



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
ที่ 0032.301/ 37

โทร. 102
วันที่ 5 มีนาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางแผนระบบในการป้องกันการรับสินบน และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข Governance excellence การบริหารจัดการด้วยธรรมาภิบาล โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โรงพยาบาลเวียงป่าเป้าได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกรักการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันและการต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน และแนวปฏิบัติเพื่อให้ทุกระดับทราบ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขออนุมัติกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางแผนระบบในการป้องกันการรับสินบน เพื่อการป้องกันการทุจริตในการรับสินบนทุกรูปแบบ ประกอบกับสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับมีจิตสำนึกรักการต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับของขวัญ รวมถึงของเขตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาล การรับเงินบริจาค การกระทำวินัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆ (ตามเอกสารแนบ 1 – 7) และขออนุญาตนำมาตรการดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบจะนำแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดรับทราบต่อไป

(นางสาวรัตติยา โยธา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ที่นบชส/อธก/๑๘๖๗

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีฤทธิ์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง¹
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า



ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศการต่างๆ

ด้วย การทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เข้มโยง เกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงาน และภาพลักษณ์หน่วยงาน

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการการบริหารงานอย่างโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในหน่วยงาน ลดช่องทางการใช้อำนาจหน้าที่การ เอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ลดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับ สินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับของขวัญแก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศการต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียกรับ หรือถ่านนำลิงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่น ไดโดยธรรมจรรยา เช่น การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติซึ่งให้โดยเสน่ห์ตาม จำนวนที่เหมาะสมก្នៀបនាមแห่งตน การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท ถ้วน)
๒. ให้บุคลากรทุกระดับแสดงความปราณາดีต่อกันในโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การ แสดงการต้องรับ การแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดย วิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทน การให้ของขวัญ หันนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับกระแสกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการให้และ รับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศการต่างๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติตอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า



ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาล ข้าราชการ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ รับทราบมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.เสนอกระทรวงสาธารณสุข ขอให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีสาระสำคัญในประเด็นข้อเสนอแนะเชิงระบบ ดังนี้

ข้อ ๑.๓.๑ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทบริษัทฯเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล

จัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มิใช้ยาต้องใช้งบประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้าง ถือว่า เป็นการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์สาธารณะ (Public sector) หากเกิดประโยชน์ขึ้นจากการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ได้ส่วนลดหรือได้ส่วนแรม ประโยชน์ดังกล่าวต้องตกแก่ประโยชน์สาธารณะเข่นกัน โดยหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดให้ส่วนลดหรือส่วนแรมเป็นราคาน้ำทิ้ง (net price) จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งบประมาณแผ่นดิน

ดังนี้ การนำส่วนลดส่วนแรมที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างไปเป็นประโยชน์แก่ภาคส่วนอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐในลักษณะที่เป็น private sector เช่น ใช้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงื่อนไขในการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการ มูลนิธิ หรือกองทุนอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือให้ประโยชน์แก่บุคลากรของรัฐโดยตรงที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นการกระทำผิดหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างและเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ การให้เงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือกองทุนอื่นใดเพื่อมีเงื่อนไขแลกกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ให้มีความผิดฐานรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๒๓/๕ ผู้รับมีความผิดฐานรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ หรือฐานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓ และการที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความผิดฐานเรียกรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และมาตรา ๑๔๘

ประกอบกับ ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขยายและเวชภัณฑ์ที่มิใช้ยา พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรและองค์กรสาธารณสุขปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อความถูกต้อง ทำเพื่อประชาชน เป็นแบบอย่างที่ดีต่อไปนี้

ในการนี้...

ในการนี้ ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการ
เบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการและประกำศกระหว่างสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์
จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขยายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ.๒๕๕๗ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓



(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง^๑
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า



ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย มีความมุ่งเน้นในการบริการจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการเกิดข้อสงสัย เกี่ยวกับการทุจริตและ/หรือรับสินบนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ดังต่อไปนี้

๑. ยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
๒. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใสสามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๔. คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนราชการเป็นหลัก โดยมุ่งเน้นความถูกต้อง และสมเหตุสมผล

ประกอบด้วย

๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด
๖. ไม่เรียกรับ รับ ยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรง โดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง
๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๘. ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พากพ้องของตนเอง
๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเพื่อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๑๐. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามีการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานผู้อำนวยการโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม
๑๑. หากผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุ เห็นว่า มีการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รับดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล โรงพยาบาล ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นโดยทันที เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า



ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก

ด้วย การทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการซัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เข้มโง่ เกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงาน และภาพลักษณ์หน่วยงาน

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการการบริหารงานอย่างโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการ ป้องกันการรับสินบน เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก ดังต่อไปนี้

๑. บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับสินบนหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม
๒. บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน
๓. บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เสนอ หรือรับข้อเสนอ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อประโยชน์ ส่วนตน
๔. การเงินบริจากหรือทรัพย์สินบริจากจะต้องไม่มีการผูกพันใดๆทั้งสิ้น และให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจากและทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุโดยใช้เงินบริจากของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.

๒๕๖๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า



ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย ได้กำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มักพบว่าเกิดมากขึ้นในสังคม ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการภายในโรงพยาบาลเวียงป่าเป้าเป็นไปตามเป้าหมายจึงขอกำหนดมาตรการ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้บรรษัทการ

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๔. มาตรการการจัดทำหัวสุด

โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อสร้าง สืบพอด้วยนธรรมาธิรัตน์ แล้วแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรโดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จึงขอประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เพื่อเป็นการสร้าง สืบพอด้วยนธรรมาธิรัตน์ แล้วแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการจนเกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต เป็นพุทธิกรรมชื่อสัตย์สุจริต สำเร็จเป็นรูปธรรมสามารถควบคุมกำกับ ติดตามประเมินผลได้อย่างชัดเจน ประกอบด้วยมาตรการสำคัญ ๕ มาตรการ ดังนี้

นโยบายหลัก

๑. มุ่งเน้นการสร้าง สืบพอด้วยนธรรมาธิรัตน์ไม่ให้เกิดการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย

๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้ามีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. มุ่งเน้นการจัดทำหัวสุดภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า และเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้
 - ๑) สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๒) มาตรการการใช้รถราชการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
 - ๓) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ๔) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ๖) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ๗) พระราชกฤษฎีกา มติคณะกรรมการรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายใต้
๓. หน่วยงานดำเนินงานการนโยบาย มาตรการคณะกรรมการความปลอดภัยและการบริหารความเสี่ยง
๔. หากพบว่ามีการกระทำผิด ต้องดำเนินการทำวินัย ลงเมตตา และอาญาอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า



ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
เรื่อง มาตรการการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นเพิ่มเติม

ตามที่หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว๒๒๔๐ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดแนวทางในการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ขอประกาศเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ จะกำหนดเงื่อนไขส่วนของแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นได้เพิ่มเติมจากที่โรงพยาบาลฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้
๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นได้เพิ่มเติมจากต่อโรงพยาบาลฯ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อโรงพยาบาลฯ
๓. โรงพยาบาลฯ ตรวจรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นได้เพิ่มเติม ที่โรงพยาบาลฯ กำหนดไว้ในขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ด้วย
๔. พัสดุของโรงพยาบาลฯ ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้จัดให้มีการควบคุม ดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย
๕. ต้องมีการจัดทำรายงานการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นได้เพิ่มเติม จากที่โรงพยาบาลฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงานการรับส่วนแคมพิเศษฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

(นายสิทธิ์ศักดิ์ คำศรีสุข)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

แบบรายงานการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนเขตเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐ
กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

วันที่.....

เรียน

ด้วยเมื่อวันที่..... หน่วยงาน

ได้รับส่วนแคมพิเศษ ส่วนเขตเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จาก

ดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

หน่วยงาน

ได้ตรวจสอบส่วนแคมพิเศษ ส่วนเขตเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเอกสารการสั่งมอบพัสดุตามสัญญา เวียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าพัสดุ

ข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- รับทราบ
- ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนคุณ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ

(.....)

วันที่



ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล

ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สช ๐๒๐๑/๒๕๖๐๙ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยกำหนดให้จัดทำระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ โดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ และในการบริจาคเงินเข้ากองทุนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะดำเนินการอกระเบียบมากำหนดวิธีการรับบริจาคเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตเช่นกัน แต่ในส่วนนี้เพื่อเป็นแนวทางและหลักการที่ถูกต้อง เห็นควรมีการกำหนดเรื่องการรับบริจาคเข้ากองทุนสวัสดิการข้าราชการในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ได้เล็งเห็นความสำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในโรงพยาบาล โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้าขึ้น ทั้งนี้ จึงได้จัดทำประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาลขึ้น เพื่อใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการภายในโรงพยาบาล เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในโรงพยาบาลฯ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า โดยยึดถือระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ (ตามเอกสารแนบ ๑)
๒. ให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า โดยยึดถือระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามเอกสารแนบ ๒)
๓. ให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า โดยยึดถือระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามเอกสารแนบ ๓)
๔. ใน การบริจาคเงินเข้ากองทุนของโรงพยาบาล จะดำเนินการตามระเบียบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขอ กบงค์ ให้ใช้พิมพ์เติม ในการกำหนดวิธีการรับบริจาคเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตเช่นกัน แต่ในส่วนนี้เพื่อเป็นแนวทางและหลักการที่ถูกต้อง เห็นควรให้มีการกำหนดเรื่องการรับบริจาคเข้ากองทุนสวัสดิการข้าราชการในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗

๕. ให้มีการรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการฯ ทุก ๖ เดือน

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า



สำนักงาน ก.พ.
รับที่ 44738
วันที่ 24 พ.ย. 2561
เวลา 09.38 น.

ที่ สค ๑๖๐๑.๐๙/ก.พ/ดสทบ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวนานท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

(๑๔) กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายใน
ของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๑๙ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

๒. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจากและทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ
พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

๓. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ โดยใช้เงิน
บริจากของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้เชิญผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับ
การจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๖ ชั้น ๔ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี นั้น โดยสำนักงาน ก.พ. มอบ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จัดทำรายละเอียดแนวทางการดำเนินการตามข้อเสนอของ ป.ป.ช.
โดยผ่านผู้บังคับบัญชา สงให้สำนักงาน ก.พ. ภายใต้วันพุธที่สุดที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อจัดทำรายงานผล
ตามคำสั่งรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) และส่งข้อมูลให้สำนักงานเลขานุการคณะรัฐมนตรี ภายในวันที่ ๒๗
กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อรายงานคณะรัฐมนตรีต่อไป พร้อมส่งรายงานดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อทราบด้วยรายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่า ได้เริ่มดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
เพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ในเรื่องเกี่ยวกับการรับเงินบริจาก โดยจัดทำระเบียบต่างๆ ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจากและทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ
พ.ศ.๒๕๖๑

๓. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ
โดยใช้เงินบริจากของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน
บริจากต่างๆ

๔. ในส่วนของการบริจาคมเงินเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุข จะดำเนินการออกระเบียนมากำหนดวิธีการรับบริจาคมเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตเข่น^๔
กัน แต่ในส่วนนี้เพื่อเป็นแนวทางและหลักการที่ถูกต้อง เห็นควรจะมีการกำหนดในเรื่องการรับบริจาคม
เข้ากองทุนสวัสดิการข้าราชการในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายนอกในส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๗ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรรดาพิมล วิปุลากร)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุช

กองกลาง
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๗๑



ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๖ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุง ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เกิดความคล่องตัวและเกิดประโยชน์ แก่การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ วรรคท้า แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๗ แล้วที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงสาธารณสุขโดยได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง และผู้อำนวยการ สำนักงบประมาณ จึงทรงพระเปรียบได้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๖

(๒) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๓) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖

(๔) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาะเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบที่แทน

ข้อ ๔ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“เงินบำรุง” ได้แก่

(๑) เงินที่หน่วยบริการได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์เนื่องจากการดำเนินงานหรือเพื่อการดำเนินงาน ในกิจการของหน่วยบริการ ยกเว้น

๑.๑ เงินงบประมาณรายจ่าย

๑.๒ เงินรายรับอื่นที่หน่วยบริการได้รับหรือจัดเก็บตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ เช่น เงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสาธารณสุข เงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ เงินค่าปรับเปลี่ยบเที่ยบคดี เป็นต้น

(๒) เงินที่...

(๒) เงินที่หน่วยบริการได้รับในลักษณะหนึ่งลักษณะใด ดังต่อไปนี้ด้วย

๒.๑ เงินค่าบริการที่ได้รับจากการให้ใช้อาคารสถานที่หรือทรัพย์สินของหน่วยบริการ

๒.๒ เงินที่ได้รับชนิดใช้ความเสียหายหรือเงินที่ได้รับจากการจำนำจ่ายโอนทรัพย์สิน
ของหน่วยบริการ ยกเว้นทรัพย์สินที่ได้มาจากการซื้อขายห้องห้องหรือบ้านส่วน

๒.๓ เงินที่ได้รับชนิดใช้คืนเงินบำรุงหรือเงินที่ได้รับชนิดใช้เงินบำรุงที่หน่วยบริการ
ได้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียมไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ชั่งหน่วยบริการได้บริการให้แก่ผู้ที่ใช้หรือใช้ร่วมกับหน่วยบริการ

๒.๔ เงินที่มีผู้บริจาคมหรือมอบให้โดยระบุวัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์
หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดแจ้ง

๒.๕ เงินที่ได้จากการดำเนินงานของหน่วยบริการที่รับจัดทำ รับบริการ รับจ้างผลิต
เพื่อจำหน่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ปลดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๒.๖ เงินที่ได้รับจากการแสดงหรือจัดกิจกรรมสาธารณสุขของหน่วยบริการ
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ปลดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๒.๗ เงินที่ได้รับจากการจัดประชุม อบรม สัมมนา ที่หน่วยบริการเป็นผู้จัด โดยใช้
เงินบำรุง เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการสาธารณสุข

๒.๘ เงินที่ได้รับจากการจัดบริการพิเศษให้แก่ผู้ป่วยหรือญาติผู้ป่วย เช่น บริการ
รถรับส่งผู้ป่วย การใช้บริการเครื่องดื่มเอกสาร เป็นต้น

๒.๙ เงินที่ได้รับจากการรับหลักประกันหรือเงินค่าปรับ เนื่องจากการผิดสัญญา
ที่ดำเนินการโดยเงินบำรุงทั้งหมด หรือใช้เงินบำรุงสมบูรณ์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามสัดส่วนของเงินบำรุงเท่านั้น

๒.๑๐ เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินที่ได้มาด้วยเงินบำรุงหรือทรัพย์สิน
ที่มีผู้บริจาคมให้หน่วยบริการเพื่อหาผลประโยชน์ โดยผู้บริจาคมที่ระบุวัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์
หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดแจ้ง เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เป็นต้น

๒.๑๑ เงินส่วนลดค่าใช้บริการโทรศัพท์สาธารณะ

๒.๑๒ เงินรายรับจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานหลักประกัน
สุขภาพแห่งชาติ และกองทุนประกันสังคม หรือกองทุนอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ

๒.๑๓ เงินรายรับอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยความเห็นชอบจากรัฐมนตรี
ว่าการกระทรวงการคลัง

“หน่วยบริการ” หมายความว่า

(๑) โรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ
หรือที่เรียกว่าเป็นอย่างอื่นแต่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือ

(๒) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือหน่วยงานอื่นใด
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขซึ่งดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการสาธารณสุข ตามที่ปลดกระทรวงสาธารณสุข
ประกาศกำหนด

“การสาธารณสุข” ได้แก่ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันควบคุมและกำจัดโรค
การรักษาพยาบาล การพัฒนาระดับภาพ การศึกษาวิจัยค้นคว้าและพัฒนา การเขียนสูตรและการวิเคราะห์
ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ การคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ด้านระบบบริการสุขภาพ และด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ
การอาชีวอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ให้รวมถึงการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

ข้อ ๖ ให้หน่วยบริการเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองใช้จ่ายได้ภายในวงเงินที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี หรือนำฝากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ

การนำฝากธนาคารแห่งประเทศไทยหรือธนาคารพาณิชย์จะต้องไม่เกินวงเงินที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ การรับเงิน หน่วยบริการจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน ในเสร็จรับเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับเงิน และการออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๘ การรับชำระเงินค่ารักษาพยาบาล โดยใช้บริการบัตรเครดิต ให้อยู่ในอำนาจของปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๙ เงินบำรุงที่หน่วยบริการได้รับ จะนำไปปักอหนັງผูกพันหรือจ่ายได้เพื่อการปฏิบัติราชการ ของหน่วยบริการ

เงินบำรุงที่หน่วยบริการได้รับสำหรับดำเนินการสร้างหลักประกันสุขภาพ ให้นำไปใช้จ่ายเพื่อดำเนินการด้านการส่งเสริมระบบบริการและคุ้มครองสุขภาพของประชาชนให้มีสุขภาพดีถาวรหน้า

การจ่ายเงินบำรุงในกรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ประกาศหรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด คือ

(๑) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น

(๒) การจ่ายเงินบำรุงในลักษณะเงินค่าตอบแทน หรือเงินตอบแทนพิเศษแก่บุคคลที่ให้บริการ หรือสนับสนุนบริการในงานด้านต่างๆ ดังนี้

(ก) ด้านการรักษาพยาบาล

(ข) ด้านการสาธารณสุข

(ค) ด้านการขับสูตรพลิกภาพ

(ง) งานด้านอื่นที่กฎหมายหรือกระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้เป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

(๓) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าบริการทางการแพทย์ให้แก่หน่วยบริการหรือหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน กรณีส่งต่อ อุบัติเหตุ เจ็บป่วยฉุกเฉิน การบริการผ่าตัดปลูกถ่ายอวัยวะและเนื้อเยื่อ หรือจำเป็นต้องได้รับการรักษาต่อเนื่องตามคำสั่งของแพทย์ผู้รักษา

(๔) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายคาน

(๕) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างและค่าตอบแทนแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

(๖) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อสนับสนุนของทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

(๗) การจ่ายเงินบำรุงให้แก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขตามสิทธิประโยชน์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

(๘) การจ่ายเงินบำรุงเป็นค่าซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงบ้านพัก หรืออาคารที่พัก

(๙) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และยานพาหนะ

(๑๐) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อช่วยเหลือให้แก่บุคลากรด้านสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหาย จากการให้บริการสาธารณสุข

(๑๑) การจ่าย...

(๑) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อสนับสนุนการศึกษาในวิชาชีพที่ขาดแคลนตามแผนกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจาก อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุข หรือ ก.พ. แล้วแต่กรณี

(๒) การจ่ายเงินบำรุงตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือคณะกรรมการบริกำหนดให้จ่ายได้จากเงินบำรุง

การจ่ายเงินบำรุงเพื่อการอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ ๙ (๑) – ๙ (๒) ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

การจ่ายเงินบำรุงเพื่อดำเนินการจากเงินที่ผู้บุริจารหรือผู้มอบให้ โดยระบุวัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดแจ้ง รวมถึงเงินผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินที่ได้รับจากผู้บุริจารดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๐ การกำหนดกรอบอัตราและค่าจ้างของครุภัณฑ์ชั่วคราว หรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุขจากเงินบำรุง ตามข้อ ๙ วรรคสาม (๓) และ (๕) ต้องได้รับความเห็นชอบจากการคลังก่อน

การกำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนหรือเงินตอบแทนพิเศษ ตามข้อ ๙ วรรคสาม (๒) หรือการกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์แก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามข้อ ๙ วรรคสาม (๕) และ (๗) ต้องได้รับความเห็นชอบจากการคลังก่อน

ข้อ ๑๑ รายจ่ายต่อไปนี้ ห้ามจ่ายจากเงินบำรุง

(๑) รายจ่ายในลักษณะบำเหน็จบำนาญ

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

(๓) รายจ่ายเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินแต่ละรายการเกินกว่า ๓๐ ล้านบาท

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายตามรายการใน (๓) ให้ขอความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๑๒ อำนาจในการอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

การก่อหนี้รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ติด แล้วสิ่งก่อสร้างที่เกินกว่า ๑ ปี ให้ขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณก่อน และหากเป็นรายการที่ก่อหนี้ผูกพันเกินกว่า ๑ ปี และมีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารฯ ยกเว้นกรณีการเพิ่มบทบาทภาคเอกชนด้านการบริหารจัดการทางการแพทย์ และสาธารณสุขในรูปแบบความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน (PPPs) โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖ สำหรับรายงานการเบิกจ่ายเงินบำรุงให้รายงานต่อสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้จะประกาศต่อสาธารณะนัดหยาดี

อำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินบำรุงให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ระบบบัญชีเงินบำรุงของหน่วยบริการ ให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของส่วนราชการโดยอนุโลม โดยให้จัดทำทะเบียนคุมเงินบำรุงที่ได้รับสำหรับดำเนินการสร้างหลักประกันสุขภาพแยกต่างหาก จากเงินบำรุงประเภทอื่น เน้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น และเมื่อปิดบัญชีประจำปีแล้ว ให้ส่งงบการเงินไปให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรองภายนอกภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เมื่อสำนักงาน...

เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบรับรองการเงินแล้วให้หน่วยบริการ ส่งงบการเงินที่รับรองแล้วให้กรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณทราบภายในสามสิบวันกับแต่วันที่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินได้รับรองงบการเงิน

ข้อ ๑๔ เมื่อสิ้นเดือนหนึ่งๆ ให้หน่วยบริการจัดทำรายงานรับจ่ายเงินบำรุงในระหว่างเดือนนั้น ตามแบบท้ายระเบียบนี้ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนึ่งให้เสร็จภายใน วันสิ้นเดือนดังต่อไป เพื่อเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณีตรวจสอบ

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยบริการส่งสำเนารายงานการรับจ่ายเงินตามข้อ ๑๔ ประจำเดือนมีนาคม และกันยายนให้กรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณทราบภายในวันสิ้นเดือนดังต่อไป

ข้อ ๑๖ สำหรับกรณีของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ให้กระทรวงสาธารณสุขมอบหมายให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ กำกับดูแลและให้คำแนะนำในการจ่ายเงินบำรุงให้ถูกต้องตามระเบียบ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงสาธารณสุขทราบด้วย

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ปรากฏว่าหน่วยบริการแห่งใดมีเงินบำรุงเหลือเกินความจำเป็น กระทรวงการคลัง จะกำหนดให้หน่วยบริการนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๘ ให้บัดกรีกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ออกข้อบังคับหรือคำสั่งในทางปฏิบัติต่อไปนี้

ข้อ ๑๙ บรรดาข้อบังคับหรือคำสั่งของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๖ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หั้งนี้ จนกว่าจะมีข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ปลดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้ออกตามระเบียบนี้

บรรดาหนังสือสั่งการหรืออนุญาตตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุง ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๖ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุง ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย เงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖ ใช้ได้ต่อไปจนกว่า จะดำเนินการตามหนังสือสั่งการหรืออนุญาตแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะมีหนังสือสั่งการหรืออนุญาตเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๗๗/๒๕๓๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๖

นายปิยะสกล ศกลสัตย์หา

(นายปิยะสกล ศกลสัตย์หา)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

หน่วยบริการ.....

รายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุง

ประจำเดือน..... พ.ศ.

รายการ	เดือนนี้		แต่ต้นปี	
	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
เงินรายรับ				
ค่ายา				
ค่าห้องพิเศษ				
ค่าอาหาร				
เงินบริจาค				
ค่าดอกเบี้ยเงินฝ่ากนากาคร				
ค่าบำรุงผู้ดูแลชีวิต				
ค่าตรวจรักษาและบริการ				
รายรับอื่น				
.....				
.....				
	รวมรายรับ			
เงินรายจ่าย				
ค่าจ้างข้าราชการ				
ค่าตอบแทน				
ค่าใช้สอย				
ค่าวัสดุ				
ค่าครุภัณฑ์				
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
รายจ่ายอื่นๆ				
.....				
.....				
	รวมรายจ่าย			
รายรับสูงกว่า (ต่ำกว่า) รายจ่าย				
บวก เงินบำรุงคงเหลือยกมาจากการเดือนก่อน				
เงินบำรุงคงเหลือยกไป				

รายการที่จะต้องจ่ายตามใบสั่งหรือสัญญา

- ค่าวัสดุ	.....	บาท
- ค่าครุภัณฑ์	.....	บาท
- ค่าเวชภัณฑ์และเคมีภัณฑ์	.....	บาท
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	.....	บาท
- ค่าสาธารณูปการที่ไม่อาจเบิกจากบประมาณ	.....	บาท
- ค่าไฟฟ้า	.....	บาท
- ค่าประปา	.....	บาท
- ค่าส่งไปรษณีย์	.....	บาท
- ค่ารักษาพยาบาลผู้มีรายได้น้อย	.....	บาท
- ค่าอื่นๆ	.....	บาท
.....	.....	บาท
รวม	.....	บาท

ที่...../.....
เรียน

พร้อมเป็นได้ส่วนในสำคัญคู่จ่ายมาด้วย
ตามรายละเอียดที่แนบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน
(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยบริการ

(หากมีรายการอื่นโปรดเพิ่มลงไปด้วย)



ราชบัญญัติ
ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดราชบัญญัติว่าด้วยการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยเงินบำรุง ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงทรงพระบรมราชโองการลงนามในราชบัญญัตินี้

ข้อ ๑ ราชบัญญัตินี้เรียกว่า “ราชบัญญัติว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา率เบียน ข้อบังคับ หรืออื่นอีกใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับราชบัญญัตินี้ให้ใช้ราชบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ในราชบัญญัตินี้

“เงินบริจาค” หมายถึง เงินที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการเพื่อใช้ในกิจการของหน่วยบริการ โดยระบุว่าด้วยประพฤติหรือไม่ได้ระบุว่าด้วยประพฤติหรือระบุว่าด้วยประพฤติไว้ไม่ชัดแจ้ง

“ทรัพย์สิน” หมายถึง สังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการ เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของหน่วยบริการ

“หน่วยบริการ” หมายถึง

(๑) โรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานอนามัยเฉลิมพระเกียรติ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือ

(๒) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือหน่วยงานอื่นใด ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการสาธารณสุข ตามที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

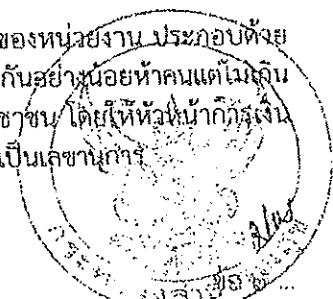
“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคของหน่วยบริการ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดู理งานตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดี

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยข้อความเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติตามราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน ประจำรอบห้าปี หัวหน้าหน่วยบริการเป็นประธานและให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งกรรมการอื่นรวมกันอย่างน้อยห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ผู้แทนภาคประชาชน ได้แก่ที่หัวหน้ากิจการ หรือเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยบริการหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยบริการเป็นเลขานุการ



ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) วางแผนการรับบริจากเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาก
- (๒) ทิจารณาการรับบริจากเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาก
- (๓) วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาก
- (๔) จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาก
- (๕) ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาก
- (๖) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินการรับบริจากเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจากข้างต้นให้สอดคล้องกับพิธีทางการพัฒนาของหน่วยบริการ

หมวด ๒
การรับเงินหรือทรัพย์สิน
ส่วนที่ ๑
หลักการทั่วไป

ข้อ ๘ การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจากให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลกระทบโดยชอบด้วยบริการที่จะได้รับ
- (๒) ต้องเป็นการบริจากด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ได้โดยเฉพาะ
- (๓) ต้องคำนึงถึงประโยชน์และภาระที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยบริการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ข้อ ๙ ห้ามมิให้หน่วยบริการรับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจากระบุเบี้ยนใช้ของบริจากอันเป็นภาระหรือข้อเรียกร้องแก่หน่วยบริการเกินความจำเป็น

ในการรับบริจากที่ดินจากเอกชนเพื่อใช้ประโยชน์ในหน่วยบริการ หากไม่มีแผนงานหรือโครงการชัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ของผู้ที่แสดงความประสงค์จะยกที่ดินให้แก่หน่วยบริการห้ามหน่วยบริการรับบริจากที่ดินดังกล่าว

ส่วนที่ ๒
การรับเงินบริจาก

ข้อ ๑๐ การรับเงินบริจากของหน่วยบริการให้รับได้ดังนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือธุรูฟ์ที่ธนาคารสั่งจ่าย
- (๓) ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร
- (๔) รับเงินบริจากโดยวิธีอื่นๆ เช่น ผ่านบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต



ข้อ ๑๕ ให้หน่วยบริการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “บัญชีเงินบริษัทของ (เงื่อนไขนี้ยกเว้น)” เพื่อรับเงินบริษัทของหน่วยบริการ

ข้อ ๑๖ หน่วยบริการที่ได้รับเงินบริษัท ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจากโดยระบุชื่อผู้บริจาก จำนวนเงินที่รับบริษัท หรือข้อมูลอื่นใด เพื่อให้ผู้บริจากซึ่งเป็นบุคคลธรรมดารือนิติบุคคลนำไปดำเนินการ ลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร

กรณีผู้บริจากกำหนดวัดถูประสงค์ในการบริจาคไว้ ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินนั้นให้ชัดเจน

กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาก ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ผู้ไม่ประสงค์จะออกนาม”

กรณีการรับเงินสดฝ่ายตู้บ์บริษัทไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเงินจากตู้บ์บริษัท และนำเงินพร้อมทั้งรายงานสรุปจำนวนเงินที่ได้รับฝ่ายตู้บ์บริษัท ส่งให้หัวหน้าการเงินเพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยบริการทราบ

ส่วนที่ ๓ การรับบริษัททรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๗ กรณีที่มีผู้บริจากอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินให้แก่ หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจากรวมทั้งการติดพันในที่ดิน

(๒) ประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ที่รับบริษัทโดยเทียบเคียงราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

(๓) การรับบริษัทอาคาร งานก่อสร้าง ที่ผู้บริจากได้ก่อสร้างเองในที่ดินซึ่งหน่วยบริการ ขอใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น หน่วยบริการที่ขอใช้ประโยชน์จะต้องทำความตกลงกับส่วนราชการนั้น ๆ ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

(๔) การรับบริษัทอาคาร งานก่อสร้างที่ผู้บริจากได้ก่อสร้างเองในที่ดิน ซึ่งอยู่ใน ความปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยบริการ หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น ให้หน่วยบริการใช้ดุลยพินิจในการรับบริษัทอาคารที่มีผู้ประสงค์จะก่อสร้างโดยอาจกำหนดให้ผู้บริจาก มีหลักประกันการก่อสร้างอย่างหนึ่งอย่างใดด้วยก็ได้

(๕) ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการก่อนการรับบริษัท โดยส่งข้อมูลในการรับบริษัท และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับบริษัทอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ขอให้คำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นในการก่อสร้าง ตลอดจนแผนการบริหารจัดการด้านกำลังคน บริหารทรัพยากร ที่เหมาะสม และต้องส่งเอกสารที่ผู้บริจากแจ้งความประสงค์จะขอรับบริษัทมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๘ กรณีรับบริษัทอาคาร งานก่อสร้างให้คำแนะนำในการเงื่อนไขดังนี้

(๑) จะต้องก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างตามแบบแปลนมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

(๒) หากมีความจำเป็นจะใช้แบบแปลนที่ไม่ใช่แบบแปลนตาม (๑) จะต้องเป็นแบบแปลน ที่มีผู้รับผิดชอบทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทุกสาขา ลงนามรับรองในแบบแปลน โดยผู้รับรองต้องเป็นบุคคล ให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขาวิชาตามกฎหมายประกอบการพิจารณาด้วย และให้หัวหน้าหน่วยบริการ ที่จะรับบริษัทรับรองว่าได้ตรวจสอบผู้รับรองในแบบแปลนถูกต้องแล้ว



(๓) หัวหน้าหน่วยบริการที่จะรับบริจาคจะต้องให้ความเห็นชอบผังหลักอาคาร
งานก่อสร้างด้วย และหากมีปัญหาให้ปรึกษาກองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นกรณีไป

ข้อ ๑๕ อาคาร งานก่อสร้างที่รับบริจาคไม่ว่าจะปลูกสร้างในที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุหรือในที่ดินอื่น
ให้แจ้งกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์ที่ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนที่ราชพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน
นับแต่วันที่ปลูกสร้างเสร็จ เพื่อดำเนินการเขียนทะเบียนที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๖ ผู้บริจาคที่มีความประสงค์จะติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่อยื่น เป็นชื่ออาคารหรือทรัพย์สิน
ที่บริจาคให้หน่วยบริการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามนี้โดยเบ淫กระหวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการตั้งชื่อหน่วยบริการ อาคาร หรือทรัพย์สิน ของหน่วยบริการที่ได้รับจากผู้บริจาคหรือที่ได้จัดสร้าง
หรือซื้อจากเงินที่ได้รับบริจาก พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๗ การออกแบบฐานการรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้หน่วยบริการ
ออกแบบสือรับรองการบริจาคและระบุตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓ เพื่อให้บิษัทหรือห้างหุ้นส่วน
นิติบุคคล นำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากร ในกรณี สำหรับบุคคลธรรมดายังไม่สามารถ
นำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ ให้หน่วยบริการประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี
ออกแบบสือตอบขอบคุณหรือออกแบบใบอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาคหรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจาคดังกล่าวต่อไป

ส่วนที่ ๔ การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๘ กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการ
ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

(๒) ประเมินราคางานรัพย์สินที่รับบริจาค

กรณีที่บิษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจาคประสงค์จะนำไปดำเนินการลดหย่อน
ภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากรต้องเป็นการบริจาคทรัพย์สินใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

ข้อ ๑๙ การออกแบบฐานการรับบริจาค ให้หน่วยบริการออกแบบสือรับรองตามมูลค่า
ที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓

หมวด ๓ การใช้เงิน การจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๐ การใช้เงินบริจาคและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจะนำไปก่อหนี้ผูกพันหรือข้ามได้เฉพาะ
เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ

เงินบริจาคที่ระบุวัตถุประสงค์ ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค สำหรับเงินบริจาคที่ไม่ระบุ
วัตถุประสงค์หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดแจ้งให้ใช้เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการที่ไม่ระบุ
ที่คุณกรรมการฯ กำหนด



ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจจอนุมัติการจ่ายหรือก้อนหนี้สูญพันเงินบริจาคของหน่วยบริการตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และวิธีบัญชีต้องดีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งค่าผลของเงินบริจาคโดยไม่ใช้เงินบริจาคนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องบัญชีต้นออกหนีอไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอท่าความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยบริการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินบริจาค และส่งรายงานมาที่หน่วยงานคลังของส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อรายงานกรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยบริการเก็บรวมหลักฐานทั้งหมด และรายงานทุกอย่างให้หน่วยงานที่มีสิทธิ์สังกัดเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นายปิยะสกล อกลักษณ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข





ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ
โดยใช้เงินบริจาคมของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคมของหน่วยบริการ รวมทั้งดอกผล ของเงินบริจาคม โดยไม่ใช้เงินบริจาคมร่วมกับเงินงบประมาณ เป็นไปด้วยความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องเรียบเรียงกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ โดยใช้เงินบริจาคมของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคม และทรัพย์สินบริจาคมของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจึงทรงพระเยี้ยงไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคมของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบทองทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคม รวมทั้งดอกผล ของเงินบริจาคม โดยไม่ใช้เงินบริจาคมร่วมกับเงินงบประมาณของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ในการวินิจฉัยข้อหาเดียวกับปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“หน่วยบริการ” หมายถึง หน่วยบริการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขฯ ที่มีเงินเบร็จาม และทรัพย์สินบริจาคมของหน่วยบริการ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและดูแลบริหารพัสดุภาครัฐ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ด้วยอย่างจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ



“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหัวหน้าหน่วยบริการ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจากและทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจากและทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุของหน่วยบริการ โดยการซื้อ จ้าง เช่า และเปลี่ยน

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ติน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการ ที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่ไม่คลุมค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำข้อแลกการรับชน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดายหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้าง ของหน่วยบริการ การรับชนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยบริการ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำลายองค์เดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่า ของงานก่อสร้างนั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างด้วยที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำลายองค์เดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสา擎 รั้ว ท่อระบายน้ำ หอดักน้ำ ถนน ประจำไฟ หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรศัพท์ การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการ ในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดายหรือนิติบุคคลเพื่อเป็น ผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยบริการในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง ลีสинг เวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่น ที่อยู่ในการกิจของรัฐหรือของหน่วยบริการ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาย หรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การรีบม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ



“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคานี้ใช้เป็นฐานสำหรับเบริกราคาก่อนซื้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคานี้ได้มาจากการคำนวนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางและขั้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

(๒) ราคานี้ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคานี้ได้มาจากการศึกษาจากท้องตลาด

(๕) ราคานี้เคลื่อนไหวอ้างครึ่งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

ในกรณีที่มีราคางวด (๑) ให้ใช้ราคางวด (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคางวด (๑) แต่มีราคางวด (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคางวด (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคากิตติ (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยบริการเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคางวด (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคางวด (๑) หรือ (๒) โดยจะใช้ราคากิตติ (๔) หรือ (๕) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยบริการเป็นสำคัญ

“เงินบริจาค” หมายถึง เงินบริจาคตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ

ส่วนที่ ๒

ผู้อำนวยการและอธิการบดี

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและการลงนามในข้อตกลงหรือสัญญา ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๙ หัวหน้าส่วนราชการอาจมอบอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้แก่ผู้อำนวยการ หรือผู้ดูแลรักษาแบบแผนอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

หมวด ๒

การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป



ข้อ ๑๐ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างอุตสาหกรรม หรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยมีคุณสมบัติ และหน้าที่ เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ เว้นแต่หน่วยบริการที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๒ การแบ่งข้อหรือแบ่งจ้างโดยลดลงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้อ่านใจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งข้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๓ ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา คณะกรรมการนี้จะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างได้มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างได้ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจัดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๕ งานจ้าง อุตสาหกรรมและแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และการรายงาน ให้นำข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม



รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๑๔ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจาก การซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป
- รายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๗) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวาระหนึ่ง เผพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๑๕ ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (๓) ราคาย่อมเยาของท่างราชการในท้องที่นั้น
- (๔) ราคากลางที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครึ่งหลังสุดประมาณ ๓ ราย
- (๕) วงเงินที่จะซื้อ
- (๖) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๕ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๑๗ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พ่วงกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง
- (๒) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคน รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการภายในวาระในรายเดือนที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น



ข้อ ๑๙ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๑๗ เต็มคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือพนักงานภรรยาของ สาธารณสุข โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในการนี้จำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยบริการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่นากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียว กัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการซื้อหรือจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคนจะ ควรแต่งตั้งผู้ช่วยนักกฎหมายหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๒๐ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเป็นเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงขึ้นขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้อ้อมตีอกฉันท์

กรรมการของคณะได้ไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแยกไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ใน การซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการ และกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจาก การเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๑ การซื้อหรือจ้าง ในหมวดนี้ให้ใช้วิธีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อจ้างตามข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณีแล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดรายโดยรายหนึ่ง หรือหลายรายให้เข้ายื่นข้อเสนอราคา หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่า ผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคางานเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับให้ทั้งหมด เสนอผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด



- (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่นับผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผล

สนับสนุนในการพิจารณา

กรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกข้อเสนอ ในหนังสือเชิญชวนให้ชัดเจน และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในหนังสือเชิญชวนให้ชัดเจน

ข้อ ๒๖ กรณีเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วดำเนินการตามข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง (๒)

ข้อ ๒๗ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประปาศพดผู้แนะนำการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยบริการ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่สถานที่ปิดประกาศของหน่วยบริการนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ เป็นหนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๒๘ กรณีที่ได้ใช้ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและมาตรฐานในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยบริการดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยบริการ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการแล้ว กรณีที่หน่วยบริการสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาที่สุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความต้องการมีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุ มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยบริการนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการมากที่สุด กรณีที่หน่วยบริการสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นดังนี้

- (ก) ต้นทุนของพัสดุนั้นต่ำอย่างการใช้งาน
- (ข) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
- (ค) บริการหลังการขาย
- (ง) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (จ) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- (ฉ) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยบริการไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบ และจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

ให้หน่วยบริการแจ้งเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและนำหน้าข้อของแต่ละเกณฑ์ไว้ในหนังสือเชิญชวนด้วย



การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่ ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้กระทำได้ เอกพาณิชย์และตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาก้อน หรือราคากั้ง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์กรระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่นที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศให้จ่ายได้ ตามที่تكلกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์กรระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวาระตั้ง เช่นวารสาร หรือการบอกรับ เป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกคืนหน้าข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่าย สารสนเทศให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาก้อน แต่หันนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าให้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนด้วย

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๒๕ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๒๕ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำ พันธบตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้าประกันของธนาคารภายนอกในประเทศไทยค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยบริการศึกหนังสือค้าประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา เมื่อหน่วยบริการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้า จากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว หันนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ส่วนที่ ๓ การเข้า

ข้อ ๒๗ การเข้าสังหาริมทรัพย์ และการเข้าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเข้าสังหาริมทรัพย์ ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในการนี้ที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเข้าล่วงหน้าในการเข้าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเข้าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) การเข้าจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเข้าห้องสัญญา
- (๒) การเข้าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเข้าห้องสัญญา



การเข้าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๒๔ การเข้าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

(๒) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของหน่วยบริการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอและถ้าสถานที่เข่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเข้าบ้านตามระเบียบของทางราชการได้

(๓) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเข้าที่พักตามระเบียบของทางราชการ ในกรณีที่ต้องการประทัยด้วยเงินงบประมาณ

(๔) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บสัดของหน่วยบริการในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ การเข้าให้คำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เข้าโดยตรง

ข้อ ๒๕ ก่อนดำเนินการเข้า ให้เจ้าหน้าที่ทารายงานเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเข้า

(๒) ราคาค่าเข้าที่ผู้ให้เข้าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาค่าเข้าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเข้าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกันที่จะเข้า (ถ้ามี)

ข้อ ๓๐ อัตราค่าเข้าอสังหาริมทรัพย์รวมทั้งค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเข้าตามที่จะกำหนดไว้ ในสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๓
งานจ้างที่ปรึกษา

ส่วนที่ ๑
บทที่ว่าไป

ข้อ ๓๑ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยบริการ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรอง จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยบริการแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในครั้งนั้นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรไทย ไม่ว่าแต่ละสาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้



ส่วนที่ ๒
กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๖ ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งมีภาคหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวาระหนึ่ง ให้นำข้อ ๑๗ ข้อ ๑๙ และข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๗ 在การจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอผู้อำนวยการ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (๔) ราคาลงงานจ้างที่ปรึกษา
- (๕) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา
- (๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติตั้งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา

การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและหนังสือเชิญชวน
เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานตามวาระหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๘ 在การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อบูรณาการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
- (๒) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓๙ คณะกรรมการตามข้อ ๓๘ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการ อายุตั้งน้อย ๕ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ สูงปีกว่า พนักงานราชการ หรืออพนักงานราชการ สาธารณสุข โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ



ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยบริการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยกีตีได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคนจะ ควรแต่งตั้งผู้ช่วยการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับงานจ้างนั้นๆ เช้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๓๖ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่อง ซึ่งที่ประชุมพิจารณาให้นำความตามข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๗ การจ้างที่ปรึกษา ในหมวดนี้ให้ใช้วิถีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานข้อจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๓๓ แล้ว ให้คณะกรรมการ ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนด รายได้รายหนึ่ง หรือหุ้นส่วนรายได้เข้าเสนอรำค่า ให้พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา

(๒) กรณีเชิญชวนที่ปรึกษารายหนึ่งรายได้เข้าเสนอรำค่า ให้พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา และเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการ มากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการตั้งต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

กรณีเชิญที่ปรึกษามาเสนอราคากล่าวหารายให้กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในหนังสือเชิญชวนให้ชัดเจน

ข้อ ๓๙ ให้นำความในข้อ ๒๓ มาใช้บังคับกับการประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษา โดยอนุโลม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๔๐ กรณีเชิญชวนที่ปรึกษากล่าวหารายเข้าเสนอรำค่าในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหาร และวิธีการปฏิบัติตาม (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และ (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและทราบให้น้ำหนัก ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพ ตามหลักวิชาชีพอยู่แล้วหรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยบริการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คัดเลือกมาแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด



(๖) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่สับซ้อนให้หน่วยบริการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๗) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยบริการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๑ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประยุตโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ เช่น สักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่น เศรษฐกิจ จำนวนคน - เดือน (man - month) เท่าที่จำเป็น ด้วยค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินกว่า อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายนอกประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยบริการคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยบริการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

หมวด ๕ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔๓ ในกรณีหน่วยบริการได้ไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้

ข้อ ๔๔ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญา กับหน่วยบริการ ต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างก่อสร้างในงานที่ตนเอง เป็นคู่สัญญา กับหน่วยบริการนั้น

(๒) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญา ของหน่วยบริการในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ



ข้อ ๔๕ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดاجะต้องมีสัญชาติไทย และเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานนั่นๆ จ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๔๖ ผู้จ้างหรือหน่วยงานของรัฐอื่น นำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้าง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อตกลงสัญญาได้

ข้อ ๔๗ ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญา กับผู้จ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จ้างก่อน

ข้อ ๔๘ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้จ้างอาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้าง เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างที่สำคัญ และเป็นไปตามมาตรฐาน งานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามแนวทางในสัญญาแล้ว โดยไม่มีคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ ๔๙ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญ งานก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจสอบหรือผู้แทน ให้ผู้จ้าง ให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการควบคุม งานก่อสร้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในการนี้ต้องล่วงจะต้องได้รับความยินยอม จากผู้จ้าง

ส่วนที่ ๒ กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๐ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมาคนหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๑ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๒) ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๓) คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



- (๕) วางแผนค่าก่อสร้างโดยประมาณ
(๖) ค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยประมาณ
(๗) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือหนังสือเชิญชวน
เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานตามวาระหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการข้างต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๖ ในการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๒) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างอักแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละคณะกรรมการ รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๗ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างอักแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๕๖ แต่ละคณะกรรมการ ก่อนด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ สูงจังประจ้า พนักงานราชการ หรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

นอกเหนือจากกรณีตามวาระหนึ่ง จะแต่งตั้งผู้ช่วยภารกิจหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกในงานที่จ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยกีดี

ข้อ ๕๘ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่องสื่อที่ประชุมพิจารณา ให้นำข้อ ๓๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างอักแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๙ งานจ้างอักแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในหมวดนี้ให้ใช้วิธีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๖๐ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานของจ้างอักแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามข้อ ๕๑ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างอักแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการรายได้รายหนึ่ง หรือหลายรายซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้วและมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างนั้นให้เข้ายื่นข้อเสนอ
(๒) พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสมสูงสุด ปีงบประมาณ

ต่อหน่วยบริการมากที่สุด และสอดคล้องกับตัวบุคคลของกรรมการจ้างครั้งนั้น



กรณีที่ได้เลือกผู้ให้บริการตามอุดมคติ เนื่องจากผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยังเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามความชี้แจงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ เพื่อยืนยันให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดราชายื่อ ของผู้ให้บริการรายนั้นออกจากกระบวนเสนอในครั้งนั้น

ในการถือที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่านการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตามวาระสอง ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการ แล้วให้เสนอจังจ้ารายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับ
(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง (๓) มาใช้บังคับ

โดยอนุโลม

(๔) อัตราค่าจ้างออกแบบหรือความคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๔๗ ให้นำความในข้อ ๒๓ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้าง ออกแบบหรือความคุมงานก่อสร้าง โดยอนุโลม

หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑ สัญญา

การทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๔๘ การลงนามในข้อตกลงหรือสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจ ของหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๔๙ ให้หน่วยบริการทำสัญญาตามแบบสัญญาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ



การทำสัญญารายได้จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยบริการเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หน่วยบริการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รับถูกพอก็ให้ส่งร่างสัญญานี้ไปให้สำนักงานอัยการสูงสุด พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบ มาแล้ว ก็ให้กระทำได้

กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยบริการอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำสัญญาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ในการนี้ที่การจัดซื้อจ้างมีวงเงินเดือน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือไว้ต่อ กันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจ้างนั้น

ข้อ ๖๐ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการซื้อที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราด้วยตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคاضุดที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การซื้อ ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินด้วยตัวในอัตรา ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานซื้อนั้น แต่จะต้องน้อยต่ำกว่าวนละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกรอบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานซื้อนั้น แต่อาจจะ กำหนดตั้งสูงสุดของการปรับก็ได้

ในการทำสัญญาซื้อที่ปรึกษา หากหน่วยบริการเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะ เกิดความเสียหายแก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตรา หรือจำนวนเงินด้วยตัวในอัตรา ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานซื้อนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้ผู้อำนวยการ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของ การใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญา ของหน่วยบริการจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์ สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในการนี้การจัดทำสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ตัดขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายใต้กำหนดตามสัญญา แต่ยังขาด ส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาก็ได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเพิ่มราคากองของทั้งชุด

ในการนี้ที่การจัดทำสิ่งของคิดราคาร่วมทั้งค่าติดตั้งหรือทดสอบด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดสอบ กินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคากองทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่หน่วยบริการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ในข้อ ๖๐ เมื่อจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยบริการ เช่น งานที่เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประทานความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญ และลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยบริการเป็นสำคัญ



ข้อ ๖๒ ให้หน่วยบริการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา หรือข้อตกลง

ข้อ ๖๓ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้
ให้อยู่ในคุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยบริการเสียประโยชน์

(๒) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยบริการหรือประโยชน์สาธารณะ

ในการนี้การแก้ไขสัญญาที่หน่วยบริการเห็นว่าจะมีปัญหานิทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอที่ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มนหรือลดระยะเวลา ส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มงบเงิน ผู้ร่วมเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม และงบเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากงบเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามงบเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๖๔ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้
ให้ข้อตกลงนั้น โดยหน่วยบริการต้องพิจารณาเบรียงที่ยกบุคลากรของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบห้องรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ส่วนที่ ๒ หลักประกัน

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๖๕ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราฟ์ที่ธนาคารเขียนสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟ์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราฟ์ที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ยังให้ทราบ

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย



ข้อ ๖๖ หลักประกันสัญญา ให้กำหนดคุณค่าเป็นจำนวนเดี่ยวนี้ในอัตราอัตรายละห้าของเงินงบประมาณหรือราคาก่อสร้างที่จัดซื้อจ้างครั้งนี้ เว้นแต่การจัดซื้อจ้างที่ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาซื้อจ้างที่มีระยะเวลาพ้นตามสัญญาก่อน ๑ ปี และพัสดุนี้ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราอัตรายละห้าของราคาก่อสร้างที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการคำนึงถึงผลตอบแทนอยู่สัญญา และหากในปีต่อไปราคาก่อสร้างที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในการนี้ที่หลักประกันดังกล่าวปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุคงสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยบริการหักเงินค่าพัสดุคงสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยบริการจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่คู่สัญญาวางแผนหลักประกันที่มีคุณค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนหรือสัญญาให้ออนุโลมรับได้

ข้อ ๖๗ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางแผนหลักประกัน

ข้อ ๖๘ ให้หน่วยบริการคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างท้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถ้วนจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันตามอัตราส่วนของพัสดุที่หน่วยบริการได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ จึงต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้าประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่มารับภัยในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้าประกันให้แก่คู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้าประกันทราบด้วย

ข้อ ๖๙ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วางเงินตามสัญญานี้เปลี่ยนแปลง ไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางแผนท่ากันวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ด้านหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมาบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครบคุณลักษณะความรับผิดชอบคู่สัญญาลดลงอยู่สัญญาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบตามกำหนดกำหนด ตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยบริการกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๐ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๖๖ วรรคสอง หรือข้อ ๗๑ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยบริการได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางแผนท่ากันบูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันได้เมื่อครบกำหนด แต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนและในสัญญาด้วย



หลักประกันผลงาน

ข้อ ๗๔ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยบริการกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยบริการกำหนด ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่า อัตราที่หน่วยบริการกำหนด คู่สัญญาจะต้องนำหนี้สือค้ำประกัน ของธนาคารภายในประเทศไทยค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอยู่การค้ำประกันตามที่ผู้รับจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ ๗๕ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้รับจ้างหักเงิน ที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศไทยมีอายุการค้ำประกัน ตามที่ผู้รับจ้างจะกำหนดตามว่างค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาร่วมกัน

หมวด ๕ การบริหารสัญญาและการตรวจสอบพัสดุ

ข้อ ๗๖ การบริหารสัญญาและการตรวจสอบพัสดุ ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด ๖ การทั้งงาน

ข้อ ๗๗ การทั้งงาน ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด ๗ การบริหารพัสดุ

ข้อ ๗๘ การบริหารพัสดุ ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

นายปิยะสกล สาครสัตยบาล
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ล.ส.ส.ส.



**สรุปผลการพิจารณาหรือผลการดำเนินการเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับ
การจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข**

๑. ข้อเสนอแนะด้านการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการ

๑.๑ ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.

ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.	แนวทางการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.
<p>ให้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้มีความครอบคลุมถึงกรณีคำแนะนำของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๗/๑๙ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง แนวปฏิบัติ การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ ตลอดจนให้พิจารณาถึงความเหมาะสมสมกับสถานการณ์การจัดสวัสดิการของหน่วยงานราชการในปัจจุบัน</p> <p>ในระหว่างการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการให้ส่วนราชการ ซึ่งอยู่ภายใต้ระเบียบฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรณีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการทุกแห่ง จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะกรณี ส่วนราชการเดียวตน ซึ่งมีหน่วยงานอยุทยอยแห่ง ซึ่งมีข้อจำกัดทางด้านจำนวนของบุคลากรที่มีน้อย และเกิดความไม่คุ้มค่า ในเรื่องค่าใช้จ่ายสำหรับการตรวจสอบบัญชีเป็นผล ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดสวัสดิการโดยปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้ อย่างถูกต้องครบถ้วน อาจพิจารณาให้ดำเนินการจัดสวัสดิการร่วมกันของหน่วยงานอย่างภายใต้ส่วนราชการเดียวตนได้ ตามข้อ ๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เช่น การจัดตั้งกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการของโรงพยาบาล ซึ่งตั้งอยู่ในเขตจังหวัดเดียวตน การจัดตั้งกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการของโรงพยาบาลเช่นเดียวกัน เป็นต้น</p>	<p>สำนักงาน ก.พ. เห็นด้วยในหลักการ โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๕ กำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในของส่วนราชการพิจารณารายงานผลการสอบบัญชี กองทุนสวัสดิการและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการ ส่งสำเนารายงานผลดังกล่าวให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการโดยเร็ว และข้อ ๓๓ กำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการปัลศรั้ง รายงานนี้ให้กล่าวถึงผลงาน ในปีที่ผ่านมา และคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ และแผนงานที่จะทำในปีต่อไป ปัญหาหรืออุปสรรค ที่สำคัญในการดำเนินการ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. จะเร่งดำเนินการกำกับติดตาม และตรวจสอบให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการอย่างเข้มข้น ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. อยู่ระหว่างการศึกษาข้อมูล เพื่อปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

๑.๒ ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข

ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข	แนวทางการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุข
<p>ให้ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งที่มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>กรณีหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เช่น โรงพยาบาลซึ่งมีข้อจำกัดทางด้านจำนวนบุคลากรที่มีจำนวนน้อย และเกิดความไม่คุ้มค่าในเรื่องค่าใช้จ่ายสำหรับการตรวจสอบบัญชี เป็นผลทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดสวัสดิการโดยปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน อาจพิจารณาดำเนินการโดยให้มีการจัดสวัสดิการร่วมกันของหน่วยงานย่อยในรูปแบบการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการของโรงพยาบาล ซึ่งตั้งอยู่ในเขตจังหวัดเดียวกัน หรืออาจพิจารณาดำเนินการจัดสวัสดิการ โดยแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดตั้งกองทุนสวัสดิการของสถานพยาบาลทุกแห่ง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ อีกครั้งหนึ่ง</p>	<p>รายงานข้อมูลของกระทรวงสาธารณสุขปี ๒๕๕๘ พง่า สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาล ในสังกัด จำนวน ๔๘๐ แห่ง และมีโรงพยาบาลที่มีการตั้งอนุกรรมการสวัสดิการฯ จำนวน ๑๖๓ แห่ง ซึ่งการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะกำกับติดตามอย่างเข้มข้นต่อไป</p> <p>การจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข นั้น หากมีข้อจำกัด ในเรื่องบุคลากร และควรจัดโดยร่วมกันหลายหน่วยงาน กระทรวงสาธารณสุข เห็นด้วยกับแนวคิดดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้เคยแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้ง จังหวัด ได้แก่ คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๒/๑๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙</p>

๒. ข้อเสนอแนะด้านที่มาของเงินบริจาคและรายได้อื่น ๆ ที่เข้าสู่กองทุนสวัสดิการ

๒.๑ ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.

ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.	แนวทางการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.
<p>ให้พิจารณาดำเนินการอกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อกำหนดรอบหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีการ ปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริจาค การหาหรือการรับรายได้อื่น ๆ ของส่วนราชการเพื่อนำเข้าสู่กองทุนสวัสดิการ เพื่อป้องกัน ปัญหาการขัดกันแห่งผลประโยชน์ (Conflict of interest) ระหว่างผลประโยชน์ของรัฐและประชาชนกับผลประโยชน์ ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นสมาชิกสวัสดิการ โดยในลักษณะการบริจาคเงินหรือรายได้ที่เข้าสู่กองทุน สวัสดิการภายในของส่วนราชการ จะต้องไม่สัมพันธ์กับ การจัดซื้อจัดจ้าง ของส่วนราชการนั้น ๆ รวมถึงห้ามมิให้ ส่วนราชการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทน ทุกประเภทจากภาคเอกชน เข้ากองทุนสวัสดิการภายใน ของส่วนราชการ</p>	<p>สำนักงาน ก.พ. เห็นด้วยในหลักการดังกล่าว และสำนักงาน ก.พ. อยู่ระหว่างการศึกษาข้อมูล เพื่อปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

๒.๒ ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข

ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข	แนวทางการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุข
<p>๒.๒.๑ ห้ามมิให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีการจัดซื้อจัดจ้างทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ ต่างตอบแทนทุกประเภทจากภาคเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงาน นำเข้าเป็นรายได้ของกองทุนสวัสดิการ</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้มี การประสานงานกับสมาคม ผู้วิจัยและผลิตเภสัชภัณฑ์ (Pharmaceutical Research & Manufacturers Association: PReMA) ซึ่งเป็น ตัวแทนของบริษัทยา โดยมี การกำหนดเกณฑ์ทางจริยธรรมเพื่อป้องกันปัญหา เรื่องการรับเงินของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียจากบริษัทยา บริษัทขายอุปกรณ์ทางการแพทย์รวมถึงมีเกณฑ์ จริยธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งงานเภสัชกรรม ยาเวชภัณฑ์ และไม่ใช้ยา ซึ่งปัจจุบันกระทรวง สาธารณสุขให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างมาก แม้กระทั่งในกรณีที่บริษัทภายนอกมีการเชิญบุคลากร ทางการแพทย์ไปศึกษาดูงาน ต่างประเทศหรือ</p>
<p>๒.๒.๒ กรณีบริษัทผู้จำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ หรือ ภาคเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงาน มีความประสงค์ ที่จะบริจาคเงินเพื่อให้เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยส่วนรวม บริษัทผู้จำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ สามารถบริจาคให้แก่ สถานพยาบาลได้โดยตรง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๑๖</p>	
<p>๒.๒.๓ กรณีที่บริษัทผู้จำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ หรือ ภาคเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงาน มีการให้ส่วนลด</p>	

ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข	แนวทางการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุข
<p>ส่วนแคม จากการจัดซื้อค่ายาและเวชภัณฑ์ ห้ามมิให้สถานพยาบาลดำเนินการนำเงินส่วนลดที่ได้ตังกล่าว เข้าเป็นรายได้ของกองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล โดยต้องนำเงินดังกล่าวกลับคืนเข้าเป็นงบประมาณแผ่นดิน</p> <p>๒.๒.๔ ให้กำหนดกรอบหรือหลักเกณฑ์การหา/การรับรายได้อื่นๆ ของสถานพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อป้องกันปัญหาการขัดกันแห่งผลประโยชน์ (Conflict of interest) ระหว่างผลประโยชน์ของรัฐและประชาชนกับผลประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นสมาชิกสวัสดิการ โดยในสังกัดจะมีการบริจาคเงิน/รายได้ ที่เข้าสู่กองทุนสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล จะต้องไม่สัมพันธ์กับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานพยาบาลนั้น ๆ และในการมีอื่น ๆ เช่น การสนับสนุนทุนวิจัย ทุนการศึกษา ตลอดจนการฝึกอบรม และการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งได้รับการสนับสนุนโดยบริษัทผู้จำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ ให้ผู้บริหารสถานพยาบาลพิจารณาโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของรัฐและประชาชนเป็นสำคัญ</p>	<p>การจัดประชุม ภายใต้กฎหมาย ต้องมีขั้นตอนในการประสานงานกับคณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาลเพื่อกำหนดตัวบุคลากรทางการแพทย์ในการไปศึกษาดูงานต่างประเทศหรือการจัดประชุมภายใต้กฎหมายตามที่ได้รับเชิญ</p> <p>นอกจากนี้ กระทรวงสาธารณสุขยังได้กำหนดระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจากและทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจากให้ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของหน่วยบริการที่จะได้รับ ต้องเป็นการบริจากด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ และต้องคำนึงถึงประโยชน์และภาระที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยบริการทั้งในปัจจุบันและอนาคต นอกจากนี้หน่วยบริการต้องส่งรายงานมาที่หน่วยงานคลังของส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อรายงานกรมบัญชีกลาง และเก็บรวบรวมหลักฐานเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป</p>

๓. ข้อเสนอแนะด้านการใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

๓.๑ ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.

ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.	แนวทางการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.
<p>๓.๑.๑ พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ กรอบ/หลักเกณฑ์ หรือประเภทของการจัดสวัสดิการภายใต้ส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใต้ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น กำหนดประเภทกิจกรรมหรือสวัสดิการภายใต้ส่วนราชการว่า สวัสดิการประเภทใดบ้างที่สามารถจัดให้มีการดำเนินการได้</p>	<p>สำนักงาน ก.พ. เห็นด้วยหลักการและสำนักงาน ก.พ. อุยร่วงว่างการศึกษาข้อมูลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใต้ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งคาดว่า จะแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.	แนวทางการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.
หรือไม่สามารถดำเนินการได้ เป็นดัง ๓.๑.๒ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนสำหรับ การดำเนินการตามข้อ ๑๐ (๙) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กรณีคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการของแต่ละ ส่วนราชการ ประชุมจะจัดให้มีกิจกรรมหรือสวัสดิการประจำปีนี้ได้ ซึ่งนอกเหนือจากที่ระบุไว้ตามข้อ ๑๐ ต้องดำเนินการแจ้งมายัง คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ (สำนักงาน ก.พ.) เพื่อให้มี การพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบก่อน ทั้งนี้ เพื่อมิให้มี การใช้จ่ายเงินผิดประเภทหรือผิดวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง กองทุนสวัสดิการ รวมถึงการกำหนดให้การใช้จ่ายเงินสวัสดิการ นอกกรอบวัตถุประสงค์ต้องถือว่าเป็นการกระทำผิด	
๓.๑.๓ พิจารณากำหนดกรอบหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ ธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีการใช้จ่ายเงินกองทุน สวัสดิการ เพื่อให้การจัดสรรสวัสดิการแก่สมาชิกกองทุนฯ เป็นไปด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียม	

๓.๒ ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุข
๓.๒.๑ พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ กรอบหรือ หลักเกณฑ์หรือประเภทของการจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน หน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น กำหนดประเภทกิจกรรม หรือสวัสดิการว่า สวัสดิการประเภทใดบ้างที่สามารถจัดให้มี การดำเนินการได้หรือไม่สามารถดำเนินการได้	คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ได้บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ๖ ประการ คือ <ol style="list-style-type: none">๑. หลักนิติธรรม๒. หลักคุณธรรม๓. หลักความโปร่งใส๔. หลักความมีส่วนร่วม๕. หลักความรับผิดชอบ๖. หลักความคุ้มค่า โดยกำหนดระเบียบต่าง ๆ อ้างอิงเป็นธรรม
๓.๒.๒ กรณีที่คณะกรรมการสวัสดิการของแต่ละหน่วยงาน	

ข้อเสนอแนะ	แนวทางการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุข
<p>ประสมศ.จัดให้มีสวัสดิการภายในหน่วยงาน ที่นักงานจากที่ระบุไว้ตามข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้คณะกรรมการสวัสดิการของแต่ละหน่วยงาน ดำเนินการ แจ้งความประสงค์ไปยังคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และจะสามารถดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบ ห้างนี้ หากเป็นกรณีซึ่งมีการดำเนินการจัดสวัสดิการ โดยมิได้รับการอนุมัติ และความเห็นชอบหรือมีการใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ นอกกรอบวัตถุประสงค์ที่กำหนด ต้องดื่อว่าเป็นการกระทำผิด</p> <p>๓๙.๓ กำหนดกรอบหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องรวมกิจกรรมในการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการมีการใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ เพื่อให้การจัดสรรสวัสดิการแก่สมาชิกกองทุนฯ เป็นไปด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียม</p>	<p>สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม ให้ความเห็นในการจัดสวัสดิการ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบการดำเนินการ และการใช้เงินกองทุนสวัสดิการได้ และบริหารทรัพยากรที่มีอย่างประยุต คุ้มค่า มุ่งหมาย บริการสมาชิกสวัสดิการเป็นหลัก</p>

๔. ข้อเสนอแนะต้านการตรวจสอบสถานะของทุนสวัสดิการ ทางโทรจับัญชีรายรับรายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ

๔.๑ ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.

ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.	แนวทางการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.
<p>๔.๑ พิจารณาดำเนินการหนานำเงินที่ขอศูนย์ประทาน การจัดสวัสดิการข้าราชการ ตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ถูกต้องตามกฎหมายอย่างเครื่องครึ่ด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินการประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ของส่วนราชการต่าง ๆ</p> <p>๔.๑.๒ ประสานส่วนราชการแต่ละแห่งเพื่อให้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน ข้อมูลรายละเอียดที่มาและการใช้จ่ายเงินสวัสดิการภายในส่วนราชการ รวมถึงประเด็นปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>สำนักงาน ก.พ. เท็นด้วยหลักการและระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๓ กำหนดให้ คณะกรรมการสวัสดิการจัดทำรายงานเสนอ คณะกรรมการปัลศรี รายงานนี้ให้กล่าวถึงผลงาน ในปีที่ผ่านมา และคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ และแผนงานที่จะทำในปีต่อไป ปัญหาหรืออุปสรรค ที่สำคัญในการดำเนินการ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. จะนำไปใช้ให้ส่วนราชการจัดสวัสดิการ</p>

ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.	แนวทางการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.
<p>ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ไปยังศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. เพื่อสร้างกระบวนการชี้ดอนการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสวัสดิการของแต่ละหน่วยงาน ว่าเป็นไปตามกรอบวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือไม่ อย่างไร</p>	<p>ภายในส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ส่วนราชการจัดทำรายงานผลการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการเสนอคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามข้อ ๓๓ ของระเบียบดังกล่าว</p>
<p>๔.๑.๓ ดำเนินการตรวจสอบรายงานผลการจัดสวัสดิการฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการในแต่ละหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การตรวจสอบเงินรายได้ที่เข้าสู่กองทุนสวัสดิการของหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่ง ในกรณีเงินบริจาคและรายได้อื่น ๆ ตามข้อ ๑๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำบัญชีและหลักฐานการรับจ่ายเงินบริจากเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการดังกล่าวให้ชัดเจน ตลอดจนจัดทำฐานข้อมูลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน ฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการของแต่ละส่วนราชการ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่ง เพื่อให้สามารถและบุคคลทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วถัน</p>	<p>สำหรับการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินโดยผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (External Audit) สำนักงาน ก.พ. ขอศึกษาในรายละเอียดเพิ่มเติมก่อนที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
<p>๔.๑.๔ กำหนดให้กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการแต่ละแห่ง ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินโดยผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (External Audit) ในอีกชั้นหนึ่ง ก่อนที่จะมีการรายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการต่อคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ (สำนักงาน ก.พ.) ทั้งนี้ ในการนี้ที่พบหรือมีเหตุอันควรสงสัยต่อการดำเนินการจัดสวัสดิการของส่วนราชการใด ๆ ให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. สอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการของกิจกรรมสวัสดิการภายในส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ในข้อ ๓๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี</p>	

ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.	แนวทางการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.
<p>ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยภายหลังหากปรากฏว่าเป็นการกระทำความผิด ให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ (สำนักงาน ก.พ.) รายงานผลการสอบสวนดังกล่าว ไปยังส่วนราชการต้นสังกัด และหน่วยงานด้านตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นต้น เพื่อดำเนินการลงโทษผู้กระทำความผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัยต่อไป</p>	

๔.๒ ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข

ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข	แนวทางการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุข
<p>๔.๒.๑ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขประสานความอนุกรรมการสวัสดิการของสถานพยาบาล แต่ละแห่ง ภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน ข้อมูลรายละเอียดที่มา และการใช้จ่ายเงินสวัสดิการภายในส่วนราชการ รวมถึงประเด็นปัญหาและอุปสรรค เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนและกลไกการตรวจสอบ ตามข้อ ๘ และข้อ ๑๕ ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะกำกับติดตามการดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน ข้อมูลรายละเอียดที่มาและกลไกการใช้จ่ายเงินสวัสดิการภายในส่วนราชการ รวมถึงประเด็นปัญหาและอุปสรรค เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอน และกลไกการตรวจสอบตามข้อ ๘ และข้อ ๑๕ ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างเคร่งครัด</p>
<p>๔.๒.๒ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการตรวจสอบรายงานผลการจัดสวัสดิการฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการของสถานพยาบาลแต่ละแห่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การตรวจสอบเงินรายได้ที่เข้าสู่กองทุนสวัสดิการ ในกรณีเงินบริจาคและรายได้อื่น ๆ และกำหนดให้สถานพยาบาลแต่ละแห่งที่ดำเนินการจัดสวัสดิการตามระเบียบฯ ต้องจัดทำ</p>	<p>คณะกรรมการสวัสดิการฯ มีการรายงานข้อมูลรายรับของกองทุนสวัสดิการฯ ในส่วนของเงินบริจาค ต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยไม่ได้ระบุที่มาของเงินบริจาคดังกล่าว แต่ทราบข้อมูลในภายหลังว่า เงินบริจาคมาจากบริษัทขายยา ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงแก้ปัญหาดังกล่าว โดยกำหนดเป็น</p>

ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข	แนวทางการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุข
บัญชีและหลักฐานการรับจ่ายเงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงานให้ชัดเจน ตลอดจนจดทำฐานข้อมูลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน ฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสถานพยาบาลแต่ละแห่ง เพื่อให้สามารถและบุคคลทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วถัน	ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแจ้งสมาคมผู้วิจัยและผลิตเภสัชภัณฑ์ไม่ให้บริจาคเงินเข้ากองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๔.๒.๓ กำหนดให้กองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งขึ้นระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงิน โดยผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (External Audit) ในอีกชั้นหนึ่ง ก่อนจะมีการรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงานและผลการตรวจสอบการเงินและบัญชี ต่อคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ ในกรณีที่พบหรือมีเหตุอันควรสงสัยต่อการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน/สถานพยาบาลใด ๆ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น ก่อนที่จะดำเนินการของกิจกรรมสวัสดิการหน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ ในกรณีที่ปรากฏว่าอาจเป็นการกระทำการทุจริตให้พิจารณาสิ่งเรื่องให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ (สำนักงาน ก.พ.) เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ในข้อ ๓๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยภายหลังหากปรากฏว่า เป็นการกระทำความผิดให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ (สำนักงาน ก.พ.) รายงานผลการสอบสวนดังกล่าว ไปยังส่วนราชการต้นสังกัดและหน่วยงานด้านตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม	ในการดำเนินการดูแล ตรวจสอบ การดำเนินการของคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๔ และข้อ ๑๕ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการโดยตลอดในการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจของคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทุกโครงการต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อน หน่วยงานในส่วนภูมิภาคจึงสามารถจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจได้ และกำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายงานฐานะกองทุนสวัสดิการทุกปี และในอนาคตจากจำนวนคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะมีมาตรฐานที่ต้องการตรวจสอบความคุ้ม คุ้น และต้องมีขั้น เป็นอย่างมาก คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะมีมาตรฐานที่ต้องการตรวจสอบความคุ้ม คุ้น และต้องมีขั้น

ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงสาธารณสุข	แนวทางการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุข
<p>การทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นต้น เพื่อดำเนินการลงโทษผู้กระทำความผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัยต่อไป</p>	
<p>๔๖.๕ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายงานผลการดำเนินงาน ข้อมูลรายละเอียดที่มา และการใช้จ่ายเงินสวัสดิการภายในส่วนราชการ รวมถึงการรายงานประจำเดือนบัญชีและอุปสรรคของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อให้มีเป็นไปตามข้อ ๒๕ และข้อ ๓๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ไปยังศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. เพื่อสร้างกระบวนการขั้นตอนการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสวัสดิการของแต่ละหน่วยงาน ว่าเป็นไปตามกรอบหักถุประสงค์ ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือไม่ อย่างไร</p>	<p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๓ กำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการ จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการປະครັບ ซึ่งในปีต่อไป คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดต่อไป</p>

卷之三

ที่ นร ๐๕๐๖/๑๘๐๓/๑



ສໍາກັບການຮູ້ມະນີ
ກະຊວງສາທາລະນະ
ເມັບ ໨. ໨. ໧. ໧. / ໩. ໦. ໬.
..... 22. 05. 2011
..... 90. ຕະນະ ດ.

สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี
ที่มีเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

សំណើលេខ ២៥៦១

เรื่อง ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ที่ ๑๗๐๐๓/๐๒๒๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

ห้อง geleixa ร.ม.ส.
เลขที่ ๕๓๐๙
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๐๐

ด้วยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้เสนอเรื่อง ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดประณญาณสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) สั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรีได้มีคำสั่งมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องนี้ไปพิจารณาร่วมกับกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาแนวทางและความเหมาะสมของข้อเสนอดังกล่าว และให้สำนักงาน ก.พ. สรุปผลการพิจารณาหรือผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวในภาพรวมแล้วส่งให้สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีโดยตัวบุคคลใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งเพื่อนำเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีต่อไป

สังเคราะห์ภาษาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประธานอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง^๑
ดังรายนามในส่วนของการโดยด้วย

ຄອດແສດງຄວາມນັບຖືວ

100

(นายปัณฑพ ศรีแสงแก้ว)

ที่ปรึกษาประจำสำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
เลขานุการคณะรัฐมนตรี

(បានរួមរាល ក្នុងវិស័យ) និងការគ្រប់បណ្តីរៀងរាលទាំងអស់

1800 - 1801, 1802 AND 1803

กองวิเคราะห์เรื่องเสนอกฎหมายรัฐมนตรี
โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๓๓ (อัจฉริยะ)
โทรสาร ๐ ๒๒๔๒ ๘๗๔๗
www.soc.go.th

卷之三

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อด้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

หัวข้อ: มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ รับทราบผลการพิจารณาข้อเสนอแนะ เพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ รับทราบผลการพิจารณาข้อเสนอแนะ เพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

หมายเหตุ:

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

สุชาญา วินทร์เวช

(นางสาวสุชาญา วินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาญา วินทร์เวช

(นางสาวสุชาญา วินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)

วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๗๗



สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวนก์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเพิ่มเติม

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๗๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปผลการพิจารณาหรือผลการดำเนินการเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางและความเหมาะสมของข้อเสนอตั้งกล่าวร่วมกับกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑ รวมทั้ง ส่งสรุปผลการประชุมดังกล่าวต่อสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว เนื่องด้วยในหลักการและได้จัดทำสรุปผลการพิจารณาหรือผลการดำเนินการเกี่ยวกับข้อเสนอแนะดังกล่าว ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

อนันดา

(นางเมธีนี เทพมณี)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๘๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๘๖๙

สำเนาถูกต้อง^๕

(นางสาวเฉลิมชัย ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒๖ พ.ศ.๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ที่ 0032.301/ว 45

เรื่อง แจ้งเวียนมาตรฐาน กลไก หรือการวางแผนในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

โทร. 102

วันที่ 6 มีนาคม 2563

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน / หัวหน้าฝ่าย

ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข Governance excellence การบริหารจัดการด้วยธรรมาภิบาล โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โรงพยาบาลเวียงป่าเป้าได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สนับสนับให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกรักในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันและการต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน และแนวปฏิบัติเพื่อให้ทุกระดับทราบ นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ขอแจ้งเวียนมาตรฐาน กลไก หรือการวางแผนในการป้องกันการรับสินบน เพื่อการป้องกันการทุจริตในการรับสินบนทุกรูปแบบ ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับรับทราบ เกิดจิตสำนึกรักและตระหนักถึงขอบเขตในการให้หรือรับของขวัญ หรือรูปแบบอื่นๆ รวมถึงของเขตต้านการจัดซื้อจัดจ้าง สิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาล การรับเงินบริจาค การกระทำวินัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆ (ตามเอกสารแนบ 1 – 7)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
ที่ 0032.301/ 76

โทร. 102
วันที่ 9 มีนาคม 2563

เรื่อง ขออนุญาตรายงานผลการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และอนุญาตนำรายงานฯ ขึ้นเผยแพร่รับเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข Governance excellence การบริหารจัดการด้วยธรรมาภิบาล โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โรงพยาบาลเวียงป่าเป้าได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สนับสนับให้บุคลากรทุกระดับมีมิจิตสำนึกรักในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันและการต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน และแนวปฏิบัติเพื่อให้ทุกระดับทราบและยึดถือปฏิบัติ นั้น

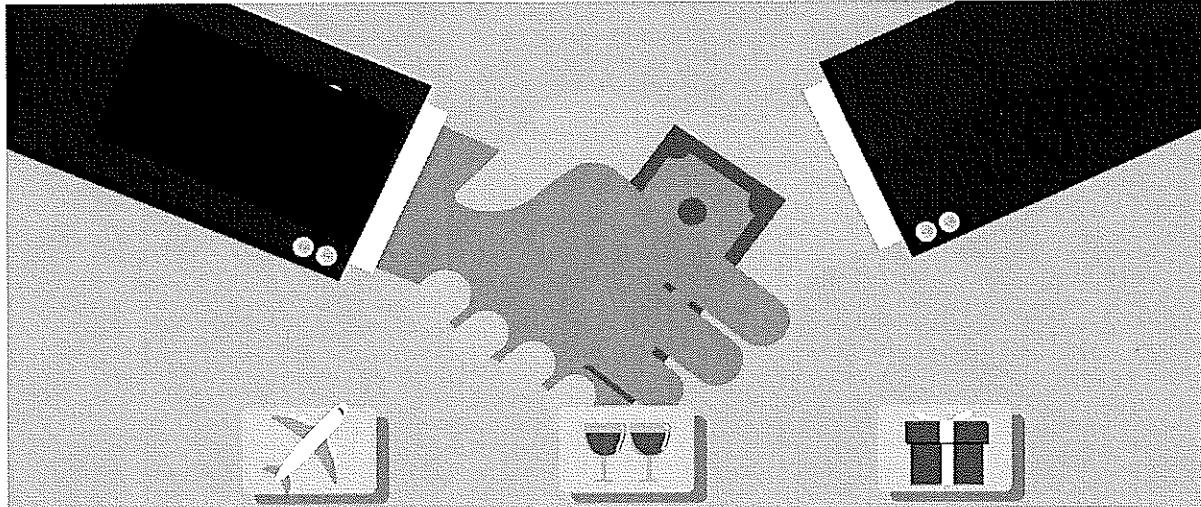
ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขออนุญาตนำสรุปผลการกำกับติดตามและสรุปผลประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ดังต่อไปนี้ขึ้นเผยแพร่รับเว็บไซต์โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ที่	มาตรการ	การดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1	มาตรการป้องกันการรับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ - ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการรับสินบนในโรงพยาบาล 	
2	มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ - แจ้งเวียนประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์ จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2557 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ - ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ 	

3	มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้าและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ - ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างในรายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท็จ เกี่ยวกับการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า 	
4	มาตรการการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ - แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค - มีแบบฟอร์มการเสนอประสงค์บริจาค - มีการออกใบเสร็จ และ/หรือใบอนุโมทนาบัตรทุกรายการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท็จ เกี่ยวกับรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค 	
5	มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ 		
5.1	มาตรการการใช้รถราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการการขอใช้รถราชการ ทั้งรถรับ – ส่งเจ้าหน้าที่รถพยาบาล และรถ EMS 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสรุปผลการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิงต่อเดือน - มีการติดตั้ง GPS ติดตามรถราชการทุกคัน - ไม่พบการร้องเรียนร้องทุกข์ 	

5.2	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ.2550 - หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การจ่ายค่าตอบแทนแบบท้าย ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วย บริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. 2544 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบแล้วไม่พบ การกระทำผิดระเบียบฯ 	
5.3	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัด งาน และการจัดประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ.2549 และที่แก้ไข เพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบโดย งานการเงินโรงพยาบาล ทุกโครงการก่อนเสนอผู้ มีอำนาจอนุมัติทุกรั้ง และมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการกลางใน การตรวจรับวัสดุ สำนักงานทุกรายการ (กรณีจัดประชุม) - มีการตรวจสอบโดย งาน HR กรณีเข้าร่วม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน สัมมนา โดยให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนของ โรงพยาบาล และงาน การเงินมีการตรวจสอบ เอกสารการยืมเงิน การ ถ่ายหนี้ (กรณีเข้าร่วม อบรม ประชุม สัมมนา) - ไม่พบการกระทำผิด ระเบียบฯ 	

สรุปผลประกาศมาตรการป้องกัน การรับสินบนทุกรูปแบบ



ไตรมาสที่ 2

ณ ข้อมูล ณ วันที่ 9 มีนาคม 2563

โดย หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

บทนำ

การบริหารหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โดยยึดมั่นและให้ความสำคัญในการดำเนินงาน และรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักธรรยาบรรณทางวิชาชีพ หลักจริยธรรมและคุณธรรมที่ดี หลักการทำกับดูแลภารกิจการที่ดี ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทั้งภาครัฐ และข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดในทุกกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน กล้าที่จะปฏิเสธ และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงการปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรยึดมั่นในธรรยาบรรณ จริยธรรมและคุณธรรมในการให้บริการอยู่เสมอ

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จึงได้มีการจัดทำประกาศมาตราการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบขึ้น ทั้งหมด 7 มาตราการ ได้แก่ มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการขั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศบาลปีใหม่ มาตรการป้องกันการรับสินบนในการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 12 ก.ย.60 มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด มาตรการการจัดทำพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด มาตรการการรับส่วนแรมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และมาตรการการจัดสรสวัสดิการภายในสถานพยาบาล เพื่อการบริหารงานและการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในหน่วยงาน

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

สารบัญ

มาตราการ	หน้า
- มาตราการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญ แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศบาลปีใหม่	1
- มาตราการป้องกันการรับสินบนในการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามมติ ครม.เมื่อวันที่ 12 ก.ย.60	1
- มาตราการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1
- มาตราการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	2
- มาตราการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตราการการใช้ตรวจสอบการมาตราการเบิกค่าตอบแทน มาตราการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด	2-3
- มาตราการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด มาตราการการรับส่วนแบ่งพิเศษ ส่วน竹เชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม	4
- มาตราการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล	4

สรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

ที่	มาตรการ	การดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1	มาตรการป้องกันการรับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดประกาศ โรงพยาบาล เวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการ ป้องกันการรับสินบน และแจ้ง เวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานรับทราบ และถือปฏิบัติ - ไม่เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการ รับสินบนในโรงพยาบาล 	
2	มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดประกาศ โรงพยาบาล เวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการ ป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการและแจ้ง เวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ - แจ้งเวียนประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์ จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการ ส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่ มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2557 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานรับทราบ และถือปฏิบัติ - ไม่เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการ ทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาล ข้าราชการ 	
3	มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัด จ้างของโรงพยาบาล เวียงป่าเป้า	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้าและแจ้ง เวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ - ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ดำเนินการระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการ จัดทำผู้ขายหรือผู้รับจ้างใน รายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตร สนเท็ท เกี่ยวกับการรับ สินบนในการจัดซื้อจัด จ้างของโรงพยาบาล 	

4	มาตรการการรับสินบน ประเด็นการรับเงิน บริจาคและทรัพย์สิน บริจาค	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการการรับสินบน ประเด็นการรับเงินบริจาคและ ทรัพย์สินบริจาคและแจ้งเรียนไป ยังหน่วยงานต่างๆ - แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน บริจาคและทรัพย์สินบริจาค - มีแบบฟอร์มการเสนอประสรุค บริจาค - มีการออกใบเสร็จ และ/หรือใบ อนุมัตนาบัตรทุกรายการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตร สนเท็จ เกี่ยวกับรับ สินบนประเด็นการรับ เงินบริจาคและทรัพย์สิน บริจาค 	
5	มาตรการป้องกันการ ทุจริต และแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริต และแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่ของรัฐและแจ้ง เรียนไปยังหน่วยงาน ต่างๆ 		
5.1	มาตรการการใช้รถ ราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการการขอใช้รถ ราชการ ทั้งรถรับ – ส่งเจ้าหน้าที่ รถพยาบาล และรถ EMS 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสรุปผลการใช้รถ ราชการและน้ำมัน เชื้อเพลิงต่อเดือนทุก เดือน - มีการติดตั้ง GPS ติดตามรถราชการทุกคัน - ไม่พบการร้องเรียน ร้องทุกข์ 	
5.2	มาตรการการเบิก ค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ.2550 - หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การจ่ายค่าตอบแทนแบบท้าย ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วย บริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. 2544 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบแล้วไม่พบ การกระทำผิดระเบียบฯ 	

5.3	มาตราการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบโดยงานการเงินโรงพยาบาลทุกโครงการก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง และมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการกลางใน การตรวจรับวัสดุ สำนักงานทุกรายการ (กรณีจัดประชุม) - มีการตรวจสอบโดยงาน HR กรณีเข้าร่วมฝึกอบรม ศึกษาดูงาน สัมมนา โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนของโรงพยาบาล และงาน การเงินมีการตรวจสอบเอกสารการยืมเงิน การล้างหนี้ (กรณีเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา) - ไม่พบการกระทำการทุจริต ระเบียบฯ 	
5.4	มาตราการการจัดทำพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานในการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้าและแจ้ง เวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ - ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ดำเนินการระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดทำผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ใน รายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท็จ เกี่ยวกับการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล 	

6	มาตรการการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม - มีการจัดให้มีการควบคุม ดูแล พัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ดำเนินการระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท็จ เกี่ยวกับการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม 	
7	มาตรการการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล - ให้มีการรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการฯ ทุก 6 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท็จ เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล 	

5.4	มาตรการการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้าและแข้งเวียงไเปย়แห่งน้ำที่ต่างๆ - ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในรายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท็จ เกี่ยวกับการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล 	
6	มาตรการการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม - มีการจัดให้มีการควบคุม ดูแล พัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ดำเนินการระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท็จ เกี่ยวกับการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม 	
7	มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล - ให้มีการรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการฯ ทุก 6 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท็จ เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล 	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบและอนุญาต

(นางสาวรัตติยา โย่ร่า)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ / ๑๔๖๘

(นางพัชรา คำศรีอุบล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

วัน / เดือน / ปี : 9 มีนาคม 2563

หัวข้อ : 1. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางแผนในการป้องกันการรับสินบน

2. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศบาลปีใหม่

3. มาตรการป้องกันการรับสินบนในการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 12 ก.ย.60

4. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

5. มาตรการป้องกันการรับสินบนประจำเดือนเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

6. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้ตรวจสอบ มาตรการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

7. มาตรการการรับส่วน益พิเศษ ส่วนลดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

8. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล

9. บันทึกข้อความแจ้งเวียน เรื่อง มาตรการ กลไก หรือการวางแผนในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

10. บันทึกข้อความรับทราบการกำกับติดตามประกาศมาตราการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

11. สรุปผลประกาศมาตราการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

รายละเอียดข้อมูล : 1. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางแผนในการป้องกันการรับสินบน จำนวน 1 แผ่น

2. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาใน

เทศบาลปีใหม่ จำนวน 1 แผ่น

3. มาตรการป้องกันการรับสินบนในการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 12 ก.ย.60 จำนวน 2 แผ่น
4. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 1 แผ่น
5. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค จำนวน 1 แผ่น
6. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประจำ และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด จำนวน 2 แผ่น
7. มาตรการการรับส่วนแรมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน 2 แผ่น
8. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล จำนวน 47 แผ่น
9. บันทึกข้อความแจ้งเวียน เรื่อง มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ จำนวน 1 แผ่น
10. บันทึกข้อความรับทราบการกำกับติดตามประกาศมาตราการบังคับการรับสินบนทุกรูปแบบ จำนวน 4 แผ่น
11. สรุปผลประกาศมาตราการบังคับการรับสินบนทุกรูปแบบ จำนวน 7 แผ่น

Link ภายนอก : www.wpp-hospital.com

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางสาวรัตติยา โยธา)

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

วันที่ 9 มีนาคม 2563

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

วันที่ 9 มีนาคม 2563

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวรัตติยา โยธา)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ 9 มีนาคม 2563