



แนวทางการจัดเวทีนโยบายสาธารณะ
การสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ

โดย

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๖๒)

คำนำ

การจัดทำแนวทาง “การสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ” ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (๑) สร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชนและทุกภาคส่วนในกระบวนการและสาระสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนปฏิรูปประเทศให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น (๒) เพื่อเป็นแนวทางการทำงานให้กับแกนประสานและทีมวิทยากรกระบวนการระดับพื้นที่ได้ยึดเป็นแนวทางการดำเนินงานจัดกระบวนการรับฟังความคิดเห็นให้ดียิ่งขึ้น (๓) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการรายงานผลการดำเนินการของแกนนำที่รับผิดชอบทุกพื้นที่/ประเด็นให้ไปในทิศทางเดียวกัน

ผู้จัดหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อแกนประสานและทีมวิทยากรกระบวนการระดับพื้นที่ใช้เป็นแนวทางที่นำมาซึ่งการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วนในการจัดเวทีการสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมการขับเคลื่อนเพื่อการปฏิรูปประเทศและการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

คณะผู้จัดทำ

๑. ผศ.ดร.ทพ.วีระศักดิ์ พุทธาศรี

ที่ปรึกษา

๒. นางสาวนงลักษณ์ ยอดมงคล

เขียน/เรียบเรียง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
กำหนดการประชุม	๑
ข้อ ๑ หลักการและเหตุผล	๓
ข้อ ๒ วัตถุประสงค์การประชุม	๔
ข้อ ๓ ผู้เข้าร่วมประชุม	๔
ข้อ ๔ การเตรียมก่อนการจัดประชุม	๔
ข้อ ๕ กิจกรรมและขั้นตอนในวันประชุมระดมความคิดเห็นฯ	๕
ข้อ ๖ บทบาทหน้าที่ของประธานที่ประชุม วิทยากรกระบวนการ และผู้บันทึก	๗

ภาคผนวก

- โจทย์/ประเด็นพิจารณาในการประชุมกลุ่มย่อย (จ.๑)
- แบบบันทึกการประชุมกลุ่มย่อย : (บ.๑)
- แบบบันทึกการประชุมกลุ่มย่อย : (บ.๒)
- แบบบันทึกการประชุมกลุ่มย่อย : (บ.๓)
- แบบรายชื่อผู้เข้าร่วมเวที : (บ.๔)
- แบบ รข. 001
- แบบ รข. 002
- แบบ รข. 003
- แบบ บข. 001

ร่าง กำหนดการจัดเวทีนโยบายสาธารณะ

การสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๐ น.	พิธีเปิด กล่าวต้อนรับและชี้แจงวัตถุประสงค์
๐๘.๔๐ - ๐๙.๑๐ น.	กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และระดมความคิดเห็นในประเด็นคำถาม “ท่านอยากเห็นประเทศไทยเป็นอย่างไรใน ๒๐ ปีข้างหน้า”
๐๙.๑๐ - ๐๙.๒๐ น.	วิธีที่ศึ้นำเสนอ “ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปีและแผนปฏิรูปประเทศ”
๐๙.๒๐ - ๐๙.๔๐ น.	นำเสนอข้อมูลประกอบการระดมความคิดเห็นและเปิดอภิปรายทั่วไป โดย ประธานที่ประชุม แนะนำเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุม ประกอบด้วย (๑) fact sheet ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปีและแผนปฏิรูปประเทศ (๒) ยุทธศาสตร์ชาติฉบับประชาชน แสดงความคิดเห็นและอภิปรายทั่วไป
๐๙.๔๐ - ๐๙.๕๐ น.	ชี้แจง “กฎ กติกา กระบวนการกลุ่ม”
๐๙.๕๐ - ๑๐.๓๐ น.	กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และระดมความคิดเห็นในประเด็นคำถาม “ท่านอยากเห็นจังหวัดของท่านเป็นอย่างไรใน ๒๐ ปีข้างหน้า”
๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มย่อย : กลุ่มละประมาณ ๑๐-๑๕ คน หรือตามความเหมาะสม <u>คำถามที่ ๑</u> “ยุทธศาสตร์ชาติด้านใด... และประเด็นใด... ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหา หรือมีความเป็นไปได้ในการขับเคลื่อน ให้เกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรมระดับพื้นที่” (แต่ละกลุ่มเลือก ๓-๕ ด้าน/ประเด็น) <u>คำถามที่ ๒</u> “เพื่อให้การปฏิรูปประเทศเกิดรูปธรรมและสอดคล้องกับบริบท หรือ ปัญหาของพื้นที่ ท่านคิดว่าในจังหวัดของท่าน ควรมีกิจกรรม/โครงการ เรื่องใดบ้าง”

	โปรตระบุ ชื่อกิจกรรม/โครงการ วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน เจ้าภาพ/แกนรับผิดชอบหลัก และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง (แต่ละกลุ่มเสนอกิจกรรม/โครงการ ๓ เรื่อง/ประเด็น)
๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	ประชุมรวม : นำเสนอผลจากการประชุมกลุ่มย่อย และหาฉันทมติเพื่อให้ได้กิจกรรม/โครงการ สู่การขับเคลื่อนการปฏิรูประดับจังหวัด อย่างเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับบริบทพื้นที่ (จำนวน ๓-๕ ด้าน/ประเด็น)
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ประมวลผลการจัดเวที สรุปประเด็นปฏิรูป/ประเด็นคานงัด และร่วมเติมเต็มภาคีเครือข่าย โดย แกนนนำผู้จัดเวทีจังหวัด/กลุ่ม
๑๖.๓๐ น.	ปิดการประชุม

หมายเหตุ ๑. กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๒. ไม่มีช่วงพักอาหารว่าง เพราะได้จัดไว้ภายนอกห้องประชุมแล้วแต่ผู้ประชุมสะดวก

ข้อมูลสำหรับคณะกรรมการจัดกระบวนการประชุม

ข้อ ๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิรูปประเทศ จำนวน ๑๑ ด้าน ประกอบด้วย ๑.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง ๒.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ๓.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย ๔.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม ๕.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ ๖.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๗.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข ๘.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ ๙.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านสังคม ๑๐.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน และ ๑๑.คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ให้มีหน้าที่และอำนาจดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ช. พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๘ มาตรา ๑๑ วรรค ๒ และ มาตรา ๑๘ (๓) และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำร่างแผนการปฏิรูปประเทศ การกำหนดวิธีการการมีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง การวัดผลการดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการปฏิรูปประเทศทุกด้าน และการมีส่วนร่วมในการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศ และมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนทุกภาคส่วนดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ

ผลการดำเนินการจัดรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมประเด็นปัญหา ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ มาสังเคราะห์เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนการปฏิรูปประเทศ ที่ผ่านมา พบว่า กระบวนการมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดทำกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศถือเป็นหัวใจสำคัญของการปฏิรูปครั้งนี้ แต่อย่างไรก็ตาม แม้ร่างแผนปฏิรูปประเทศฉบับดังกล่าวจะให้ความสำคัญและเปิดกรอบการมีส่วนร่วมของประชาชนเอาไว้ แต่ยังมีได้มีการกำหนดเป้าหมาย หลักการ และแนวทางการขับเคลื่อนไว้อย่างชัดเจนนัก

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิรูปประเทศในประเด็นต่างๆ เกิดการผลักดันและขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม และเกิดการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ จำเป็นต้องอาศัยกลไกการทำงานระดับพื้นที่ โดยเฉพาะกลไกการทำงานโดยใช้พื้นที่/จังหวัดเป็นฐานหรือศูนย์กลางของการปฏิรูประดับประเทศ และนำหลักการ แนวคิด และรูปแบบของกระบวนการ “สมัชชาสุขภาพ” และ “สมัชชาปฏิรูป” ซึ่งถือเป็นแนวทางหนึ่งของการพัฒนา นโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เป็นกระบวนการทางสังคมที่ให้ทุกภาคส่วน ทั้งภาคประชาชน ชุมชน ภาคธุรกิจ ภาควิชาการ และภาครัฐ ได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างหลากหลายกว้างขวางบนฐานของปัญญา ความรู้ และความสมานฉันท์ โดยมีการจัดกระบวนการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มาใช้เพื่อนำไปสู่การมีข้อเสนอเชิงนโยบายให้หน่วยงาน ภาคีเครือข่ายผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

หรือนำไปพิจารณากำหนดเป็นนโยบายสาธารณะสำหรับการปฏิรูปประเทศไทยและการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปีในอนาคตต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำ “โครงการสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนต่อการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ” เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนได้รับรู้และเข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนเพื่อการปฏิรูปประเทศและการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (reform in action) ผ่านเวทีรับฟังความคิดเห็นในระดับพื้นที่ ตลอดจนสนับสนุนการสื่อสารทางสังคมเพื่อให้ทุกภาคส่วนได้รับรู้ เข้าใจ และเข้าร่วมในการปฏิรูปอย่างกว้างขวาง

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์การประชุมฯ

- ๑) เพื่อสร้างความเข้าใจเนื้อหาสาระสำคัญประเด็นและเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และประเด็นปฏิรูปในแผนปฏิรูป ๑๑ คณะ ให้แก่แกนสมัชชาระดับจังหวัดและผู้แทนกลุ่มเครือข่ายทุกภาคส่วน
- ๒) เพื่อให้แกนสมัชชาระดับจังหวัดและผู้แทนกลุ่มเครือข่ายทุกภาคส่วน ได้รับรู้และมีส่วนร่วมกันเสนอแนะข้อมูล/กิจกรรม/โครงการในประเด็นต่างๆที่สอดคล้องกับปัญหาพื้นที่ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน ภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี

ข้อ ๓ ผู้เข้าร่วมประชุมฯ

กลุ่มเป้าหมายที่เชิญชวนเข้ามามีส่วนร่วมในเวทีครั้งนี้ ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบกำหนดโควตา (Quota Sampling) เวกีละประมาณ ๑๐๐-๑๕๐ คน โดยจำนวนกลุ่มเป้าหมายจำแนกตามอำเภอ ครอบคลุมทุกภาคส่วนของสังคม ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย (๑) ฝ่ายนโยบาย คือ รัฐ/ราชการ/การเมือง (๒) ฝ่ายความรู้ คือ วิชาชีพ/วิชาการ และ (๓) ฝ่ายเคลื่อนไหวสังคม คือ ประชาชน/ประชาสังคม ในสัดส่วนที่เหมาะสม

ข้อ ๔ การเตรียมก่อนการจัดประชุมฯ

- ๑) เป็นเวทีที่มีรูปแบบเดียวกันทั้งในระดับจังหวัดและเวทีเฉพาะประเด็น กำหนดขนาดของเวทีประมาณ ๑๐๐-๑๕๐ คน (ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่) โดยเวลาเปิดเวทีประชุมรับฟังความคิดเห็นอยู่ระหว่าง ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.
- ๒) ก่อนดำเนินการจัดประชุม แกนผู้รับผิดชอบหลักในระดับจังหวัด/เฉพาะประเด็น และทีมคณะทำงานฯ จะต้องร่วมกันวางแผน เพื่อเตรียมความพร้อมผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (Before Action Review : BAR) โดยมีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้
 - ทำความเข้าใจเป้าหมายและภาพรวมกระบวนการประชุม รวมถึงสาระสำคัญของเอกสารประกอบการประชุม เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความเข้าใจตรงกัน

- กำหนดกลุ่มเป้าหมาย (Target) หรือผู้เข้าร่วมประชุมฯ โดยพิจารณาคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมตามเป้าหมายโครงการฯ
- แบ่งบทบาท/ภาระหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดประชุม และค้นหา/คัดเลือกทีมวิทยากรกระบวนการ (Facilitator & Note Taker)
- ออกแบบสิ่งที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น รูปแบบการจัดห้องประชุม, สื่อสารสนเทศ, อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ

๓) การเตรียมสถานที่จัดการประชุม ควรคำนึงถึงหลักการสำคัญดังนี้

- ห้องประชุมกลุ่มใหญ่ ควรมีขนาดที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมฯ การจัดห้องประชุมจะจัดเก้าอี้เป็นครึ่งวงกลม อาจจะซ้อนสองหรือสามวงก็ได้ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมสามารถมองเห็นหน้ากันและกัน สามารถสบตาเห็นปฏิริยาอันและกันได้
- มีห้องย่อยสำหรับแบ่งกลุ่ม หรือหากไม่มีห้องย่อยที่พอเหมาะ อาจใช้ส่วนของห้องประชุมใหญ่ ด้านหลังตั้งเก้าอี้สำหรับการประชุมกลุ่มย่อย ในส่วนของการประชุมกลุ่มย่อยสามารถจัดเก้าอี้เหมือนการประชุมกลุ่มใหญ่หรืออาจจะใช้โต๊ะกลมก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม (กรณีกลุ่มย่อยคนไม่ควรเกิน ๑๐ หรือ ๑๕ คน)
- อุปกรณ์ประกอบในห้องประชุม ประกอบด้วย เครื่องฉายภาพขึ้นจอ (LCD Projector) และเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการนำเสนอ Power point ขึ้นจอ ให้ผู้ร่วมประชุมได้มองเห็น ส่วนในแต่ละกลุ่มย่อยเตรียม กระดาษ Flipchart พร้อมขาตั้ง ที่สามารถจะเขียนระดมสมองในกลุ่มย่อย พร้อมอุปกรณ์เครื่องเขียน เช่น กระดาษการ์ด หรือ Post-it สีต่างๆ ปากกาเคมีเขียนกระดาษ Flipchart อย่างน้อยสามหรือสี่สี เป็นต้น

ข้อ ๕ กิจกรรมและขั้นตอนในวันประชุม

ขั้นตอนหลักของการประชุมระดมความคิดเห็นจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑ วัน เป็นรูปแบบของกระบวนการปรึกษาหารือ พูดคุยกันอย่างสร้างสรรค์ โดยเปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นต่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศอย่างเต็มที่ด้วยความเสมอภาค และเปิดใจยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น โดยมีรายละเอียดของขั้นตอนดังนี้

ช่วงเวลา	กำหนดการ	รายละเอียด/ขั้นตอนการดำเนินงาน
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร	เมื่อกลุ่มผู้ร่วมประชุมฯ เดินทางมาถึงห้องประชุมที่ได้มีการจัดเตรียมห้องที่มีขนาดพอเหมาะและจัดเก้าอี้เป็นรูปครึ่งวงกลมแล้ว ผู้จัดแจกกระดาษ Post-it ๓ สี และเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งประกอบด้วย เนื้อหาสาระ และ ภาพรวมกระบวนการประชุมครั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ https://www.nationalhealth.or.th/120reform
๐๘.๓๐ -	กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และระดมความคิดเห็น	■ การสร้างบรรยากาศให้รู้สึกเป็นกันเอง และกระตุ้นให้ผู้ร่วม

ช่วงเวลา	กำหนดการ	รายละเอียด/ขั้นตอนการดำเนินงาน
๐๙.๐๐ น.	ประเด็นคำถาม “ท่านอยากเห็นประเทศไทยเป็นอย่างไรใน ๒๐ ปีข้างหน้า”	ประชุมฯ เกิดความรู้สึกที่จะแสดงความคิดเห็น โดยทีมวิทยากรกระบวนการ (Facilitator หรือ Moderator) จะเริ่มต้นด้วยการกล่าวต้อนรับทุกคน และแนะนำตัวเอง ผู้ช่วย และทีมงาน และให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ เขียนคำตอบลงในกระดาษ Post-it ในประเด็น “อยากเห็นประเทศไทยเป็นอย่างไรใน ๒๐ ปีข้างหน้า” <ul style="list-style-type: none"> ทีมงานนำ Post-it ที่ผู้เข้าร่วมเขียนเสร็จเรียบร้อย ไปพิจารณาจัดกลุ่มตามประเด็น/เรื่องที่มีความใกล้เคียงกัน (อาจ group ตาม ๑๑ ประเด็นปฏิรูปก็ได้)
๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๐ น.	พิธีเปิดเวทีระดมความคิดเห็นกลุ่มเครือข่าย กล่าวต้อนรับและชี้แจงวัตถุประสงค์ โดย ประธานที่ประชุม	
๐๙.๑๐ – ๐๙.๒๐ น.	วิดิทัศน์นำเสนอ “ยุทธศาสตร์ระยะ ๒๐ ปี และแผนปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน”	สข.จัดเตรียมวิดิทัศน์ ความยาวประมาณ ๗-๑๐ นาที
๐๙.๒๐ – ๐๙.๔๐ น.	นำเสนอข้อมูลประกอบการระดมความคิดเห็นและเปิดอภิปรายทั่วไป โดย ประธานที่ประชุม แนะนำเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุม (๑) fact sheet ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปีและแผนปฏิรูปประเทศ (๒) ยุทธศาสตร์ชาติฉบับประชาชน แสดงความคิดเห็นและอภิปรายทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนนี้จะเป็นการนำเสนอข้อมูลพื้นฐานโดยสรุปจากเอกสารที่ สข. ได้มีการศึกษาและจัดทำข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Factsheet Powerpoint และสรุปสาระสำคัญของประเด็นปฏิรูปและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ฯลฯ ล่วงหน้ามาแล้ว ซึ่งจะใช้เป็นข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ข้อมูลที่ต้องชัดเจนและเป็นกลาง เพื่อใช้ประกอบการประชุม และนำไปสู่การตัดสินใจ สำหรับวัตถุประสงค์ของการนำเสนอข้อมูลพื้นฐานเพื่อที่จะให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ได้รับรู้และเข้าใจข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับหัวข้อหรือประเด็นที่ทุกคนกำลังจะพูดคุยกัน ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมประชุมฯ สามารถเลือกด้าน/ประเด็นปฏิรูปอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนือจากที่ผู้จัดเตรียมไว้ให้ได้
๐๙.๔๐ – ๐๙.๕๐ น.	ชี้แจง “กฎ กติกา การสร้างฉันทมติ”	ทีมวิทยากรกระบวนการอธิบาย กฎ กติกา การประชุมโดยละเอียด ก่อนกระบวนการกลุ่มย่อย
๐๙.๕๐ – ๑๐.๓๐ น.	กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และระดมความคิดหวังในประเด็นคำถาม “ท่านอยากเห็นจังหวัดของท่านเป็นอย่างไรใน ๒๐ ปีข้างหน้า”	<ul style="list-style-type: none"> ให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ เขียนคำตอบลงในกระดาษ Post-it ในประเด็น “ท่านอยากเห็นจังหวัดของท่านเป็นอย่างไรใน ๒๐ ปีข้างหน้า” ทีมงานนำ Post-it ที่ผู้เข้าร่วมเขียนเสร็จเรียบร้อย ไปพิจารณาจัดกลุ่มตามประเด็น/เรื่องที่มีความใกล้เคียงกัน (อาจ group ตาม ๑๑ ประเด็นปฏิรูปก็ได้)

ช่วงเวลา	กำหนดการ	รายละเอียด/ขั้นตอนการดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ผู้จดบันทึก (Note taker) สรุปลงในแบบฟอร์มที่กำหนดให้ (แบบบันทึก บ.๑)
๑๐.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.	<p>แบ่งกลุ่มย่อย : กลุ่มละประมาณ ๑๐-๑๕ คน หรือตามความเหมาะสม</p> <p>คำถามที่ ๑ “ยุทธศาสตร์ชาติด้านใด... และประเด็นใด... ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหา หรือมีความเป็นไปได้ในการขับเคลื่อนให้เกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรมระดับพื้นที่”</p> <p>(แต่ละกลุ่มเลือก ๓-๕ ด้าน/ประเด็น)</p> <p>คำถามที่ ๒ “เพื่อให้การปฏิรูปประเทศเกิดรูปธรรม และสอดคล้องกับบริบท หรือปัญหาของพื้นที่ ท่านคิดว่าในจังหวัดของท่าน ควรมีกิจกรรม เรื่องใดบ้าง”</p>	<ul style="list-style-type: none"> วัตถุประสงค์ของเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละกลุ่มร่วมกันแสดงความคิดเห็นหรือความต้องการที่อยากจะให้เกิดขึ้นในหัวข้อที่ระบุ โดยมีผู้อำนวยความสะดวกกลุ่มย่อย (Facilitator) ในแต่ละกลุ่ม พร้อมด้วยผู้จดบันทึก (Note taker) ขั้นตอนนี้ จะเกิดขึ้นหลังจากที่ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ได้รับทราบข้อมูลเบื้องต้นแล้ว จะมีการแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นกลุ่มละ ๑๐-๑๕ คน หรือตามความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
๑๒.๓๐ – ๑๓.๓๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.	<p>ประชุมรวม : นำเสนอผลจากการประชุมกลุ่มย่อย และหาฉันทมติเพื่อให้ได้กิจกรรมสู่การขับเคลื่อนการปฏิรูประดับจังหวัดอย่างเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับบริบทพื้นที่ จำนวน ๓-๕ เรื่อง/ประเด็น</p>	<ul style="list-style-type: none"> การนำเสนอผลการประชุมกลุ่มย่อยในห้องใหญ่ จะมีวิทยากรกระบวนการมาช่วยดำเนินกระบวนการฯ โดยให้แต่ละกลุ่มนำเสนอกิจกรรมสู่การขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับบริบทพื้นที่ ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องร่วมกันหาฉันทมติเพื่อให้ได้กิจกรรมสู่การขับเคลื่อนการปฏิรูประดับจังหวัดอย่างเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับบริบทพื้นที่ จำนวน ๓-๕ ด้าน/ประเด็น หลังจากได้ข้อสรุปกิจกรรมของจังหวัดแล้ว ให้ช่วยกันวัตถุประสงค์กิจกรรมนั้นๆ วิธีดำเนินงาน ผู้ประสานงานหลัก (หากได้รับอนุมัติงบประมาณ) และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง สรุปผลที่ได้ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ (แบบบันทึก บ.๒ และ บ.๓)
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ประมวลผลการจัดเวที สรุประเด็นยุทธศาสตร์ และร่วมเติมเต็มภาคีเครือข่าย โดย แกนนำผู้จัดเวที	
๑๖.๓๐ น.	ปิดการประชุม	

ข้อ ๖ บทบาทหน้าที่ของประธานที่ประชุม วิทยากรกระบวนการ และผู้บันทึกในการประชุมกลุ่มย่อย

โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑) ประธานที่ประชุมหรือผู้ดำเนินการประชุมห้องใหญ่ ทำหน้าที่

- นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมกระบวนการ และสาระสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี และแผนปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน (ประมาณ ๑๕ - ๓๐ นาที) สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ <https://www.nationalhealth.or.th/120reform>
- ตอบข้อซักถามและอธิบายหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม ในกรณีในกลุ่มย่อย มีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

ประกอบการพิจารณา

๒) วิทยากรกระบวนการประจำกลุ่มย่อย ทำหน้าที่ดังนี้

- แนะนำแนะนำกระบวนการ, ข้อมูลและแบบฟอร์มต่างๆ สำหรับการประชุมกลุ่มย่อย
- จัดกระบวนการในการประชุมระดมสมองในการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมการประชุม ต่อประเด็น/โจทย์ที่ต้องการพิจารณา โดยใช้ข้อมูลจากเอกสารที่ทางผู้จัดเตรียมไว้ให้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

- สร้างบรรยากาศความคุ้นเคยกันภายในกลุ่มย่อย เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างราบรื่น
- กระตุ้นความสนใจของผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้กระบวนการพูดคุยภายในกลุ่มเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- ประสานงานกับประธานที่ประชุมหรือผู้ดำเนินการประชุมห้องใหญ่ในกรณีที่กลุ่มย่อยมีข้อซักถามหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

๓) ผู้บันทึกการประชุมกลุ่มย่อย ทำหน้าที่ สรุปประเด็นความเห็นจากการระดมสมองของกลุ่มย่อย โดยบันทึกข้อมูลลงในแบบบันทึกการประชุมกลุ่มย่อยฯ รวบรวมและนำเสนอให้กับสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม

เอกสารสำหรับวิทยากรกระบวนการ

โจทย์/ประเด็นพิจารณาในการประชุมกลุ่มย่อย

- ๑) วิทยากรกระบวนการแนะนำตัว แนวทางการประชุมระดมสมอง และสาระสำคัญของประเด็นหารือ (ประมาณ ๑๕ - ๓๐ นาที) สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://www.nationalhealth.or.th/120reform>
- ๒) วิทยากรกระบวนการเชิญชวนให้ผู้เข้าประชุมแนะนำตัวเอง และข้อมูลขององค์กร/กลุ่ม/เครือข่าย เพื่อทำความรู้จักกันภายในกลุ่ม
- ๓) ผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละคน ได้ใช้เวลาในการศึกษาเอกสาร ประมาณ ๑๐-๑๕ นาที เพื่อให้สามารถตั้งสติและใช้สมาธิกับประเด็นสำคัญที่ประธานการประชุมฯ นำเสนอในห้องประชุมใหญ่กับข้อมูลในเอกสาร ด้วยตนเอง ก่อนในเบื้องต้น เพื่อเตรียมประเด็นที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกลุ่ม
- ๔) แบ่งกลุ่มย่อยระดมสมองแบ่งเป็น ๒ โจทย์คำถาม โดยจะเน้นพิจารณาไปที่ละประเด็น และใช้ข้อมูลในเอกสารที่ได้รับเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้คือ

แบ่งกลุ่มย่อย : กลุ่มละประมาณ ๑๐-๑๕ คน หรือตามความเหมาะสม

 - **โจทย์คำถามที่ ๑** “ยุทธศาสตร์ชาติด้านใด... และประเด็นใด... ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหา หรือมีความเป็นไปได้ในการขับเคลื่อนให้เกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรมระดับพื้นที่” (แต่ละกลุ่มเลือก ๓-๕ ด้าน/ประเด็น)
 - **โจทย์คำถามที่ ๒** “เพื่อให้การปฏิรูปประเทศเกิดรูปธรรมและสอดคล้องกับบริบท หรือปัญหาของพื้นที่ ท่านคิดว่าในจังหวัดของท่าน ควรมีกิจกรรม เรื่องใดบ้าง” (แต่ละกลุ่มเสนอ กิจกรรม/โครงการ ๓-๕ ด้าน/ประเด็น)
- ๕) **ประชุมรวม** : นำเสนอผลจากการประชุมกลุ่มย่อย และหาฉันทมติเพื่อให้ได้กิจกรรม/โครงการสู่การขับเคลื่อนการปฏิรูประดับจังหวัดอย่างเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับบริบทพื้นที่ จำนวน ๓-๕ ด้าน/ประเด็น โดยระบุ วัตถุประสงค์กิจกรรมที่ได้รับฉันทมตินั้นๆ พร้อมทั้งวิธีการดำเนินงาน ผู้ประสานงานหลัก และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง
- ๖) หากที่ประชุมกลุ่มย่อย มีประเด็นซักถามเกี่ยวกับข้อมูลที่ระบุในเอกสารที่ได้รับจากผู้จัด หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนข้อมูลที่ไม่ได้รับการระบุในเอกสารดังกล่าว สามารถเชิญผู้แทนประธานการประชุม หรือผู้ดำเนินการประชุมห้องใหญ่มาให้ข้อมูลประกอบได้
- ๗) การบันทึกการประชุม ให้ใช้แบบบันทึกความเห็น (บ.๒ และ บ.๓) เป็นแนวทางการบันทึกความเห็นของกลุ่ม โดยผู้บันทึกการประชุมทุกกลุ่มจัดส่งแบบบันทึกความเห็นต่อที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาคาร เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมช่วงสุดท้าย เพื่อให้รวบรวมและสรุปความเห็นฯ ส่งต่อให้กับสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

แบบบันทึก (เอกสาร บ.๑)

“ภาพรวมทิศทางหรือยุทธศาสตร์การดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิรูประดับจังหวัด/กลุ่ม”

ตัวอย่าง

สรุปสิ่งที่ได้จากกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และระดมความคาดหวังในประเด็นคำถาม

“ท่านอยากเห็นจังหวัดของท่านเป็นอย่างไรใน ๒๐ ปีข้างหน้า”

- (๑)
- (๒)
- (๓)
- (๔)
- (๕)
- (๖)
- (๗)
- (๘)
- (๙)
- (๑๐)

ฯลฯ

แบบบันทึก (เอกสาร บ.๒)

“รูปธรรมการขับเคลื่อน/แนวทางการแก้ปัญหาของพื้นที่
ที่สอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศและแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี”

ตัวอย่าง

สรุปสิ่งที่ได้จากโจทย์คำถามที่ ๑ “ยุทธศาสตร์ชาติด้านใด... และประเด็นใด... ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาหรือมีความเป็นไปได้ในการขับเคลื่อนให้เกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรมระดับพื้นที่” (แต่ละกลุ่มเลือก ๓-๕ ด้าน/ประเด็น)

ยุทธศาสตร์ชาติด้านใด...และประเด็นใด...	
๑) ด้าน.....	ประเด็น.....
๒) ด้าน.....	ประเด็น.....
๓) ด้าน.....	ประเด็น.....
๔) ด้าน.....	ประเด็น.....
๕) ด้าน.....	ประเด็น.....

แบบบันทึก (เอกสาร บ.๓)

กิจกรรมปฏิรูปภาคปฏิบัติระดับจังหวัด/เขต/เฉพาะประเด็น

กิจกรรม	(๑) วัตถุประสงค์	(๒) แนวทางดำเนินการ	(๓) ผู้ประสานงานหลัก	(๔) หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง
(๑)				
(๒)				
(๓)				
(๔)				
(๕)				

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ งวดที่

โครงการ.....

เลขที่ข้อตกลง สช. ระยะเวลาดำเนินงาน.....ถึง.....

1) วันที่รายงาน

2) ความก้าวหน้าโครงการเมื่อเทียบกับแผนงาน

กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง	ปัญหาและอุปสรรค

3) ประเมินสถานการณ์ เป็นไปตามแผนงาน หรือ ล่าช้ากว่ากำหนด

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม.....

4) แนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- ระยะสั้น

.....

- ระยะยาว

.....

5) แผนงาน/กิจกรรมที่จะดำเนินการในงวดต่อไป

.....

.....

.....

6) ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

ลงชื่อ..... ผู้รับการสนับสนุน

(.....)

วันที่

เรื่อง **ขออนุมัติเบิกเงินงวดที่**

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ รข.001) รายงานการเงินประจำงวด (แบบ งข.002) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการ (ตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดก่อนจนถึงวันสิ้นงวดงานนั้นๆ) สมุดบัญชีเงินสดอันแสดงรายการรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ (บข.001)

ตามที่ (ชื่อหน่วยงาน โดย ชื่อผู้รับการสนับสนุน)..... ได้รับการสนับสนุนจาก
สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการ.....

ข้อตกลงเพื่อการสนับสนุนเลขที่ สช..... - ข - งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น

มีระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่.....ถึง..... (ระบุถึงระยะเวลาที่ขอขยาย) นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ
ในกิจกรรมงวดที่ (งวดที่ผ่านมา) เรียบร้อยแล้ว ความก้าวหน้าโครงการดังแบบรายงานความก้าวหน้า
ที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินดังสิ่งที่ส่งมาด้วยข้างต้น และขออนุมัติเบิกจ่ายงวดที่
จำนวน.....บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้รับการสนับสนุน
(.....)

วันที่

เรื่อง **ขออนุมัติปิดโครงการ**

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ จำนวน ชุด,
 แผ่นบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน..... ชุด
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการ (ตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดก่อนจนถึงปัจจุบัน)
- สมุดลงบัญชีเงินสดอันแสดงรายการรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ (แบบ บข.001)
- รายงานการเงินประจำงวด (แบบ งข.002)
- รายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ (แบบ งข.003)

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับการสนับสนุน)..... ได้รับการสนับสนุนจาก
 สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการ (ชื่อโครงการ).....
 ขอตกลงเพื่อการสนับสนุนเลขที่ สข.60. - ข - งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น บาท
 มีระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่.....ถึง.....(ให้ระบุจนถึงระยะเวลาที่ขอขยายเวลา) นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการโครงการ
 เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่ง ผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินต่างๆ
 ดังสิ่งที่ส่งมาด้วยข้างต้น และขออนุมัติเบิกจ่ายงวดสุดท้าย/ขอคืนเงิน จำนวน..... บาท (.....
 บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้รับการสนับสนุน
 (.....)

สมุดบัญชีเงินสดอันแสดงรายการรายรับรายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ

โครงการ

ข้อตกลงเลขที่ สช. ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่ถึง งบประมาณที่ได้รับ.....บาท

กิจกรรมหลัก

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมที่ 2

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมที่ 4

ลำดับ	วันที่	รายการ	เงินสดในมือ			เงินฝากธนาคาร			ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม			
			รับ	จ่าย	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3	กิจกรรมที่ 4

ใบสำคัญรับเงิน



สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

ชั้น 3 อาคารสุขภาพแห่งชาติ 88/39 หมู่ที่ 4 ต.ตลิ่งชัน อ.ตลิ่งชัน จ.นนทบุรี 11000

โทร : 66 2832 9000 โทรสาร : 66 2832 9001 www.nationalhealth.or.th

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 099400061041

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า หน่วยงาน

อยู่บ้านพักเลขที่ ถนน ซอย ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานจังหวัด เพื่อ.....ใน

วันที่.....โดยออกเดินทางจากที่พักวันที่.....เวลา กลับถึงที่พักวันที่

..... เวลา..... รวมเป็นเวลาวัน ชั่วโมงโดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

1. ค่าเบี้ยประชุม

- ค่าเบี้ยประชุม ประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ/ประธานคณะกรรมการ บาท เป็นเงิน บาท
- ค่าเบี้ยประชุม ที่ปรึกษา/กรรมการ/อนุกรรมการ/ผู้ทำงาน บาท เป็นเงิน บาท

2. ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ/ประธานคณะกรรมการ บาท เป็นเงิน บาท
- ค่าตอบแทน ที่ปรึกษา/ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการ/อนุกรรมการ/ผู้ทำงาน บาท เป็นเงิน บาท
- ค่าตอบแทน พิธีกร/วิทยากร/ผู้เข้าร่วมประชุม/นักวิชาการ บาท เป็นเงิน บาท
- ค่าตอบแทนอื่น ๆ ระบุ..... เป็นเงิน บาท

3. ค่าที่พัก

- พัก เดี่ยว บาท x คืน เป็นเงิน บาท
- พักคู่ บาท x คืน เป็นเงิน บาท
- พักคู่ กับชื่อโรงแรม

4. ค่าพาหนะ

- ค่ารถทัวร์/รถไฟ บาท เป็นเงิน บาท
- ค่าน้ำมันรถยนต์ ระยะทาง..... ทะเบียนรถ..... เป็นเงิน บาท
- ค่าเครื่องบินแบบใบเสร็จรับเงินพร้อม Boarding Pass หรือ E-Ticket บาท เป็นเงิน บาท
- ค่าน้ำมัน/ทางด่วน (กรณีเช่ารถเท่านั้น) บาท เป็นเงิน บาท
- ค่าพาหนะ(แท็กซี่/รถรับจ้าง)..... บาท เป็นเงิน บาท
- อื่น ๆ ระบุ..... เป็นเงิน บาท

5 ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ.....บาท x วัน ประเภท..... เป็นเงินบาท

6.ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุรายการ) เป็นเงิน.....บาท

รวมทั้งสิ้น (.....) รวมเป็นเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานการจ่ายฉบับ และรายงานการเดินทางข้างต้นเป็นความจริงและจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามระเบียบ

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อผู้รับเงิน

(.....)

...../...../.....