรับเป็น ๓๓,๐๐๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๑๔๐ ปรับเป็น ๓๓,๑๔๐
 - สูง เดิม ๒๕,๐๘๐ ปรับเป็น ๓๒,๕๑๐
- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น วุฒิ ป.ตรี
 - ต้น เดิม ๑๕,๘๕๐ ปรับเป็น ๓๓,๐๐๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๗๐๐ ปรับเป็น ๓๓,๑๔๐
 - สูง เดิม ๒๕,๗๗๐ ปรับเป็น ๓๒,๕๑๐
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ วุฒิ ป.โท
 - ปฏิบัติการ เดิม ๑๗,๕๗๐ ปรับเป็น ๓๘,๕๒๐
 - ชำนาญการ เดิม ๑๗,๕๖๐ ปรับเป็น ๓๘,๕๒๐
 - ชำนาญการพิเศษ เดิม ๒๑,๕๕๐ ปรับเป็น ๓๘,๕๐๐
 - เชี่ยวชาญ เดิม ๒๔,๔๐๐ ปรับเป็น ๓๘,๖๒๐
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น วุฒิ ป.โท
 - ต้น เดิม ๑๗,๕๖๐ ปรับเป็น ๓๘,๕๒๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๑๔๐ ปรับเป็น ๓๘,๕๐๐
 - สูง เดิม ๒๕,๐๘๐ ปรับเป็น ๓๘,๖๒๐
- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น วุฒิ ป.โท
 - ต้น เดิม ๑๗,๕๖๐ ปรับเป็น ๓๘,๕๒๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๗๐๐ ปรับเป็น ๓๘,๕๐๐
 - สูง เดิม ๒๕,๗๗๐ ปรับเป็น ๓๘,๕๗๐
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ วุฒิ ป.เอก
 - ปฏิบัติการ เดิม ๒๑,๑๔๐ ปรับเป็น ๔๗,๒๔๐
 - ชำนาญการ เดิม ๒๑,๒๔๐ ปรับเป็น ๔๗,๒๔๐
 - ชำนาญการพิเศษ เดิม ๒๑,๕๕๐ ปรับเป็น ๔๗,๓๘๐
 - เชี่ยวชาญ เดิม ๒๔,๔๐๐ ปรับเป็น ๔๗,๓๘๐
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น วุฒิ ป.เอก
 - ต้น เดิม ๒๑,๒๔๐ ปรับเป็น ๔๗,๒๔๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๑๔๐ ปรับเป็น ๔๗,๓๘๐
 - สูง เดิม ๒๕,๐๘๐ ปรับเป็น ๔๗,๓๘๐
- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น วุฒิ ป.เอก
 - ต้น เดิม ๒๑,๒๔๐ ปรับเป็น ๔๗,๒๔๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๗๐๐ ปรับเป็น ๔๗,๓๘๐
 - สูง เดิม ๒๕,๗๗๐ ปรับเป็น ๔๗,๓๘๐
- ให้ปรับอัตราเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘
- ตำแหน่งประเภททั่วไป วุฒิ ปวช.
 - ปฏิบัติงาน เดิม ๑๐,๓๔๐ ปรับเป็น ๒๓,๕๒๐
 - ชำนาญงาน เดิม ๑๓,๔๗๐ ปรับเป็น ๒๓,๓๗๐

- อาวุโส เดิม ๑๘,๐๑๐ ปรับเป็น ๒๓,๕๕๐
- ตำแหน่งประเภททั่วไป วุฒิ ปวท.
 - ปฏิบัติงาน เดิม ๑๑,๙๖๐ ปรับเป็น ๒๖,๑๒๐
 - ชำนาญงาน เดิม ๑๓,๔๗๐ ปรับเป็น ๒๖,๕๘๐
 - อาวุโส เดิม ๑๘,๐๑๐ ปรับเป็น ๒๖,๕๖๐
- ตำแหน่งประเภททั่วไป วุฒิ ปวส.
 - ปฏิบัติงาน เดิม ๑๒,๗๓๐ ปรับเป็น ๒๗,๔๙๐
 - ชำนาญงาน เดิม ๑๓,๔๗๐ ปรับเป็น ๒๗,๔๙๐
 - อาวุโส เดิม ๑๘,๐๑๐ ปรับเป็น ๒๗,๔๘๐
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ วุฒิ ป.ตรี
 - ปฏิบัติการ เดิม ๑๖,๖๐๐ ปรับเป็น ๓๗,๔๑๐
 - ชำนาญการ เดิม ๑๖,๗๐๐ ปรับเป็น ๓๗,๔๑๐
 - ชำนาญการพิเศษ เดิม ๒๑,๕๕๐ ปรับเป็น ๓๗,๑๓๐
 - เชี่ยวชาญ เดิม ๒๔,๔๐๐ ปรับเป็น ๓๗,๑๒๐
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น วุฒิ ป.ตรี
 - ต้น เดิม ๑๖,๗๐๐ ปรับเป็น ๓๗,๔๑๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๑๔๐ ปรับเป็น ๓๗,๑๓๐
 - สูง เดิม ๒๕,๐๘๐ ปรับเป็น ๓๒,๑๒๐
- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น วุฒิ ป.ตรี
 - ต้น เดิม ๑๖,๗๐๐ ปรับเป็น ๓๗,๔๑๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๗๐๐ ปรับเป็น ๓๗,๑๓๐
 - สูง เดิม ๒๕,๗๗๐ ปรับเป็น ๓๖,๘๒๐
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ วุฒิ ป.โท
 - ปฏิบัติการ เดิม ๑๙,๔๘๐ ปรับเป็น ๔๓,๕๘๐
 - ชำนาญการ เดิม ๑๙,๘๖๐ ปรับเป็น ๔๓,๕๘๐
 - ชำนาญการพิเศษ เดิม ๒๑,๕๕๐ ปรับเป็น ๔๓,๓๐๐
 - เชี่ยวชาญ เดิม ๒๔,๔๐๐ ปรับเป็น ๔๓,๓๑๐
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น วุฒิ ป.โท
 - ต้น เดิม ๑๙,๘๖๐ ปรับเป็น ๔๓,๕๘๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๑๔๐ ปรับเป็น ๔๓,๘๐๐
 - สูง เดิม ๒๕,๐๘๐ ปรับเป็น ๔๓,๓๑๐
- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น วุฒิ ป.โท
 - ต้น เดิม ๑๙,๘๖๐ ปรับเป็น ๔๓,๕๘๐
 - กลาง เดิม ๒๒,๗๐๐ ปรับเป็น ๔๓,๓๐๐
 - สูง เดิม ๒๕,๗๗๐ ปรับเป็น ๔๒,๙๕๐
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ วุฒิ ป.เอก
 - ปฏิบัติการ เดิม ๒๓,๓๔๐ ปรับเป็น ๔๙,๔๘๐
 - ชำนาญการ เดิม ๒๓,๕๕๐ ปรับเป็น ๕๓,๒๓๐
 - ชำนาญการพิเศษ เดิม ๒๓,๘๓๐ ปรับเป็น ๕๓,๒๓๐
 - เชี่ยวชาญ เดิม ๒๔,๔๐๐ ปรับเป็น ๕๓,๐๘๐
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น วุฒิ ป.เอก

- ต่ำ เดิม ๒๓,๕๕๐ ปรับเป็น ๕๓,๒๓๐
- กลาง เดิม ๒๓,๘๓๐ ปรับเป็น ๕๓,๒๓๐
- สูง เดิม ๒๕,๐๘๐ ปรับเป็น ๕๓,๐๘๐
- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น วุฒิ ป.เอก
 - ต่ำ เดิม ๒๓,๕๕๐ ปรับเป็น ๕๓,๒๓๐
 - กลาง เดิม ๒๓,๘๓๐ ปรับเป็น ๕๓,๒๓๐
 - สูง เดิม ๒๕,๗๗๐ ปรับเป็น ๕๓,๐๘๐

๒.๒ เงินเดือนและเงินชดเชยครูและบุคลากรทางการศึกษา

- เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ให้ปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการบรรจุ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนใหม่พร้อมกันในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘
- ปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ
ปรับตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนฯ และบัญชีอัตราเงินเดือนฯ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ครูผู้ช่วย	ขั้นต่ำ ๑๕,๐๕๐	ขั้นสูง ๒๔,๗๕๐
ครู คศ.๑	ขั้นต่ำ ๑๕,๔๔๐	ขั้นสูง ๓๔,๓๑๐
ครู คศ.๒	ขั้นต่ำ ๑๖,๑๙๐	ขั้นสูง ๔๑,๖๒๐
ครู คศ.๓	ขั้นต่ำ ๑๙,๘๖๐	ขั้นสูง ๕๘,๓๙๐
ครู คศ.๔	ขั้นต่ำ ๒๔,๔๐๐	ขั้นสูง ๖๙,๐๔๐
ครู คศ.๕	ขั้นต่ำ ๒๙,๙๘๐	ขั้นสูง ๗๖,๘๐๐

๒.๓ การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภททั่วไป

(๑) ระดับชำนาญงาน

- ไม่ต้องปรับปรุงตำแหน่ง
- ประเมินผลงาน
- แต่งตั้ง

(๒) ระดับอาวุโส

- ต้องปรับปรุงตำแหน่ง
- ประเมินความรู้ความสามารถ และประเมินผลงาน
- แต่งตั้ง

(๓) การประเมินผลงาน

(๓.๑) ผลงาน

- ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี
- จำนวน ๒ ผลงาน
- เป็นผลงานจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้และทักษะในระดับที่จะแต่งตั้ง
- เกิดประโยชน์ต่อราชการ ประชาชน และการพัฒนาการปฏิบัติงาน

(๓.๒) คณะกรรมการ

- ปลัด อปท. เป็นประธาน
- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมิน และระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ คน

- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน
- ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(๓.๓) เกณฑ์ผ่าน

- ได้คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๔) การปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

(๔.๑) เงื่อนไข

- มีผู้ดำรงตำแหน่ง
- ตำแหน่งว่าง

(๔.๒) การขอ

- คณะกรรมการประเมิน
- องค์กรประกอบการประเมิน

(๔.๓) การเสนอ

- รายละเอียดต่อ ก.จังหวัด

(๔.๔) เงื่อนไข

- ก.จังหวัด เห็นชอบ
- ปรับปรุงแผนอัตรากำลึง 3 ปี

(๔.๕) องค์กรประกอบคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง

- ปลัด อปท. เป็นประธาน
- ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินและระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน 3 คน

- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน
- ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(๔.๖) องค์กรประกอบการประเมิน 4 ด้าน

- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ความยุ่งยากของงาน
- การกำกับตรวจสอบ
- การตัดสินใจ

(๔.๗) องค์กรประกอบการประเมินความรู้ความสามารถ

- ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน
- ทักษะ
- สมรรถนะ

(๔.๘) องค์ประกอบคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์

- ผู้แทนส่วนราชการส่วนกลาง/ภูมิภาค ที่ ก.จังหวัดคัดเลือกที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ประเมิน เป็นประธาน

- ปลัด อปท.

- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน

- ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(๔.๙) เกณฑ์การผ่าน

- ได้คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ 2 ใน 3 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

๒.๔ การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) ระดับชำนาญการ

- ไม่ต้องปรับปรุงตำแหน่ง

- ประเมินผลงาน

- แต่งตั้ง

(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ

- ต้องปรับปรุงตำแหน่ง

- ประเมินความรู้ความสามารถ และประเมินผลงาน

- แต่งตั้ง

(๓) ระดับเชี่ยวชาญ

- ต้องปรับปรุงตำแหน่ง

- ประเมินความรู้ความสามารถ และประเมินผลงาน

- ก.กลาง เห็นชอบ

- แต่งตั้ง

(๔) ผลงานระดับชำนาญการ

- ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

- จำนวน ๒ ผลงาน

- เป็นผลงานจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้และทักษะในระดับที่จะแต่งตั้ง

- เกิดประโยชน์ต่อราชการ ประชาชน และการพัฒนาการปฏิบัติงาน

(๕) คณะกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการ

- ปลัด อปท. เป็นประธาน

- ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินและระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ คน

- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน

- ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

- เกณฑ์ผ่าน ต้องได้คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๖) ผลงานระดับชำนาญการพิเศษ

- ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี
- จำนวน ๒ ผลงาน
- เป็นผลงานจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสายงานตำแหน่งปัจจุบันที่ขอประเมิน
- เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้และทักษะในระดับที่จะแต่งตั้ง
- เกิดประโยชน์ต่อราชการ ประชาชน และการพัฒนาการปฏิบัติงาน

(๗) คณะกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ

- อปท. แต่งตั้งจากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่ ก.จังหวัดกำหนด จำนวน ๓ คน ได้แก่
 - ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานระดับไม่ต่ำกว่าที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.จังหวัด เป็นเลขานุการ

- เกณฑ์ผ่าน ต้องได้คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๘) การปรับปรุงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๑) เงื่อนไข

- มีผู้ดำรงตำแหน่ง (มีคุณสมบัติ ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล)
- ตำแหน่งว่าง

(๒) การขอ

- คณะกรรมการประเมิน
- องค์กรประกอบการประเมิน

(๓) การเสนอ

- รายละเอียดต่อ ก.จังหวัด / ก.จังหวัด เห็นชอบ

(๔) เงื่อนไข

- ก.กลาง เห็นชอบ
- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๕) คณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

- ปลัด อปท. เป็นประธาน
- ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินและระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๓ คน

- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน
- ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(๖) องค์กรประกอบการประเมิน ๔ ด้าน

- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ความยุ่งยากของงาน
- การกำกับตรวจสอบ
- การตัดสินใจ

(๗) องค์ประกอบการประเมินความรู้ความสามารถ

- ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน
- ทักษะ
- สมรรถนะ

(๘) องค์ประกอบคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์

- ผู้แทนคุณวุฒิใน ก.กลาง ที่ ก.กลาง คัดเลือก เป็นประธาน
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน 2 คน

- นายกฯ หรือ ปลัด อปท. ใน ก.กลาง

(๙) เกณฑ์ผ่าน ต้องได้คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ ๓ ใน ๕ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๙) ผลงานระดับเชี่ยวชาญ

- ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี
- จำนวน ๒ ผลงาน
- เป็นผลงานจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสายงานตำแหน่งปัจจุบันที่ขอประเมิน
- เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้และทักษะในระดับที่จะแต่งตั้ง
- เกิดประโยชน์ต่อราชการ ประชาชน และการพัฒนาการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าทางวิชาการ

(๑๐) คณะกรรมการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญ

- อปท. แต่งตั้งจากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่ ก.จังหวัดกำหนด จำนวน ๓ คน ได้แก่
 - ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานระดับไม่ต่ำกว่าที่ขอประเมิน โดยมีเลขาหรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.จังหวัด เป็นเลขานุการ

- เกณฑ์ผ่าน ต้องได้คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๒.๕ แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงานตำแหน่งประเภททั่วไป

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน
- ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)
- ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)
- พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานชิ้นใหม่ นอกจากเป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีตในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยผลงานนั้นแสดงให้เห็นถึง ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงาน)
- ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพมากกว่าปริมาณ และจะต้องประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

๒. แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

- การจัดทำผลงานเป็นรูปเล่ม ต้องมีรายละเอียด ดังนี้
 - คำนำ
 - สารบัญ
 - หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
 - ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
 - ตัวอย่างผลงาน (ตามเนื้อหาที่เขียนเสนอ)
- เอกสารประกอบการคัดเลือกตามที่ ก.จังหวัด กำหนด
 - แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
 - แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
 - ข้อมูลของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
 - อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงาน (สำนัก/กอง)
 - หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
 - ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๒.๖ วิสัยทัศน์ (ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน)

- เป็นแนวความคิดที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวความคิด หรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จได้ ซึ่งผู้ขอประเมินจะต้องดำเนินการจะต้องดำเนินการตามข้อเสนอดังกล่าวได้

๓. ประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม

๓.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำความรู้จากการฝึกอบรมมาเตรียมกันในการปรับอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีผลใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๓.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำความรู้จากการฝึกอบรมมาเตรียมกันในการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีผลใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๓.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนางานได้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๓

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปปฏิบัติงานและสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจตรงกันทั้งในรูปแบบและนอกรูปแบบ ได้แก่ การจัดประชุมประจำเดือนของแต่ละสำนัก/กอง การพูดคุยการปรับปรุงอัตราเงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรีการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีผลใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/๓๒๐

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้บุคลากรด้านสุขภาพ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาวสุจินต์ ปากลาว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้บุคลากรด้านสุขภาพขององค์กรส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ สวนนงนุช พัทยา จังหวัดชลบุรี นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการอบรมโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมและสรุปความรู้ที่ได้รับจากการอบรมฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สุจินต์

นางสาวสุจินต์ ปากลาว
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ความเห็น/ข้อพิจารณา.....
ไปดำเนินการ

สุจินต์

(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ.....
เมื่อไปดำเนินการ

(นายสุชล บำรุง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

รายงานผล

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้บุคลากรด้านสุขภาพ ขององค์กรส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ สวนนงนุช พัทยา จังหวัดชลบุรี

๑. การบวนการ Care Management:

การค้นพบผู้เป็นเป้าหมายการช่วยเหลือวัตถุประสงค์การเรียนรู้เพื่อ

- มีความรู้ความเข้าใจ ในการค้นพบผู้เป็นเป้าหมายการดูแลช่วยเหลือ
- การ Screening ลักษณะพิเศษของผู้รับการช่วยเหลือ
- ระดับความเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการ Care Management

ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการรับการยื่นเรื่อง รวบรวมข้อมูลการรับรู้เรื่องราว (Intake) ในความเป็นจริง เทคนิคการสัมภาษณ์และการจดบันทึก ซึ่งมีความสำคัญในการวางแผนการดูแลช่วยเหลือและสามารถให้การดูแลช่วยเหลือได้ตามความต้องการที่แท้จริงของผู้สูงอายุและครอบครัว

๒. โรคที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ (Genetic Syndrome)

- โรคทางสมอง
- โรคเบาหวาน
- โรคความดันโลหิตสูง
- โรคไขมันในเลือดสูง
- โรคข้อเสื่อม
- โรคอัมพฤกษ์ อัมพาต
- โรคกระดูกพรุน
- โรคตา
- โรคไต
- โรคหัวใจขาดเลือด

วัตถุประสงค์การเรียนรู้เพื่อให้ทราบ

- สถานการณ์ผู้สูงอายุในประเทศไทย
- การเปลี่ยนแปลงในวัยสูงอายุ
- การเจ็บป่วยที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ
- การหกล้มในผู้สูงอายุ
- การจัดการสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้สูงอายุ
- ภาวะสมองเสื่อม

ประเภทผู้สูงอายุจำแนกตามความสามารถในการประกอบกิจวัตรประจำวัน แบ่งกลุ่มได้ดังนี้

- ๑) กลุ่มติดเตียง คือ ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถพึ่งตนเองและไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ พิกัดหรือทุพพลภาพ
- ๒) กลุ่มติดบ้าน คือ สูงอายุที่ดูแลและช่วยเหลือตนเองได้บ้าง
- ๓) กลุ่มติดสังคม คือ ผู้สูงอายุที่พึ่งตนเองได้

/การเปลี่ยนแปลง...

การเปลี่ยนแปลงทางร่างกายที่พบบ่อยในการเปลี่ยนตามวัย

- ระบบหัวใจและหลอดเลือด
- ระบบประสาท
- ระบบทางเดินหายใจ
- ระบบผิวหนัง
- ระบบกระเพาะอาหารและลำไส้
- ระบบทางเดินปัสสาวะ
- ระบบสืบพันธุ์
- ระบบกล้ามเนื้อและกระดูก
- การรับรู้ความรู้สึกด้านการมองเห็น
- การรับรู้ความรู้สึกด้านการได้ยิน
- การรับรู้ความรู้สึกด้านกลิ่นรับรส สัมผัส
- ระบบต่อมไร้ท่อ
- ระบบภูมิคุ้มกัน
- ระบบโลหิต
- การควบคุมอุณหภูมิ
- การเปลี่ยนแปลงด้านจิตใจและสังคม

ภาวะทางเดินหายใจส่วนบนถูกอุดกั้นจากสิ่งแปลกปลอม

- เป็นภาวะที่สามารถเกิดขึ้นได้อย่างไม่คาดคิดในทุกเพศทุกวัย โดยชนิดสิ่งแปลกปลอม
- สำหรับเด็กอ่อน มักเกิดจากการป้อนอาหารแล้วสำลัก
- เด็กวัยอนุบาล มักมาจาก การกลืนของเล่น หรือวัสดุต่างๆ เข้าไปโดย รู้เท่าไม่ถึงการณ์
- ผู้ใหญ่มักเกิดจากการรับประทานอาหารเร็วเกินไปหรือพูดคุย ใจ ระหว่าง รับประทานอาหาร
- คนชรา มักเกิดจากฟันปลอมในปาก ในผู้ประสบอุบัติเหตุ อาจเกิดจาก ฟันที่หัก เลือด หรือเศษอาหารที่ทันจาก

กระเพาะ

วิธีการขจัดสิ่งแปลกปลอมออกจากทางเดินหายใจ

- ในกรณีเป็นทารกที่มี ทางเดินหายใจส่วนบนอุดกั้น มีวิธีการช่วยเหลือ ดังนี้

วิธี Back blows technique วิธีการคือ จับเด็กอยู่ในท่านอนคว่ำบนตัก มือ ของผู้ช่วยเหลือจับประคองไว้ที่บริเวณคาง ใช้ สันมือตบไปที่บริเวณกึ่งกลาง ระหว่างกระดูกสะบักทั้งสองข้าง ๕ ครั้งติดๆกันด้วยแรงพอประมาณ

วิธี Chest thrusts technique วิธีการคือ จับเด็กอยู่ในท่านอนหงายบน ตัก และฝ่ามือของผู้ช่วยเหลือโดยจับประคอง บริเวณกระหม่อมหลัง (Occiput) ให้ศีรษะอยู่ในท่าตรงและต่ำกว่าส่วนลำตัวแล้วใช้นิ้วมือสองนิ้ว กดไปที่กึ่งกลางหน้าอก ส่วนที่ต่ำกว่าแนวรายนมประมาณ ๑ นิ้ว ๕ ครั้ง ติดๆกันด้วยแรงพอประมาณ

- ในกรณีเป็นเด็กโต หรือ ผู้ใหญ่ ที่มีทางเดินหายใจส่วนบนอุดกั้น
- กรณีมีระดับความรู้สึกตัวดี • Abdominal thrusts (Heimlich maneuver) วิธีการคือ

- ผู้ช่วยเหลืออาจอยู่ในท่ายืน หรือนั่งคุกเข่าและอยู่ด้านหลังของผู้ป่วย
- ใช้แขนสองข้างโอบรอบลำตัว ใช้มือข้างที่ถนัดหันด้านหัวแม่มือขณะที่กำ มือกดไปที่บริเวณหน้าท้องกึ่งกลางระหว่างสะดือกับกระดูกสันปี่แล้วใช้ มืออีกข้างหนึ่งกำมือที่กดอยู่
- จากนั้นออกแรงพอประมาณให้แนวของแรงเข้าด้านใน และขึ้นด้านบน (Inward and upward) กดลงบนหน้าท้องผู้ป่วย ๕ ครั้งแต่ละครั้งให้เว้นช่วงห่างเพื่อสังเกตดูว่าวัตถุแปลกปลอมออกมาหรือไม่ Heimlich maneuver
- • Heimlich maneuver ทำนอน กดกระดูกที่ท้องเหนือสะดือได้ลิ้นปี่ วิธีการ คือ ให้นั่งคร่อม ผู้ป่วยแล้วใช้สันมือกดกระดูกเหนือสะดือได้ลิ้นปี่ในทิศทาง เเฉียงขึ้น ทำ ๕ ครั้ง แล้วใช้ท่ายกกระดูกขากรรไกรล่างร่วมกับใช้นิ้วล่างเอ้าสิ่ง แปลกปลอมออกมา

๓.ภาวะฉุกเฉินที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ

การดูแลผู้สูงอายุที่หมดสติ แต่หายใจได้เอง

● จัดทำให้อนตะแคงกึ่งคว่ำด้านใดด้านหนึ่ง ไม่หนุนหมอน แหงนหน้าเล็กน้อย แขนข้างหนึ่งแนบลำตัว ส่วนแขนอีกข้างวางทาบกับพื้นและงอเล็กน้อย

- จัดขาข้างบนให้งอเข่าเล็กน้อย
- คลายเสื้อผ้า และสิ่งรัดตัวให้หลวม
- หาผ้าห่มหรือเสื่อมาคลุมตัว

การดูแลผู้สูงอายุเป็นลม

- พาเข้าที่ร่ม ที่อากาศถ่ายเทได้สะดวก
- นอนราบไม่หนุนหมอน ยกปลายเท้าให้สูงเล็กน้อย
- คลายเสื้อผ้าให้หลวม
- พัด หรือใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดบริเวณหน้า และมือ
- ให้ดมแอมโมเนีย หรือยาดม

การดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะชัก

- ไม่ควรเอาข้อนิ้ว ไม่กดลิ้น หรือฝังกัดปากขณะชัก
- ไม่จับยึดตัวผู้มีอาการชักขณะชัก
- ห้ามให้สิ่งใดๆ ทางปาก เพราะจะทำให้สำลัก
- นำส่งโรงพยาบาล

การดูแลผู้ที่มีภาวะน้ำตาลในเลือดต่ำ

- ผู้สูงอายุรู้สึกตัว ให้ดื่มเครื่องดื่มที่มีรสหวาน เช่น น้ำหวาน ๑ แก้ว กล้วยหรือส้ม ๑ ผล ไอศกรีม ๒ สดุด ถ้าไม่ดีขึ้นใน ๑๕ นาที ให้ดื่มเครื่องดื่มซ้ำ ถ้าไม่ดีขึ้นอีกให้รีบนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด
- ผู้สูงอายุที่หมดสติ ไม่รู้สึกตัว ไม่ควรให้เครื่องดื่ม หรืออาหาร เพราะอาจทำให้เกิดการสำลัก ให้รีบนำส่งโรงพยาบาล

ทันที หรือเรียกใช้บริการแพทย์ฉุกเฉิน โทร ๑๖๖๙

การดูแลผู้ที่มีภาวะน้ำตาลในเลือดสูง

- ให้ดื่มน้ำเปล่ามากๆ ซึ่งจะช่วยลดระดับน้ำตาลลงได้
- ถ้ามีเครื่องเจาะน้ำตาลปลายนิ้วที่บ้านควรเจาะเลือด เช็กดูระดับน้ำตาลในเลือด เพื่อประเมินระดับน้ำตาล
- หากมีอาการรุนแรงมาก เช่น ชักระดับการรู้สึกตัวผิดปกติซึม หหมดสติ ให้รีบพามาโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

การดูแลผู้ที่มีอาการเจ็บหน้าอก

- ถ้าผู้สูงอายุมีอาการเจ็บหน้าอก แต่ไม่เคยมีประวัติเกี่ยวกับ โรคเส้นเลือดเลือดหัวใจ ให้นั่งพักงดการออกกำลังกายหรือ งดทำกิจกรรมต่างๆ สังเกตอาการและให้รีบนำส่งโรงพยาบาลใกล้บ้านทันที

การดูแลผู้สูงอายุที่มีกระดูกหัก

- ตั้งสติให้ได้ อย่าตกใจ
- ประเมินการบาดเจ็บ ว่าสามารถขยับได้หรือไม่ มีอาการ บวมหรือไม่ มีการผิดรูปหรือไม่ มีบาดแผลหรือไม่
- ให้อวัยวะส่วนที่บาดเจ็บอยู่นิ่งๆ และหยุดการ เคลื่อนไหว
- เข้าเผือกชั่วคราวโดยใช้วัสดุที่หาได้ เช่น ไม้ ร่ม กระดาษ ที่มีความแข็ง ตามให้เหนือกว่าและต่ำกว่าจุดที่

กระดูกหัก ๑ ข้อ

- ถ้ามีแผลเปิดร่วมด้วย ให้ใช้ผ้าสะอาดปิดบริเวณแผล
- หากสงสัยว่ามี กระดูกต้นคอ กระดูกสันหัก ควรเรียกใช้บริการแพทย์ฉุกเฉิน โทร. ๑๖๖๙ เพื่อขอความช่วยเหลือ นำส่ง โรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

การดูแลผู้สูงอายุเพื่อป้องกันการหกล้ม

- การฝึกเดิน
- การออกกำลังกาย
- การจัดสิ่งแวดล้อม

การช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (Basic life support)

การช่วยเหลือผู้ที่หยุดหายใจหรือหัวใจหยุดเต้น ให้มีการ หายใจ และการไหลเวียนกลับสู่สภาพเดิม ป้องกันเนื้อเยื่อไม่ให้ ได้รับความเสียหายจากการขาดออกซิเจนอย่างถาวร ซึ่งสามารถทำได้ โดยการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (Basic life support)

ลักษณะของผู้ที่ต้องช่วยฟื้นคืนชีพ

- หหมดสติ ไม่รู้สึกตัว
- ไม่หายใจ หรือหายใจเฮือก

ขั้นตอนการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (Basic life support)

- ตั้งสติ ประเมินสถานการณ์ และความปลอดภัย
- ตรวจสอบว่าบุคคลนั้นรู้สึกตัวหรือไม่
- ตบไหล่ ๒ ข้างให้แรงพอควร
- ปลุกเรียกเสียงดังๆ เช่น
- ดูการตอบสนอง : การลืมตา ขยับตัว พูด

- ดูการเคลื่อนไหว : ทรวงอก หน้าท้อง
 - คลำชีพจรบริเวณหลอดเลือดแดงข้างๆลำคอ ใช้เวลา ๕-๑๐ วินาที
 - ถ้าผู้ป่วยไม่ตอบสนอง ให้ตะโกนขอความช่วยเหลือ หรือ โทรเบอร์ฉุกเฉิน ๑๖๖๙ เพื่อให้เตรียม เครื่องกระตุ้นหัวใจ
 - จัดผู้ป่วยให่นอนราบบนพื้นแข็ง โดยผู้ช่วยเหลือนั่งคุกเข่า ทางด้านข้างผู้ป่วย
- ประสานมือวางลงตรงกึ่งกลางหน้าอก ยึดไหล่และแขน เขยียด กดให้หน้าอกผู้ป่วยยุบอย่างน้อย ๕ เซนติเมตร ลง แนวไปในแนวดิ่ง อย่ากระแทก ให้สังเกตความเร็ว ๑๐๐-๑๒๐ ครั้ง/นาที
- ถ้ามีผู้ช่วยเหลือคนเดียวให้ทำการกดหน้าอกอย่างเดียว จนทีมกู้ชีพ ๑๖๖๙ มาถึง
 - ถ้ามีผู้ช่วยเหลือมากกว่า ๑ คน ในหนึ่งรอบของการช่วย พื้นคื่นชีพ คือกดขนาดหัวใจ ๓๐ ครั้ง ให้ช่วยหายใจ ๒ ครั้ง กดต่อเนื่อง ๕ รอบ (ใช้เวลาประมาณ ๒ นาที) ทำสลับกัน จนกว่าผู้ป่วย จะรู้สึกตัวหรือหายใจหรือทีมช่วยเหลือมาถึง โดยกรณีผู้ช่วยเหลือ ๒ คนให้เปลี่ยนบทบาทผู้ทำการกดหน้าอกทุก ๒ นาที

๔. การดูแลสุขภาพตามธาตุเจ้าเรือน

ธาตุไฟ (เกิดเดือน ม.ค. - มี.ค.)

ลักษณะทั่วไปของผู้ที่อยู่ในธาตุไฟ

คนธาตุไฟส่วนใหญ่จะมีรูปร่างสมส่วน ผิวขาวเหลือง ผมหงอกเร็ว ผิวพรรณไม่สดใส นิสัยที่เด่นชัดคือ พูดเสียงดังฟังชัด ชีพหุดหงิด โกรธง่ายหายเร็ว คล่องตัว มั่นใจในตัวเองสูง และเนื่องจากร่างกายมีธาตุไฟเป็นส่วนประกอบในร่างกายมากทำให้ ร้อน หนาวไม่ค่อยได้ ส่วนระบบเผาผลาญอาหารดีจึงรู้สึกหิวบ่อย กินเก่ง และกินเยอะ

อาหารที่ควรกินเพื่อปรับสมดุลธาตุ

อาหารที่เหมาะสมกับธาตุคือ อาหารรสขม หวาน เย็น จืด โดยเฉพาะเมนูที่มีสมุนไพรเย็นจะช่วยลดความร้อนในร่างกาย เช่น แตงไทย แตงกวา เท็ดหูหนู สายบัว ชีเหล็ก มะระ หัวไชเท้า มะเขือม่วง กะหล่ำปลี ตำลึง ไม่ควรกินอาหารหวานจัด หรือมันเกินไป

ธาตุลม (เกิดเดือน เม.ย. - มิ.ย.)

ลักษณะทั่วไปของผู้ที่อยู่ในธาตุลม

คนธาตุลมส่วนใหญ่จะมีรูปร่างผอมบาง สูงโปร่ง ผอมบาง ผิวพรรณแห้งไม่ค่อยละเอียด นิสัยที่เด่นชัดคือ ข่างพูดข่างเจรจา มีไหวพริบดี แต่จะอารมณ์แปรปรวน มักวิตกกังวล และเนื่องจากในร่างกายมีลมอยู่มากจึงทำให้มีอาการ ท้องอืด ท้องเฟ้อ ปวดศีรษะ นอนไม่หลับ อยู่บ่อยๆ

สาเหตุที่ทำให้ธาตุลมกำเริบ

คนธาตุลมมักมีอาการวิตกกังวลและนอนไม่หลับบ่อยๆ ทำให้อดนอน นอนไม่พอ หน้ามืด วิงเวียน ธาตุลมจึงกำเริบ อีกทั้งยังเป็นคนรูปร่างผอมกินเท่าไรก็ไม่อ้วน จึงควรระมัดระวังเรื่องการกินเป็นพิเศษ เพราะอาจเสี่ยงเป็นไขมันในเลือดสูง

อาหารที่ควรกินเพื่อปรับสมดุลธาตุ

คนธาตุลมมีลมอยู่ในร่างกายค่อนข้างมาก ต้องกินอาหารที่มีรสเผ็ดร้อน เพื่อช่วยขับลม เช่น ขิง ข่า ตะไคร้ พริกไทย โหระพา ยี่ห่วย กระเทียม เป็นต้น หลีกเลี่ยงอาหารมันและหวาน

ธาตุน้ำ (เกิดเดือน ก.ค. - ก.ย.)

ลักษณะทั่วไปของผู้ที่อยู่ในธาตุน้ำ

คนธาตุน้ำลักษณะทั่วไปรูปร่างอวบ สมบูรณ์ ผิวขาว ผิวพรรณสดใสเต่งตึง ตาหวาน น้ำในตามาก ผมหดค้างาม นิสัยที่เด่นชัดคือ ใจเย็น เคลื่อนไหวช้า ชอบนอน เป็นคนนิ่ง และเยือกเย็นตั้งสายน้ำ และเนื่องจากในร่างกายมีน้ำอยู่มากทำให้ทนความหิว หรือทนอากาศร้อนเย็นได้ดี

สาเหตุที่ทำให้ธาตุลมกำเริบ

อาจเกิดจากการรับประทานอาหารที่ไม่สมดุลกับธาตุ หรือนิสัยที่ชอบนอนนานเกินไปทำให้ธาตุน้ำกำเริบ ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการกินและการนอนให้เหมาะสม หากมีเวลาแนะนำให้อบหรือประคบสมุนไพร และออกกำลังกายสม่ำเสมอ จะช่วยให้ร่างกายกลับมาอยู่ในภาวะสมดุล

อาหารที่ควรกินเพื่อปรับสมดุลธาตุ

ควรรับประทานผลไม้ที่มีรสร้อน ขม และเปรี้ยว เช่น ตะลิงปลิง มะขามป้อม มะยมจัมพริกเกลือ หรือพืชผักอื่นๆ เช่น ดอกแค มะเขือเทศ มะกรูด ใบมะขามอ่อน มะระ ควรหลีกเลี่ยงอาหารที่ทำจากนมเนย และอาหารรสเค็ม เพราะจะดูดเกลือแร่ ออกจากร่างกาย

ธาตุดิน (เกิดเดือน ต.ค. - ธ.ค.)

ลักษณะทั่วไปของผู้ที่อยู่ในธาตุดิน

คนธาตุดินจะรูปร่างสูงใหญ่ น้ำหนักตัวมาก ร่างกายสมบูรณ์ ผิวค่อนข้างคล้ำ ผมหดดำ นิสัยที่เด่นชัดคือ เป็นคนหนักแน่น มั่นคง มีความสุขุมรอบคอบ คนธาตุดินมีลักษณะกระดูกใหญ่แข็งแรงแต่จะอ้วนง่ายกว่าธาตุอื่นๆ จึงต้องดูแลสุขภาพตนเองให้ดี

สาเหตุที่ทำให้ธาตุดินกำเริบ

คนธาตุดินกินอาหารง่าย สามารถกินอาหารได้ทุกประเภท เพราะระบบการดูดซึมอาหารและแร่ธาตุของร่างกายทำงานได้ดี แต่ระบบเผาผลาญอาจไม่ดีเท่าไร จึงเป็นเหตุให้ธาตุดินกำเริบ

อาหารที่ควรกินเพื่อปรับสมดุลธาตุ

ควรกินอาหารให้ครบ ๕ หมู่ และเลือกกินอาหารที่มีรสฝาด หวาน มัน เค็ม เช่น ผักกูด มังคุด ฝรั่งดิบ พักทอง เผือก ถั่วต่างๆ เฉากี้ น้านม อ้อย กล้วย หลีกเลียงอาหารมันที่ดูดซึมหรือเผาผลาญได้ยาก

๕. การดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง (Palliative care) และการวางแผนดูแลล่วงหน้า

การดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง (Palliative care) เป็นรูปแบบการดูแลสุขภาพแบบ องค์กรรวมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และจิตวิญญาณ สำหรับผู้ป่วยด้วยโรคที่คุกคามต่อชีวิต ซึ่งไม่สามารถ รักษาให้หายขาดได้เพื่อให้ผู้ป่วยสามารถเผชิญกับความเจ็บป่วย ผ่านกระบวนการป้องกันและบรรเทาความทุกข์ทรมานจากความเจ็บปวด ซึ่งมีใช่เป็นเพียงอาการของความผิดปกติทางร่างกายเท่านั้น แต่เป็นผลลัพธ์ที่ เกิดจากสภาวะทางด้านจิตใจของผู้ป่วยด้วย รวมทั้งการให้คำแนะนำต่อญาติหรือผู้ดูแลผู้ป่วย ในการ เตรียมพร้อมที่จะรับมือกับสภาวะความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้ผู้ป่วยและครอบครัวมีคุณภาพชีวิตที่ดี ที่สุดตามบริบทของปัจเจกบุคคล เท่าที่จะทำได้ในเวลาที่เหลืออยู่

การวางแผนดูแลล่วงหน้า หรือ Advance Care Planning คือกระบวนการวางแผนดูแลสุขภาพที่ทำไว้ก่อนที่ผู้ป่วยจะหมดความสามารถในการตัดสินใจ หรือเข้าสู่ระยะท้ายของชีวิต อาจจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้

กระบวนการวางแผนดูแลล่วงหน้า

กระบวนการวางแผนดูแลล่วงหน้า จะใช้กระบวนการสนทนาพูดคุยแบบใดก็ได้ที่ไว้ระหว่างผู้ป่วยกับครอบครัวและทีมบุคลากรสุขภาพ

- ผู้ป่วยอาจทำด้วยตนเอง
- ผู้ป่วยปรึกษาสมาชิกในครอบครัว
- ผู้ป่วยปรึกษามูลนิธิสุขภาพ

การวางแผนดูแลล่วงหน้า โดยหลักการก็คือวางแผนดูแลตั้งแต่วันที่ยังสามารถตัดสินใจได้ ในวันที่ยังมีสติ ในวันที่ยังรับรู้ และเลือกแผนการดูแลให้ตัวเองในวาระสุดท้ายของชีวิตได้ หากเวลานั้นมาถึงจริงๆ เราต้องการให้ครอบครัว หรือว่าทีมสุขภาพดูแลเราในรูปแบบไหน อย่างไรในกระบวนการพูดคุย ถ้าต้องการทำเป็นเอกสารแสดงเจตนา เราเรียกสิ่งนี้ว่า “พินัยกรรมชีวิต” เป็นการบันทึกการวางแผนดูแลล่วงหน้าที่ผ่านการพูดคุยเป็นเอกสารทางกฎหมาย เราอาจจะใช้ “สมุดเบาใจ” ในการที่จะบันทึกแผนการดูแลสุขภาพล่วงหน้าของเรา ลงเป็นเอกสารแสดงเจตนา เป็นรูปแบบพินัยกรรมชีวิต

๖. บทบาทหน้าที่ของ Care Manager

๑. ประเมินคัดกรองความสามารถในการดำเนินชีวิตประจำวันตามดัชบาร์ เบลเอตี้แอล และประเมินคัดกรองด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ต้องการดูแลช่วยเหลือทั้งเชิงรุกและเชิงรับ

๓. จัดทำแผนการดูแลรายบุคคล Care Plan, Weekly Plan

๔. จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหารายการ (Care Conference)

๕. เชื่อมประสานกับทีมสหวิชาชีพของหน่วยบริการ อปท. และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ตาม Care Plan บทบาทหน้าที่ของ Care Manager

๖. พัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม

๗. บริหารจัดการ และกำกับติดตามการดำเนินงานของ Caregiver ให้เป็นไปตาม Care Plan

๘. การประเมินและทบทวน Care Plan ให้สอดคล้องกับบริบทของ ผู้สูงอายุแต่ละราย ประเมินแผนงานและผลการปฏิบัติงานเชิงระบบเพื่อปรับปรุงพัฒนา

แผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) คือแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) คือ การช่วยเหลือเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเป็น กระบวนการเชื่อมโยงมาจากการประมวลข้อมูล การประเมิน การตรวจสอบแนวคิดและความต้องการรวมถึงกำหนดเป้าหมายแล้วจึงคิดโปรแกรมการช่วยเหลือโดย คำนึงถึงความต้องการของผู้สูงอายุเป็นหลัก รวมถึง ความเห็นพ้องของผู้สูงอายุและครอบครัวรวมถึงการวางแผนบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

Care Plan เกี่ยวข้องกับใครบ้าง

- Care Manager
- Caregiver /Care Community

- ผู้ป่วย/ผู้ดูแลในครอบครัว/ญาติ ครอบครัว
- ทีมสหวิชาชีพ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น แพทย์พยาบาล ทันต เภสัช นักกาย ๗
- คณะอนุกรรมการ LTC

Care Plan คุณภาพ ต้องมี ๗ องค์ประกอบ

๑. สอดคล้องกับปัญหาจากการประเมินผู้ป่วย
๒. ครอบคลุม ๔ มิติ ปัญหาการดำรงชีวิต - การดูแลกิจวัตรประจำวัน- ด้านการบริการ ทางกายภาพและการดูแลส่งเสริม พื้นฟูสุขภาพ- ด้านสังคมเศรษฐกิจ - ด้านสิ่งแวดล้อม
๓. จัดลำดับความสำคัญ /การช่วยเหลือตามความจำเป็นและการดูแลเร่งด่วน
๔. การพิจารณาการช่วยเหลือและการจัดกิจกรรมตอบสนองและสอดคล้องกับบริบทของ ผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง
๕. การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๖. เป้าหมายชัดเจนสามารถวัดได้ ทั้งระยะสั้น และระยะยาว
๗. มีการติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการดูแลทั้งระยะสั้นและระยะยาว

กำหนดแผนการเยี่ยมและให้การดูแลตามตารางในแผนการดูแลรายบุคคล

Monitoring และวิธีดำเนินการ

- Care manager ต้องควบคุม กำกับให้ การดำเนินงาน เป็นไปตามแผน
- ความสำคัญอยู่ที่การติดตามความเปลี่ยนแปลงของ ผู้รับบริการภายหลังจัดทำและให้บริการตาม Care plan
- ควรเยี่ยมบ้านอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ตามสภาพ ผู้สูงอายุ และความจำเป็น

แบบฟอร์มกำกับดูแลสำหรับการบันทึกผลของ monitoring ให้บันทึกไว้ในเอกสารบันทึก โดยเรียบเรียงเนื้อหาในแต่ละข้อ ไม่ใช่บันทึกเป็นข้อสรุปโดยรวม

ขั้นตอนการดำเนินงาน LTC มี ๔ ขั้นตอนดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจคัดกรองภาวะสุขภาพผู้สูงอายุและผู้ที่มี ภาวะพึ่งพิงและการวางแผนดูแลรายบุคคล

(Care Plan)

- ขั้นตอนที่ ๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ
- ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง
- ขั้นตอนที่ ๔ ติดตามการดำเนินงานและการรายงานผลการดูแลผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง

ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ

มีแนวทางการดำเนินงาน รายละเอียดดังรายละเอียด

๑. คณะอนุกรรมการ LTC พิจารณานุมัติ โครงการและ Care Plan รายบุคคล

๒. ผู้รับผิดชอบงาน LTC ของอปท. บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม <http://ltcnew.nhso.go.th> (สปสช.) โดยดำเนินการดังนี้

- ๒.๑ นำเข้านุมัติโครงการและนำเข้า Care Plan ในระบบฯ สปสช. ให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ๒.๒ จัดทำข้อตกลงกับหน่วยจัดบริการ

๒.๓ จัดทำฎีกาในระบบฯ สปสช.เบิกจ่ายเพื่อโอนเงินให้กับหน่วยจัดบริการ ตามมติข้อตกลงที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณเพื่อจัดทำ Care plan

๓. หน่วยจัดบริการ โดย CM ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ มอบหมาย CP ฌับปฏิบัติการ ให้แก่ CG และทีมสหสาขาวิชาชีพ ออกปฏิบัติต้งานตาม CP

๓.๒ เบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้ผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงได้รับการดูแลตาม Care Plan ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ LTC ให้หน่วยจัดบริการ พิจารณาปรับเงินตามการแบ่งกลุ่มผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงแต่ละกลุ่ม เพื่อความเหมาะสมตามปัญหา Care plan ภายใต้วงเงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๗. พรบ.การดำเนินงานตามหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

- แนวทางการดำเนินงาน LTC
- การดำเนินงานโครงการผ้าอ้อม
- การดำเนินงานตามชุดสิทธิประโยชน์ การลงโปรแกรม
- การดำเนินการหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
- การใช้งานโปรแกรม ๓ C กรมอนามัย

เนื้อหาที่สรุปข้างต้น สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการดูแลผู้ปวยภาวะพึ่งพิงได้อย่างเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ และถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมต่อไป



รเชื่อมโยงมาจากการประมวลข้อมูล
ตรวจสอบแนวคิดและความต้องการ
หมายแล้วจึงคิดโปรแกรมการช่วยเหลือ
ความต้องการของผู้สูงอายุเป็นหลัก
องของผู้สูงอายุและครอบครัวรวมถึง
การจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/๑๗๖

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการสร้างสรรคหรือ Soft Power โดยการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชนประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนมะรุ่ย ที่ ๑๐๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เข้ารับฝึกอบรม หลักสูตร “โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการสร้างสรรคหรือ Soft Power โดยการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗” ซึ่งมีกำหนดการอบรม วันที่ ๑๙ มีนาคม ถึงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จุฑามาศ

(นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส)
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

สุจินต์

(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นายสุชล บำรุง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

(นายมนตรี พลันการ)
นายกองค์การบริหารส่วนมะรุ่ย

รายงานผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการสร้างสรรคหรือ Soft Power โดยการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗”

หน่วยงานผู้จัด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการเสริมสุขภาพและมูลนิธินวัตกรรมสร้างสรรค์สังคม (สสส.)

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

๑๙ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

สรุปเนื้อหาสาระ

การเรียนรู้พลังสร้างสรรค์ หรือ Soft Power เพื่อการขับเคลื่อนงานผ่านการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน เป็นกลไกหนึ่งในที่ช่วยผลักดันท้องถิ่นให้ก้าวเข้าสู่การทำงานในรูปแบบใหม่ และ ณ ปัจจุบัน Soft Power ยังเป็นเรื่องใหม่สำหรับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การพัฒนาองค์ความรู้และแนวทางการปฏิบัติจึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อสอดรับนโยบายของภาครัฐและการพัฒนาประเทศต่อไปในอนาคต ตลอดจนกระบวนการเรียนรู้เรื่อง Soft Power เพื่อขับเคลื่อนงานท้องถิ่นจึงไม่ได้เป็นเพียงการทำความเข้าใจเรื่อง Soft Power เท่านั้น แต่ยังแสดงให้เห็นถึงการสร้างคนสร้างสรรค์และนิเวศสร้างสรรค์ในท้องถิ่น และพร้อมฝึกปฏิบัติแนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมและพัฒนา Soft Power ผ่านการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน

การทบทวนและแลกเปลี่ยนประเด็นสำคัญตลอดการเรียนรู้ เป็นบทเรียนสุดท้ายที่จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ทบทวนและตระหนักถึงความเป็นไปได้ใหม่ในการทำงานในพื้นที่ผ่านสรุปเนื้อหาตลอดการเรียนรู้และการทำ Wheel of Soft power การสรุปเนื้อหาวิชาประกอบด้วย ๖ วิชา ดังนี้

วิชาที่ ๑ การตั้งเป้าหมายการเรียนรู้และเติบโตผ่านการทำงานในท้องถิ่น วิชาการตั้งเป้าหมายการเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้เป็นการปักหมุดปักหมายสิ่งที่จะเจอตลอดระยะเวลาในการจัดอบรม หลังจากนั้นเป็นการตั้งเป้าหมายการเรียนรู้ โดยให้ทบทวนทักษะความสามารถของตนเอง การค้นหาบริเวณที่ส่งเสริมการเรียนรู้ พร้อมกับค้นหาอุปสรรคที่ขัดขวางการเติบโต เพื่อเป็นการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้เบื้องต้น

วิชาที่ ๒ บทบาทท้องถิ่นและคนรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนการสร้างพลังสร้างสรรค์ หรือ Soft Power โดยการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน เนื้อหาของวิชานี้ เป็นการเรียนรู้ ๓ สิ่ง ประกอบด้วย ๑. การเปิดมุมมอง ปักหมุดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กับการทำงานสภาเด็กฯ และทำความเข้าใจสถานการณ์รวมถึงภูมิทัศน์เด็กไทย ๒. การปลูกไอดี เป็นการทำทำความเข้าใจความเป็นมาและความสำคัญของซอฟต์แวร์พร้อม กับแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงนโยบายซอฟต์แวร์ของภาครัฐกับการขับเคลื่อนท้องถิ่น ๓. การเปลี่ยนท้องถิ่น เป็นการกล่าวถึงหลักการและแนวทางพัฒนาคนและนิเวศสร้างสรรค์

วิชาที่ ๓ การส่งเสริมศักยภาพเยาวชนเชิงบวกเพื่อความคิดสร้างสรรค์ของสภาเด็กและเยาวชน วิชาการส่งเสริมศักยภาพเยาวชนเชิงบวกเพื่อการทำงานด้านสร้างสรรค์ร่วมกัน เป็นการเรียนรู้กระบวนการพัฒนาคนสร้างสรรค์ผ่านทักษะแห่งอนาคตในศตวรรษที่ ๒๑ ด้วยการเรียนรู้เชิงทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมศักยภาพเยาวชนเชิงบวกเพื่อการทำงานขับเคลื่อน Soft Power ร่วมกับสภาเด็กและเยาวชน

วิชาที่ ๔ การค้นหาต้นทุน อัตลักษณ์และศักยภาพของท้องถิ่น วิชาการค้นหาต้นทุน อัตลักษณ์ และศักยภาพของท้องถิ่น เป็นการเรียนรู้ ๓ สิ่ง ประกอบด้วย ๑.การทำความเข้าใจต้นทุนของพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จด้าน Soft Power ทั้งวัฒนธรรม การเมือง และนโยบายต่างประเทศ ๒.การสำรวจนิเวศสร้างสรรค์

ในท้องถิ่นตนเอง พร้อมแลกเปลี่ยนพื้นที่ต้นทุนของท้องถิ่นกับผู้เข้าร่วมคนอื่น ๓.การปรับใช้ต้นทุนท้องถิ่นและเชื่อมโยงการทำงานขับเคลื่อนผ่านสภาเด็กและเยาวชน พร้อมแลกเปลี่ยนกับผู้เข้าร่วมคนอื่น

วิชาที่ ๕ การพัฒนา ออกแบบกิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมสร้างสรรค์และยั่งยืน เพื่อขับเคลื่อนการสร้างพลังสร้างสรรค์ หรือ Soft Power ในท้องถิ่นโดยการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน เป็นการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการผ่านการทำกิจกรรม เพื่อสร้างกิจกรรมสร้างสรรค์ผ่านการต่อยอดต้นทุนท้องถิ่นด้วยการขับเคลื่อนของเจ้าหน้าที่รวมถึงสภาเด็กและเยาวชน และตอบโจทย์ความต้องการของทิศทางและความต้องการของสังคม

วิชาที่ ๖ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการสร้างพลังสร้างสรรค์หรือ Soft Power เป็นการเชื่อมโยงระหว่างโครงการของท้องถิ่นแบบเดิม การมองหาความเป็นไปได้ใหม่ และต้นทุนท้องถิ่น เพื่อออกแบบโครงการในการขับเคลื่อน Soft Power ผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมของเด็กและเยาวชน โดยนำองค์ความรู้ ไอเดีย และแนวทางการปฏิบัติมาออกแบบโครงการ พร้อมแลกเปลี่ยนให้ผู้อื่นช่วยเพิ่มเติมไอเดียต่อยอดโครงการ

การเรียนรายวิชาเป็นกิจกรรมการทำ Wheel of Soft Power เป็นเครื่องมือในการแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญของปัจเจกบุคคลในการขับเคลื่อนซอฟต์แวร์ผ่านการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน ความสนใจประเด็นเฉพาะแต่ละรายวิชา และการประยุกต์ใช้เนื้อหาวิชาในพื้นที่จริงโดยประยุกต์มาจาก Wheel of Life หรือ วงล้อแห่งชีวิต เป็นการชวนให้ปัจเจกบุคคลทบทวนองค์ประกอบของชีวิตในแต่ละด้านตามความพึงพอใจ เพื่อวางแผนชีวิตให้มีความสมดุลทั้งการทำงานและเวลาส่วนตัว"

ท้ายสุดมีการสรุปประเด็นสำคัญและการประยุกต์ใช้ในท้องถิ่นแต่ละรายวิชา เพื่อให้ผู้เรียนมองเห็นความสำคัญและความเป็นไปได้ใหม่ในการทำงานของตนเอง พร้อมกับให้ผู้แลกเปลี่ยนและสะท้อน Wheel of Soft Power ของตนเองกับผู้อื่นและท้ายสุดของวิชาการเรียนเป็นการให้เจ้าหน้าที่ที่ผู้เรียนเขียนความสนใจเกี่ยวกับ Soft Power ที่อยากบอกคนไม่ได้มาเรียนพร้อมเหตุผล เพื่อเป็นการส่งต่อความรู้สู่คนนอกก่อนจบกระบวนการเรียนรู้ทั้งหมด

ภาพถ่ายระหว่างฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการ
สร้างสรรค์หรือ Soft Power โดยการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗”

ในรุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ วันที่ ๑๙ มีนาคม ถึงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรมบ้านไทย บูทีค เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร







กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชุตามาศ เพ็ชรขำรัส

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย จังหวัดพะเยา

ได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการสร้างพลังสร้างสรรค์

หรือ Soft Power โดยการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

ได้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายชจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น