



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

รับที่..... 3363

วันที่..... 17 ธันวาคม 2568

เวลา..... 13.07 น.

ที่ ศธ ๐๖๐๑/๒๐๓๕๐

ถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา / สถาบันการอาชีวศึกษาทุกแห่ง / ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาทุกภาค

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อแจ้งเวียนให้หน่วยงาน/บุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทราบ จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือโรงพยาบาลขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๓.๑/๒๓๓๔๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอแจ้งประกาศโรงพยาบาลขอนแก่น เรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษาตุงาน ฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติงาน สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๘/๑๙๗๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือของส่วนราชการ/หน่วยงาน จำนวน ๒ ฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ.ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อแจ้งเวียนให้หน่วยงาน/บุคลากร ในสังกัด สอศ. จำนวน 2 เรื่อง มาเพื่อ

- / เพื่อโปรดทราบ
- / เพื่อโปรดพิจารณา
- / เห็นควรแจ้ง/มอบ.....

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
17 ธ.ค. 68

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรแจ้ง.....
- เห็นควรมอบ.....

สำนักผู้อำนวยการ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๑๐๒

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
๑๗ ธค ๖๘

ทราบ.....

แจ้ง.....

มอบ.....

(นายวิษุทธิ์ ลีจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

18 ธค 68

“เรียนดี มีคุณธรรม”



ขก ๐๐๓๓.๑/ ๒๓๓๕๕

สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
10722
สง. เลขที่...
- ๒ ร.ค. 2568

โรงพยาบาลขอนแก่น
ถนนศรีจันทร์ ขก ๔๐๐๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งประกาศโรงพยาบาลขอนแก่น เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติงาน สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศโรงพยาบาลขอนแก่น เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยโรงพยาบาลขอนแก่น ได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลขอนแก่น เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดและจัดเตรียมค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงาน สถาบันที่มีความประสงค์จะส่งบุคลากร หรือนักศึกษา เข้าศึกษาดูงาน ฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลขอนแก่น ทั้งนี้ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว โรงพยาบาลขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินการต้อนรับการศึกษาดูงาน การบริหารจัดการ ฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพอย่างเหมาะสมต่อไป

ในการนี้ โรงพยาบาลขอนแก่น จึงขอแจ้งให้หน่วยงานของท่านได้รับทราบถึงประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติงาน สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ค

(นายธนสิทธิ์ ไพรงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น

กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๐๐ ๙๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒

สมหญิงวิภาวรรณ
๒๕๖๘



ประกาศโรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน สำหรับบุคคลภายนอกจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชนภายในประเทศ และต่างประเทศ ที่มาศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลขอนแก่น ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม จึงออกประกาศ ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“การศึกษาดูงาน” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และ/หรือการฟังบรรยาย ยกเว้นการศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติงานในหลักสูตรอบรมแพทย์ประจำบ้าน แพทย์ประจำบ้านต่อยอด และแพทย์ผู้ช่วยอาจารย์

“ฝึกอบรม” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“ฝึกปฏิบัติงาน” หมายถึง การฝึกหัด หรือฝึกฝนโดยการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติเรื่องหนึ่ง เรื่องใดภายใต้การกำกับดูแลของบุคลากรภายในโรงพยาบาล

“ภาครัฐ” หมายถึง องค์กรที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ที่ดำเนินการ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหาผลกำไร

“เอกชน” หมายถึง นิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมี วัตถุประสงค์ในการแสวงหาผลกำไร

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เรียกเก็บจากผู้มีสถานะเป็นนักศึกษา บุคลากรของ สถาบันทั้งภายในและภายนอกประเทศที่เข้ามาศึกษาดูงานหรือฝึกปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาล โดย ค่าธรรมเนียมตามประกาศนี้ ได้แก่ ค่าตอบแทนโรงพยาบาล ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนแหล่งฝึก ค่าตอบแทนครูพี่เลี้ยง ค่าตอบแทนการสอนในคลินิก ค่าการปฐมนิเทศ แหล่งฝึก ค่าการประเมินผลแหล่งฝึก ค่า Pre-post conference, Nursing round ค่าการสอนระดับต่างๆ ค่า ฝึกปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมหลักสูตรการศึกษาหลังปริญญา ค่าฝึกปฏิบัติหลักสูตร The Trauma and Emergency System ของนักศึกษาแพทย์และแพทย์ชาวต่างชาติ

“ค่าตอบแทนโรงพยาบาล” หมายถึง เงินที่เรียกเก็บจากผู้มีสถานะเป็นนักศึกษา บุคลากรของสถาบันทั้งภายในและภายนอกประเทศเพื่อเป็นการชดเชยการใช้ทรัพยากรของโรงพยาบาล เช่น ไฟฟ้า น้ำ ห้องประชุม ครุภัณฑ์การแพทย์ เวชภัณฑ์มีโซยา วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง แก๊สทางการแพทย์ วัสดุบริโภค ฯลฯ ในขณะที่เข้ามาศึกษาดูงานหรือ ฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานภายในโรงพยาบาล

๒. ในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม การศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน สำหรับบุคคลภายนอก ให้เรียกเก็บได้ทั้งหน่วยงานในภาครัฐ ในกำกับของรัฐ ภาคเอกชน ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

๓. กรณีศึกษาดูงาน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) ดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันรับการศึกษาดูงาน ออกเอกสารยืนยันรับการศึกษาดูงาน พร้อมกับแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงานแก่หน่วยงานที่ประสงค์เข้าศึกษาดูงานทราบ จากนั้นบันทึกขออนุมัติดำเนินการรับการศึกษาดูงาน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) แจ้งหน่วยงานที่ประสงค์เข้าศึกษาดูงานทราบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวก่อนหรือในวันที่เริ่มเข้ามาศึกษาดูงาน

๔. กรณีฝึกอบรม หรือฝึกปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) ดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันรับการฝึกอบรม หรือฝึกปฏิบัติงาน ออกเอกสารยืนยันรับการฝึกอบรม หรือฝึกปฏิบัติงาน พร้อมกับแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมแก่หน่วยงานที่ประสงค์เข้าฝึกอบรม หรือฝึกปฏิบัติงานให้ทราบ โดยบุคคลหรือสถาบันชำระเงินผ่านเลขที่บัญชีโรงพยาบาลขอนแก่นก่อนวันเริ่มฝึกอบรม หรือฝึกปฏิบัติงาน และรับเอกสารหลักฐานการชำระเงินได้ที่กลุ่มงานการเงิน โรงพยาบาลขอนแก่น

๕. การขอยกเว้นไม่เรียกเก็บหรือให้ส่วนลดค่าธรรมเนียม การศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานภายนอกเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล เป็นรายกรณีไป

๖. หลักสูตรที่มีการบันทึกข้อตกลง (MOU) ค่าตอบแทนให้เป็นไปตาม MOU ของแต่ละหลักสูตรกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนสิทธิ์ ไพรงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น

เอกสารแนบท้าย
ประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง A

ประเภทหน่วยงาน/ รายการ	ศึกษาดูงาน				
	๑. ค่าตอบแทน โรงพยาบาล	๒. ค่าตอบแทน วิทยากรต่อคณะ	๓. ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน		
			๓.๑ อาหารว่างและ เครื่องดื่ม/มื้อ/คน	๓.๒ อาหารกลางวัน/ มื้อ/คน	๓.๓ ousing
รัฐ/รัฐวิสาหกิจ	- จำนวนไม่เกิน ๒๐ คน (๒,๐๐๐ บาท)	๖๐๐ บาท/ชั่วโมง	๑๐๐ บาท	๒๐๐ บาท	๔๐๐ บาท/คน
เอกชน	- จำนวน ๒๑ - ๔๐ คน (๓,๐๐๐ บาท)	๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง	๑๐๐ บาท	๓๐๐ บาท	๕๐๐ บาท/คน
ต่างประเทศ	- จำนวนตั้งแต่ ๔๑ คน ขึ้นไป (๕,๐๐๐ บาท)	๑,๕๐๐ บาท/ชั่วโมง	๑๕๐ บาท	๓๕๐ บาท	๖๕๐ บาท/คน

หมายเหตุ : หน่วยงาน/สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” ธนาคารกรุงไทย สาขาขอนแก่น
เลขที่ ๔๐๕-๐-๗๕๓๗๓-๑ และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail : hrddkhh๒@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙-๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒
ผู้ประสานงาน นางสาวพันตพร คนใจบุญ นักจัดการงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๖๐๐-๖๘๒๙

เอกสารแนบท้าย
ประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง B

ฝึกปฏิบัติงาน หลักสูตรการศึกษาก่อนปริญญา (เฉพาะพยาบาล)				
รายการ	หน่วยงานของรัฐ/ รัฐวิสาหกิจ	ในกำกับของรัฐบาล	เอกชน	ต่างประเทศ
๑. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล	๑๐๐ บาท/คน/วัน	๑๐๐ บาท/คน/วัน	๓๐๐ บาท/คน/วัน	๕๐๐ บาท/คน/วัน
๒. ค่าตอบแทนแหล่งฝึก	๑๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน (๒-๘ คน)	๑๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน (๒-๘ คน)	๑๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน (๒-๘ คน)	๒๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน (๒-๘ คน)
๓. ค่าตอบแทนครูพี่เลี้ยง	๗๐๐ บาท/เวร	๗๐๐ บาท/เวร	๗๐๐ บาท/เวร	๘๐๐ บาท/เวร
๔. ค่าตอบแทนการสอนในคลินิก	๒๐๐ บาท/กลุ่ม	๒๕๐ บาท/กลุ่ม	๓๐๐ บาท/กลุ่ม	๔๐๐ บาท/กลุ่ม
๕. ค่าการปฐมนิเทศแหล่งฝึก	๒๐๐ บาท/กลุ่ม	๒๕๐ บาท/กลุ่ม	๓๐๐ บาท/กลุ่ม	๕๐๐ บาท/กลุ่ม
๖. ค่าการประเมินผลแหล่งฝึก	๒๐๐ บาท/กลุ่ม	๒๕๐ บาท/กลุ่ม	๓๐๐ บาท/กลุ่ม	๕๐๐ บาท/กลุ่ม
๗. ค่า Pre-post conference, Nursing round	๒๐๐ บาท/กลุ่ม	๒๕๐ บาท/กลุ่ม	๓๐๐ บาท/กลุ่ม	๕๐๐ บาท/กลุ่ม
ค่าสอนพิเศษ (เฉพาะพยาบาล)				
๘. ค่าการสอนระดับที่สูงกว่า มัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า (บรรยาย)	๒๗๐ บาท/ชม.	๓๕๐ บาท/ชม.	๔๐๐ บาท/ชม.	๕๐๐ บาท/ชม.
๙. ค่าการสอนระดับปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า (บรรยาย)	๔๐๐ บาท/ชม.	๔๕๐ บาท/ชม.	๕๐๐ บาท/ชม.	๖๐๐ บาท/ชม.
๑๐. ค่าการสอนระดับปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า (ทดลอง)	๒๐๐ บาท/ชม.	๒๕๐ บาท/ชม.	๓๐๐ บาท/ชม.	๔๐๐ บาท/ชม.
๑๑. ค่าการสอนระดับ บัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่า (บรรยาย)	๕๕๐ บาท/ชม.	๖๐๐ บาท/ชม.	๗๐๐ บาท/ชม.	๘๐๐ บาท/ชม.

หมายเหตุ : หน่วยงาน/สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” ธนาคารกรุงไทย สาขาขอนแก่น
เลขที่ ๔๐๕-๐-๗๕๓๗๓-๑ และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail : hrddkkh๒@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙-๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒
ผู้ประสานงาน นางสาวพันตพร คนใจบุญ นักจัดการงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๖๐๐-๖๘๒๙

เอกสารแนบท้าย
ประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง C

ฝึกปฏิบัติงาน หลักสูตรการศึกษาหลังปริญญา (เฉพาะพยาบาล)				
รายการ	หน่วยงานของรัฐ/ รัฐวิสาหกิจ	ในกำกับของรัฐบาล	เอกชน	ต่างประเทศ
๑. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล	๑๐๐ บาท/คน/วัน	๑๐๐ บาท/คน/วัน	๓๐๐ บาท/คน/วัน	๔๐๐ บาท/คน/วัน
๒. ค่าตอบแทนแหล่งฝึก	๑๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน (๒-๘ คน)	๑๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน (๒-๘ คน)	๑๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน (๒-๘ คน)	๒๐๐/กลุ่ม/วัน (๒-๘ คน)
๓. ค่าตอบแทนครูพี่เลี้ยง	๗๐๐ บาท/เวร	๗๐๐ บาท/เวร	๗๐๐ บาท/เวร	๘๐๐ บาท/เวร
๔. ค่าตอบแทนการสอนในคลินิก	๓๐๐ บาท/กลุ่ม	๓๕๐ บาท/กลุ่ม	๔๐๐ บาท/กลุ่ม	๕๐๐ บาท/กลุ่ม
๕. ค่าการปฐมนิเทศแหล่งฝึก	๒๐๐ บาท/กลุ่ม	๒๕๐ บาท/กลุ่ม	๓๐๐ บาท/กลุ่ม	๕๐๐ บาท/กลุ่ม
๖. ค่าการประเมินผลแหล่งฝึก	๒๐๐ บาท/กลุ่ม	๒๕๐ บาท/กลุ่ม	๓๐๐ บาท/กลุ่ม	๕๐๐ บาท/กลุ่ม
๗. ค่า Pre-post conference, Nursing round	๓๐๐ บาท/กลุ่ม	๓๕๐ บาท/กลุ่ม	๔๐๐ บาท/กลุ่ม	๕๐๐ บาท/กลุ่ม
ค่าสอนพิเศษ (เฉพาะพยาบาล)				
๘. ค่าการสอนระดับที่สูงกว่า มัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า (บรรยาย)	๒๗๐ บาท/ชม.	๓๕๐ บาท/ชม.	๔๐๐ บาท/ชม.	๕๐๐ บาท/ชม.
๙. ค่าการสอนระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (บรรยาย)	๔๐๐ บาท/ชม.	๔๕๐ บาท/ชม.	๕๐๐ บาท/ชม.	๖๐๐ บาท/ชม.
๑๐. ค่าการสอนระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (ทดลอง)	๒๐๐ บาท/ชม.	๒๕๐ บาท/ชม.	๓๐๐ บาท/ชม.	๔๐๐ บาท/ชม.
๑๑. ค่าการสอนระดับบัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่า (บรรยาย)	๕๕๐ บาท/ชม.	๖๐๐ บาท/ชม.	๗๐๐ บาท/ชม.	๘๐๐ บาท/ชม.

หมายเหตุ : หน่วยงาน/สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” ธนาคารกรุงไทย สาขาขอนแก่น
เลขที่ ๔๐๕-๐-๗๕๓๗๓-๑ และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail : hrdrkhh๒@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙-๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒
ผู้ประสานงาน นางสาวพันตพร คนใจบุญ นักจัดการงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๖๐๐-๖๘๒๙

เอกสารแนบท้าย
ประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง D

ฝึกปฏิบัติงาน หลักสูตรการศึกษาก่อนปริญญา (สำหรับสหวิชาชีพ)				
รายการ	หน่วยงานของรัฐ/ รัฐวิสาหกิจ	ในกำกับของรัฐบาล	เอกชน	ต่างประเทศ
๑. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล	๑๐๐ บาท/คน/วัน	๑๐๐ บาท/คน/วัน	๓๐๐ บาท/คน/วัน	๕๐๐ บาท/คน/วัน
๒. ค่าตอบแทนแหล่งฝึก	๑๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน	๑๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน	๒๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน	๒๐๐ บาท/กลุ่ม/วัน

หมายเหตุ : หน่วยงาน/สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” ธนาคารกรุงไทย สาขาขอนแก่น
เลขที่ ๔๐๕-๐-๗๕๓๗๓-๑ และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail : hrddkkh๒@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙-๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒
ผู้ประสานงาน นางสาวพันตพร คนใจบุญ นักจัดการงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๖๐๐-๖๘๒๙

เอกสารแนบท้าย
ประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง E

ฝึกปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม หลักสูตรการศึกษาหลังปริญญา (สำหรับสหสาขาวิชาชีพ)				
รายการ	หน่วยงานของรัฐ/ รัฐวิสาหกิจ	ในกำกับของรัฐบาล	เอกชน	ต่างประเทศ
๑. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล	๑๐๐ บาท/คน/วัน	๑๐๐ บาท/คน/วัน	๓๐๐ บาท/คน/วัน	๔๐๐ บาท/คน/วัน
๒. ค่าตอบแทนแหล่งฝึก (ตั้งแต่ ๒ สัปดาห์ขึ้นไป)	๗,๐๐๐ บาท/คน/เดือน	๗,๐๐๐ บาท/คน/เดือน	๑๐,๐๐๐ บาท/คน/เดือน	๑๒,๕๐๐ บาท/คน/เดือน
๓. ค่าตอบแทนแหล่งฝึก (ไม่ถึง ๒ สัปดาห์)	๓,๕๐๐ บาท/คน	๓,๕๐๐ บาท/คน	๕,๐๐๐ บาท/คน	๖,๒๕๐ บาท/คน

หมายเหตุ : หน่วยงาน/สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” ธนาคารกรุงไทย สาขาขอนแก่น
เลขที่ ๔๐๕-๐-๗๕๓๗๓-๑ และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail : hrddkkh๒@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙-๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒
ผู้ประสานงาน นางสาวพันตพร คนใจบุญ นักจัดการงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๖๐๐-๖๘๒๙

เอกสารแนบท้าย
ประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง F

ฝึกปฏิบัติงาน หลักสูตรการศึกษาก่อนปริญญา สำหรับนักเรียน นักศึกษา ระดับอนุปริญญา (ปวช./ปวส.) ทุกประเภทหน่วยงาน	
๑. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล	๑๐๐ บาท/คน/เดือน

หมายเหตุ : หน่วยงาน/สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” ธนาคารกรุงไทย สาขาขอนแก่น
เลขที่ ๔๐๕-๐-๗๕๓๗๓-๑ และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail : hrdkkh๒@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙-๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒
ผู้ประสานงาน นางสาวพันตพร คนใจบุญ นักจัดการงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๖๐๐-๖๘๒๙

เอกสารแนบท้าย
ประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง G

ฝึกปฏิบัติงาน หลักสูตรการศึกษาก่อนปริญญา สำหรับนักศึกษาแพทย์ (เหมาจ่าย)	
๑. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล	๑๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง

หมายเหตุ : หน่วยงาน/สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” ธนาคารกรุงไทย สาขาขอนแก่น เลขที่ ๕๐๕-๐-๗๕๓๗๓-๑ และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail : hrdkkh๒@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙-๔๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒
ผู้ประสานงาน นางสาวพันตพร คนใจบุญ นักจัดการงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๖๐๐-๖๘๒๙

เอกสารแนบท้าย
ประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง H

หลักสูตร The Trauma and Emergency System in Khon Kaen Hospital สำหรับ นักศึกษาแพทย์ชาวต่างชาติ	
ค่าตอบแทน	
๑. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล (๑ เดือนขึ้นไป)	๒,๐๐๐ บาท/คน
๒. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล (น้อยกว่า ๑ เดือน)	๑,๐๐๐ บาท/คน
๓. ค่าบริหารจัดการภายในแหล่งฝึก -ค่าเอกสาร/รับ-ส่งเอกสาร -ค่าเกียรติบัตร+ปกเกียรติบัตร	๓,๐๐๐ บาท/คน
๔. ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย (๓๐๐ บาท * ๑๐ ชม.)	๓,๐๐๐ บาท/คน
๕. ค่าตอบแทนแหล่งฝึก (๒ สัปดาห์ขึ้นไป) (๕๐๐ บาท * ๖ หน่วย)	๓,๐๐๐ บาท/คน
๖. Party (๒ ครั้ง)	๔,๐๐๐ บาท/คน
รวม ๑๖,๐๐๐ บาท	

หมายเหตุ : หน่วยงาน/สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” ธนาคารกรุงไทย สาขาขอนแก่น เลขที่ ๔๐๕-๐-๗๕๓๗๓-๑ และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail : hrddkkh๒@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙-๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒
ผู้ประสานงาน นางสาวพันตพร คนใจบุญ นักจัดการงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๖๐๐-๖๘๒๙

เอกสารแนบท้าย
ประกาศ โรงพยาบาลขอนแก่น
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติงาน
สำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง 1

หลักสูตร The Trauma and Emergency System in Khon Kaen Hospital สำหรับแพทย์ชาวต่างชาติ	
ค่าตอบแทน	
๑. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล (๑ เดือนขึ้นไป)	๕,๐๐๐ บาท/คน
๒. ค่าตอบแทนโรงพยาบาล (น้อยกว่า ๑ เดือน)	๒,๕๐๐ บาท/คน
๓. ค่าบริหารจัดการภายในแหล่งฝึก - ค่าเอกสาร/รับ-ส่งเอกสาร - ค่าเกียรติบัตร+ปกเกียรติบัตร	๓,๐๐๐ บาท/คน
๔. ค่าสมนาคุณวิทยากร (๓๐๐ บาท * ๒ ชม. * ๒๒ ครั้ง)	๑๓,๒๐๐ บาท/คน
๕. ค่าสมนาคุณในการฝึกปฏิบัติงานในห้องผ่าตัด (๓๐๐ บาท * ๒ ชม. * ๒๕ ครั้ง)	๑๕,๐๐๐ บาท/คน
๖. ค่าตอบแทนแหล่งฝึก (๒ สัปดาห์ขึ้นไป) (๑,๐๐๐ บาท * ๖ หน่วย)	๖,๐๐๐ บาท/คน
๗. Party (๒ ครั้ง)	๖,๐๐๐ บาท/คน
๘. ค่าสรุปประเมินผล	๑,๘๐๐ บาท
รวม	๕๒,๕๐๐

หมายเหตุ : หน่วยงาน/สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” ธนาคารกรุงไทย สาขาขอนแก่น
เลขที่ ๔๐๕-๐-๗๕๓๗๓-๑ และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail : hrddkkh๒@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙-๙๐๐ ต่อ ๑๔๖๒
ผู้ประสานงาน นางสาวพันตพร คนใจบุญ นักจัดการงานทั่วไป
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๖๐๐-๖๘๒๙

Attachment
Announcement Khon Kaen Hospital
Subject Fees for observational study, visits and on - the - job training
for outsiders 2023

ตาราง H

The Trauma and Emergency System in Khon Kaen Hospital course For foreign student medicine	
Compensation	
1. Hospital remuneration ≥ 1 month	2,000 THB per person
2. Hospital remuneration <1 month	1,000 THB per person
3. Management fees within the training center - Document fees/receiving-sending documents - Certificate Fee +Certificate Cover	3,000 THB per person
4. Speaker fee (300 THB * 10 hrs.)	3,000 THB per person
5. Compensation for training resources (2 weeks or more) (500 THB * 6 units)	3,000 THB per person
6. Party (2 times)	4,000 THB per person
total 16,000 THB	

Note : Please transfer the payment to the account name “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” Krung Thai Bank, Khon Kaen Branch, Account No. 405-0-75373-1, and send the proof of transfer to E-mail: hrkkh2@gmail.com

For more information, please contact the Human Resource Development Division,
Tel. 043-009-900 ext. 1462
Contact Person: Ms. Phantaporn Khonjaiboon, General Affairs Officer
Mobile: 084-600-6829

Attachment
Announcement Khon Kaen Hospital
Observational journey and training for outsiders 2023

ตาราง I

The Trauma and Emergency System in Khon Kaen Hospital course For International doctor	
Compensation	
1. Hospital remuneration \geq 1 month	5,000 THB per person
2. Hospital remuneration $<$ 1 month	2,500 THB per person
3. Management fees within the training center - Document fees/receiving-sending documents - Certificate Fee +Certificate Cover	3,000 THB per person
4. Speaker fee (300 THB * 2 hrs. * 22 times)	13,200 THB per person
5. Practice in operating room (300 baht * 2 hrs. * 25 times)	15,000 THB per person
6. Compensation for training resources (2 weeks or more) (1,000 THB * 6 units)	6,000 THB per person
7. Party (2 times)	6,000 THB per person
8. Evaluation Summary	1,800 THB per person
Total 52,500 THB	

Note : Please transfer the payment to the account name “กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลขอนแก่น” Krung Thai Bank, Khon Kaen Branch, Account No. 405-0-75373-1, and send the proof of transfer to E-mail: hrddkh2@gmail.com

For more information, please contact the Human Resource Development Division,
Tel. 043-009-900 ext. 1462
Contact Person: Ms. Phantaporn Khonjaiboon, General Affairs Officer
Mobile: 084-600-6829



ที่ ศธ ๐๒๐๑.๘/๑๙๓๒๕

ถึง สำนักงานรัฐมนตรี ศธ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนมหิตลวิทย์านุสรณ์ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา กองทุนสงเคราะห์ ศธ. สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สำนัก กอง สถาบัน ศูนย์ สำนักงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. กลุ่มตรวจสอบภายใน สป. กลุ่ม ป.ย.ป. ศธ. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ศธ. และทุกกลุ่ม/ศูนย์ ในสังกัดสำนักอำนวยการ สป.

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอส่งสำเนาหนังสือของส่วนราชการ/ หน่วยงาน จำนวน ๒ ฉบับ มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัด และในกำกับกระทรวงศึกษาธิการได้รับทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. หนังสือวัดศรีสว่างชุมพล ด่วนที่สุด ที่ ๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรับโอนรถยนต์เก่า และครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ กรมบัญชีกลาง

๒. หนังสือสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย ที่ สสพทบ.ว.๐๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เสด็จเสด็จเยือน "กำลังใจ" แสดงความอาลัยงานพระราชพิธีงานพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท ทั้งนี้ สามารถร่วมสนับสนุน เสด็จเสด็จเยือน "กำลังใจ" หรือสนับสนุนโดยการโอนเงินเข้าบัญชีสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขาชอยอารีย์ เลขที่บัญชี ๔๘๑ ๐ ๑๒๙๐๒ ๐ ชื่อบัญชี สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๙ ๕๒๓๙ โทรสาร ๐๒ ๕๓๙ ๙๓๗๘ และสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เพจสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย หรือ YouTube ชื่อ สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย และ Tiktok ชื่อ Thai.blind รายละเอียดตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้



สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๖๒๒๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ga.ops.moe@gmail.com



“เรียนดี มีคุณธรรม”

๓๐๖๓๗ ๓๓๓๗๗

สอ.ส.ป.ส.
รับที่ 4369
วันที่ 17 พ.ย. 2568
เวลา 13.44

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รับที่ 182
วันที่ 4 พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา 16:20 น.

วัดศรีสว่างชุมพล

๗๑ หมู่ที่ ๕ ต.บ้านโคก

อ.หนองน้ำคำ จ.ขอนแก่น ๔๐๑๕๐

ด่วนที่สุด ๓ / ๒๕๖๘

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรับโอนรถยนต์เก่า และครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ กรมบัญชีกลาง

เจริญพร ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ
เลขที่รับ 18721
วันที่ 14 พ.ย. 2568
เวลา 17.03
ก.ส.ส.ป.

ร.ป.ศ. (สุรศักดิ์)

ด้วยวัดศรีสว่างชุมพล ขอรับโอนครุภัณฑ์เก่าทุกประเภท รถเก่าชำรุด หรืออุบัติเหตุตามระเบียบพัสดุ กรมบัญชีกลางข้อ๒๑๕ การโอน เพื่อการนำมาใช้งานสร้างอาชีพ ช่วยงานสงเคราะห์ให้เยาวชน คนตกงานได้มีวิชาชีพช่างแขนงต่างๆ ร่วมรณรงค์สร้างศีลธรรมคู่ชาวพุทธบริษัททุกหมู่เหล่านั้น

ขออำนาจคุณพระศรีรัตนตรัย บารมีธรรมแห่งองค์พระสยามเทวาธิราช โปรดจงดลบันดาลให้ท่านปลัดกระทรวงฯ ผู้ร่วมงานในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ทุกท่าน จงประสบผลสำเร็จ มีความสมหวังทุกประการตามที่ตั้งจิตอธิฐานไว้โดยพลันด้วยเทอญ

จึงขอเรียนมาเพื่อโปรดรับฎีกาบุญ แล้วเวียนฎีกาให้กรม กอง ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจในกระทรวงฯ ต่อไป พร้อมช่วยสำเนาส่งมาให้วัดฯทราบด้วย ขออนุโมทนาบุญยิ่ง

ขอเจริญธรรม

พระอธิการทองดี กตฺตฺสโร

(พระอธิการทองดี กตตฺสโร)

เจ้าอาวาสวัดศรีสว่างชุมพล



โทร 09 9782 3676 ไวยาวัจกร

โทร 06 3075 8025 พระมหาเลอศักดิ์

นางสาว

(Handwritten signature)

(นางสาวปรารถนา ช้อนแก้ว)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

17 พ.ย. 2568

- สมป.สอ.

(Handwritten signature)

(นายสุรศักดิ์ อินศรีไกร)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๗ พ.ย. ๒๕๖๘



พระราชบัญญัติ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคองเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ส่วนที่ ๔

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักคองหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญาตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐

การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่อยู่หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญาตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐

การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย



สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย
Thai Association and Society for the blind
 ๑๕๕ ปากซอยลาดพร้าว 7๑ ถนนลาดพร้าว แขวงวังทองหลาง
 เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ โทร. ๐-๒๕๓๙-๕๒๓๙

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 รับที่ 125
 วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘
 เวลา 13:25 น.

ที่ สสพท.ว.๐17/2568

27 ตุลาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เพื่อเสด็จเสด็จคอปกโปโลสกรีน "กำลังใจ" แสดงความอาลัยงานพระราชพิธีงานพระบรมศพ สมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม

2. สวัสดิการสมาคมฯ

สอ.สป.ศธ.
 รับที่ 4317
 วันที่ 12 พ.ย. 2568
 เวลา 16:23

กระทรวงศึกษาธิการ
 เลขที่รับ 18527
 วันที่ 12 พ.ย. 2568
 เวลา 11.45 ก.ก.สอ.สป.

ร.ป.ศธ. (ดร.ศักดิ์)

ด้วยสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณตราบนิจนิรันดร์ที่ท่านให้ความช่วยเหลือ อุยังชีพพระราชทานน้ำหนัก 30 กิโล จำนวน 370 ถุงกำลังใจ และ เลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม งานคนพิการในทุกปี

ดังนั้นเพื่อเป็นการแสดงความอาลัยงานพระราชพิธีงานพระบรมศพ สมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาทของสมาชิกทั้งหมด 600 คน จึงขอความอนุเคราะห์เพื่อเสด็จเสด็จคอปกโปโลสกรีน "กำลังใจ" จำนวน 600 ตัว ตัวละ 300 บาท รวม 180,000 บาท และค่าเดินทางสำหรับสมาชิกสมาคมฯคนละ 500 บาท รวม 300,000 บาท ซึ่งจะนำสมาชิกทั้งหมดไปในวันจันทร์ที่ 26 มกราคม พ.ศ.2569 เวลา 11.00 น. ณ สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย ทาง คณะกรรมการสมาคมจึงได้ประชุมในวันจันทร์ที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2568 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้จัดหาเสด็จเสด็จคอปกโปโลสกรีน "กำลังใจ" ให้แก่สมาชิกสมาคมฯ ท่านสามารถสนับสนุนได้ทั้งเสด็จเสด็จคอปกโปโล หรือ โอนเข้าบัญชี ชื่อบัญชี สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยอารีย์ เลขบัญชี 481-012902-0 หรือ โทรศัพท์สอบถาม รายละเอียดได้ที่ ๐-2539-5239 โทรสาร ๐2-539-9378 ดูรายละเอียดได้ที่ เพจ สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย You tube ชื่อ สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย และ Tiktok ชื่อ Thai.blind

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอรุณี รูปโถม)

นายกสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย

- นาย สอ.

(นายสุรศักดิ์ อินศรีไกร)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘



ทะเบียนเลขที่ จ.๕๐๐๗/๒๕๖๓

ส.ค.๖

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของสมาคมขึ้นใหม่ทั้งหมด
หรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๑๙๕๖ ปากซอยลาดพร้าว ๗๖ ถนนลาดพร้าว แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร มีการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งหมดของสมาคม และนายทะเบียนสมาคม กรุงเทพมหานคร ได้รับจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งหมดของสมาคม ตามมาตรา ๘๕ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวอรุณี	รูปโฉม	นายกสมาคม
๒. นายวัลลภ	บุตรประเสริฐ	อุปนายก
๓. นายฐิติวัฒน์	อุ้นจันทร์	กรรมการและประชาสัมพันธ์
๔. นางเพ็ญ	สัมพันธ์	กรรมการและนายทะเบียน
๕. นายธีระ	จงกลนี้	กรรมการและปฏิคม
๖. นายขวัญ	เสาสง	กรรมการและเหรัญญิก
๗. นายประสงค์	ทองธรรมสกุล	กรรมการและเลขานุการ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อ. พยัคฆ์

(นายรัชกฤต พยัคฆ์)

ผู้อำนวยการส่วนการรักษาความสงบเรียบร้อย ๒ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการปกครอง

นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานคร

สำเนาถูกต้อง



สวัสดิการสำหรับสมาชิกสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย
(Welfare for the Thai Blind Promotion Association)

ทุนการศึกษา (Scholarship) ทุนละ 2,000 บาท

หลักฐานที่จะนำมาขอรับทุนการศึกษาต้องมีเอกสารดังนี้

- 1.1 สำเนาบัตรประชาชน 1ใบ
- 1.2 สำเนาผลการเรียนปีล่าสุด 1ใบ
- 1.3 สำเนาบัตรคนพิการ 1ใบ
- 1.4 รูปถ่ายนิ้ว 1ใบ
- 1.5 สำเนาบัตรสมาชิกสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย 1ใบ

2. ค่ารักษาพยาบาล (Medical Fee)

2.1 ค่ารักษาพยาบาล เบิกได้คนละ 2,000 บาท/ปี

**หลักฐานของสมาชิกที่จะเบิกค่ารักษาพยาบาลมีดังนี้

1. สำเนาบัตรคนพิการ 1ใบ
2. สำเนาบัตรสมาชิกสมาคมฯ 1ใบ
3. ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลฉบับจริง 1ใบ

4. ใบรับรองจากแพทย์ฉบับจริง 1ใบ

5. สมาชิกสมาคมฯ ท่านใดประกอบอาชีพไม่ได้ภายใน 1 เดือน ทางสมาคมฯ ยินดีช่วยเหลือคนละ 2,000 บาท เบิกได้ปีละ 1 ครั้ง (โดยต้องแนบบัตรรับรองจากแพทย์ฉบับจริงมายืนยันเท่านั้น)

6. ถ้าสมาชิกท่านใดเสียชีวิต จะได้รับเงิน 2,000 บาท

(โดยต้องเบิกภายใน 60 วัน นับจากวันที่ได้ใบมรณะ)

3. ที่พัก (Accommodation Free)

3.1 สมาชิกที่จะเข้ามาพัก ณ สมาคมฯ ต้องเป็นผู้พิการทางสายตา

3.2 สมาชิกท่านใดที่เข้าพักต้องเสียค่าที่พักคนละ 50 บาท (ห้องปรับอากาศจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 6 ชั่วโมง 100 บาท)

**หมายเหตุ หลังจาก 22.00-08.00 น. สมาชิกที่เข้ามาพัก ณ สมาคมฯ ไม่ควรส่งเสียงรบกวน มีให้บริการคอมพิวเตอร์

4. สวัสดิการช่วยเหลือสังคม (Social Welfare Benefits)

เช่น มอบถุงยังชีพโควิด , ถุงยังชีพน้ำท่วม , ผู้ติดเชื้อโควิดได้รับคนละ 1,600 บาท (ใบรับรองแพทย์ว่าติดเชื้อโควิดฉบับจริง) และ เงินตามมาตรการเยียวยาโควิดคนละ 1,000 บาท

หลักฐานของสมาชิกที่จะเบิกค่าสวัสดิการช่วยเหลือสังคม ดังนี้

1. สำเนาบัตรคนพิการ 1 ใบ
2. สำเนาบัตรสมาชิกสมาคมฯ 1 ใบ

5. สวัสดิการทำงานประชาสัมพันธ์ของสมาคมฯ สร้างงานสร้างอาชีพ (Welfare, Job Creation, Career Creation)

6. สวัสดิการกู้ยืมเงิน (Welfare Loan)

ทางสมาคมฯ ให้กู้ยืมเงินได้คนละ 2,000 บาท/ปี แต่ต้องมีคณะกรรมการสมาคมฯ ค้ำประกัน

7. ประชุมใหญ่สามัญประจำปี (General Meeting)

ประชุมใหญ่สามัญประจำปี (Annual Work) ภายในเดือนเมษายน (ยกเว้นกรณีมีเหตุการณณ์ฉุกเฉินร้ายแรงที่ไม่สามารถจัดประชุมได้)

8. ทำบุญครบรอบของสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย (Association Anniversary Ceremony)

วันที่ 10 สิงหาคมของทุกปี

9. จัดอบรมต่างๆ (Training)

10. จัดงานสังสรรค์ต้อนรับปีใหม่ (Organize a welcome party for the New Year)

11. ทางสมาคมฯ มีของขวัญสำหรับวันเกิดของสมาชิกสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทยทุกท่าน (Birthday Gift)

**หมายเหตุ (Note) สมาชิกต้องมาประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกครั้ง

ท่านใดมีปัญหาก็ปรึกษาเบอร์โทร 025395239 Facebook และ Youtube : ชื่อสมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดไทย

สำเนาถูกต้อง



ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น

บัตรประจำตัวคนพิการ Thai National Identification Card for Persons with Disabilities

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 2 3209 00052 92 2

นาง อรุณี รุปีโฉม Miss Arunee Ropichom

เกิดเมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2524 Date of Birth: 4 Mar 1981

ชาย 70 ซม. 16 ค. พ้องกับ อ. ศิวภูมิ จ. สุรินทร์

ชนิดไม่ประหลาดชนิดแรก

ออกให้ 8 พ.ย. 2563 8 Nov 2020 Date of Issue

หมดอายุ (ไม่หมดอายุ) Date of Expiry Lifelong

ประเภทความพิการ 1 Type of Disability




สำเนาถูกต้อง