



คำสั่ง โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ที่ ๑๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งสมาชิกกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานโดยมุ่งเน้นให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างระบบราชการที่มีความโปร่งใสสอดคล้องกับพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์กลุ่ม

๑. มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันการรับสินบน และการทุจริตทุกรูปแบบ และเน้นเรื่องการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ซึ่งเป็นสิ่งใกล้ตัวที่อาจเกิดการประพฤติมิชอบโดยเจตนาหรือไม่เจตนาดี
๒. เจ้าหน้าที่ทุกระดับจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบและมาตรการการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
๓. ลดการฟ้องร้อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินบริจาค
๔. กลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต จะมุ่งเน้นการสร้างความปลอดภัยในการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการ ต่างๆ และความปลอดภัยในการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ จึงขอแต่งตั้งสมาชิกกลุ่ม รายนามดังต่อไปนี้

๑. นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข	ที่ปรึกษา
๒. นางสาวรัตติยา โยรา	ประธานกลุ่ม
๓. นางสาวกัญญา ช่างทำนา	สมาชิกกลุ่ม
๔. นางพรศิริ อาอิเสนะ	สมาชิกกลุ่ม
๕. นางอรุณลักษณ์ อรัญสุวรรณชัย	สมาชิกกลุ่ม
๖. นางสาวสุณิสา อรุณศักดิ์	สมาชิกกลุ่ม
๗. นางจันทนา กิงเนตร	สมาชิกกลุ่ม
๘. นางนิรามัย วงศ์คำ	สมาชิกกลุ่ม
๙. นางสาวอัปสร เทมนาไถย	สมาชิกกลุ่ม
๑๐. นางราตรี ชัยวรรณะ	สมาชิกกลุ่ม
๑๑. นางสาววิภาวรรณ ชัยอินทร์	เลขานุการกลุ่ม

ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ทบทวนและกำหนดนโยบายมาตรการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ
- (๒) กำกับ ติดตามการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

- ๓) รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการทุก ๓ เดือน
๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

นาแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

แนวทางการดำเนินงานกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต
โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า



จัดทำโดย : กลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

แนวทางการดำเนินงานกลุ่ม STRONG หัวใจด้านทุจริต โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

หลักการ

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต และคور์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกรายดับมีจิตสำนึกรักในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน (Anti-Corruption and Anti-Bribery Policy) ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลและการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ (Corporate Compliance Policy) ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายและพระราชบัญญัติการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อยืนยันเจตนาของกล่าว โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จึงได้ประกาศเจตนาของกลุ่มแสดงความบริสุทธิ์ของผู้บริหารสูงสุดแล้วนั้น และเพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส จึงมีการจัดตั้งกลุ่ม STRONG หัวใจด้านทุจริต ขึ้น เพื่อทบทวน กำหนดนโยบาย กำหนดแนวทาง มาตรการ กำกับ ติดตาม รวมถึงตรวจสอบ การดำเนินงาน โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการนำร่องโดยการนำมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ประเด็นการรับเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก เนื่องจากในปีงบประมาณที่ผ่านมาการรับบริจากเริ่มมีระเบียบ และแนวทางการรับบริจากแต่ละประเภทที่ชัดเจนยิ่งขึ้น มีความซับซ้อนเกี่ยวกับวิธีการ อำนาจหน้าที่ในกระบวนการต่างๆ หากไม่ศึกษาและเข้าใจอาจเข้าข่ายเรียกว่า ทำให้เกิดการกระทำผิดวินัย โดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ก็ได้หรือรู้แต่ยังกระทำผิดวินัยก็ได้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ มีความตระหนัก มีจิตสำนึกรัก และเกิดความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติต่อไป

นิยาม

การทุจริต หรือ คور์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือ การใช้อำนาจ ในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอ หรือการให้คำมั่น ว่าจะให้ การขอ หรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็น ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคล อื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าในประเทศไทย หรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พนักงาน/ญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกรายดับ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

แนวปฏิบัติ

บุคลากรทุกรายดับของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

- ปฏิบัติตามนโยบายการมาตราการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน (การกระทำที่นักอภิเษกจากที่กำหนดไว้ในมาตรการการใช้ธรรมาภิบาล เวียงป่าเป้า) ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม อีกทั้งให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรทุกรายต้อง ปฏิบัติตามนโยบายการมาตราการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

- สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกรายต้นเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ
- จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลยืนได้ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นภายในโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน
- ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๗
- กลุ่มจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอทุก ๓ เดือน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติต่างๆ

(นางสาวรัตติยา โยธา)

ประธานกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
ที่ 0032.301/ว 17

เรื่อง ขอเชิญประชุมกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต

โทร. 102
วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563

เรียน สมาชิกกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต

ตามคำสั่งโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ที่ 18/2563 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มีการจัดตั้งกลุ่ม
กลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบ
ทุกรูปแบบ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เชิญประชุมทบทวนและกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต
ทุกรูปแบบ และกำหนดมาตรการการดำเนินงานป้องกันการทุจริตในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของโรงพยาบาล
เวียงป่าเป้า ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมมิตรไมตรี เพื่อจะได้นำติที่ประชุม^{เสนอผู้บริหารเห็นชอบและมีการเผยแพร่โดยภายในสู่การปฏิบัติต่อไป}

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรัตติยา โยธา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ประธานกลุ่ม Safety



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
ที่ 0032.301/ 25

โทร. 102
วันที่ 2 มีนาคม 2563

เรื่อง รายงานผลการประชุมกลุ่ม STRONG หัวใจต้าน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ตามคำสั่งโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ที่ 18/2563 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 แต่งตั้งสมาชิกกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต กลุ่มได้มีการจัดประชุมทบทวนและกำหนดนโยบายมาตรการการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ และในปีงบประมาณ 2563 กลุ่มได้ดำเนินการจัดประชุมทบทวนและพิจารณาความเสี่ยงเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมมิตรไมตรี โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า และมีมติการดำเนินงานเกี่ยวกับการสร้างความรู้ความเข้าใจ และกำกับ ติดตาม ตรวจสอบเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจากของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า นั้น

ในการนี้ กลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต ขอรายงานผลสรุปการดำเนินการจัดประชุมดังกล่าว (ตามเอกสารแนบท้าย) และขออนุญาตนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่แก่สาธารณะท่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบและอนุญาต

(นางสาวรัตติยา โยชา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ประธานกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต

นางสาวรัตติยา โยชา

สรุประยงานการประชุมกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต
เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมมิตรไมตรี โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

.....

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| ๑. นางสาวรัตติยา โยรา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒. นางพรศิริ อารีเสนะ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๓. นางสาวกัญญา ช่างทำนา | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๔. นางราตรี ขัยวรรณะ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๕. นางอรุณลักษณ์ อรัญสุวรรณชัย | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๖. นางสาวสุณิสา อรุณศักดิ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๗. นางจันทนาก ภิ่งเนตร | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๘. นางราตรี ขัยวรรณะ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๙. นางสาววิภาวรรณ ชัยอินทร์ | พนักงานธุรการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางนิรามัย วงศ์คำ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๒. นางสาวอัปสร เหมนาไถ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. ตามนโยบายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานโดยมุ่งเน้นให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างระบบราชการที่มีความโปร่งใส จัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า และมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรับทราบการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบนั้น ได้มีการจัดตั้งกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต ขึ้นโดยมีหัวหน้างานบริหารหัวใจ เป็นประธานกลุ่ม เพื่อกำหนดมาตรการและติดตาม ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาและสือสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบ

๒. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีการกำหนดมาตรการการปฏิบัติงานยานพาหนะ มาตรการการใช้รถราชการ ปรากฏว่าการดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการรถราชการได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง โปร่งใส เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีการแนบหนังสือเชิญประชุม หรือบันทึกการใช้รถพยาบาลทุกครั้ง มีระบบ GPS เพื่อตรวจสอบการออกนอกเส้นทาง มีการระบบทบยอดบิลน้ำมันเชื้อเพลิง ในสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กับบันทึกข้อมูลการใช้รถราชการ และหนังสือขอใช้รถราชการ ทำให้เกิดความโปร่งใส และตรวจสอบได้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. ทบทวนประกาศประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับของขวัญแก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศการต่างๆ
มติที่ประชุม เห็นควรจัดทำประกาศใหม่โดยมีเงื่อนไขแทนเงื่อนไขเดิม ดังต่อไปนี้

ด้วย การทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่ เชื่อมโยง เกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อ การบริหารงาน และภาพลักษณ์หน่วยงาน

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการการบริหารงานอย่างโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในหน่วยงาน ลดช่องทางการใช้อำนาจ หน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ลดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน เรื่อง มาตรการป้องกันการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศการต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรทุกรายตัวจะต้องไม่เรียกรับ หรือตามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นได้โดยธรรมธรรมชาติ เช่น การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมแก่ ฐานะแห่งตน การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นได้จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับ จากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

- (๒) ให้บุคลากรทุกระดับแสดงความประณดาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงการต้องรับ การแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจราชการกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในเทศการต่างๆ
๒. ทบทวนประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ
มติที่ประชุม เห็นควรปรับเปลี่ยนเนื้อหาให้เป็นปัจจุบัน
๓. ทบทวนประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
มติที่ประชุม เห็นควรปรับเปลี่ยนเนื้อหาให้เป็นปัจจุบัน
๔. ทบทวนประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค
มติที่ประชุม เห็นควรจัดทำประกาศใหม่โดยมีเนื้อหาแทนเนื้อหาเดิม ดังต่อไปนี้
- ด้วย การทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เข้มโยง เกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงาน และภาพลักษณ์หน่วยงาน
- โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จึงได้เลื่อนเห็นความสำคัญในการการบริหารงานอย่างโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ดังต่อไปนี้
๑. บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับสินบนหรือให้สินบน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
๒. บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน
๓. บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เสนอ หรือรับข้อเสนอ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อประโยชน์ส่วนตน
๔. การเงินบริจาคหรือทรัพย์สินบริจาคจะต้องไม่มีการผูกพันใดๆทั้งสิ้น และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สิน บริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. ทบทวนประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิด
วินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มติที่ประชุม เห็นควรปรับเปลี่ยนเนื้อหาให้เป็นปัจจุบัน

๖. เสนอในที่ประชุมพิจารณาเร่างประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการการรับส่วนแคมพิเศษ
ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นเพิ่มเติม ดังนี้

ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

เรื่อง มาตรการการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นเพิ่มเติม

.....
ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว๒๒๔๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดแนวทางในการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ขอประกาศเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ จะกำหนดเงื่อนไขส่วนของแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่โรงพยาบาลฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้
๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากต่อโรงพยาบาลฯ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อโรงพยาบาลฯ
๓. โรงพยาบาลฯ ตรวจรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมที่โรงพยาบาลฯ กำหนดไว้ในของเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ด้วย
๔. พัสดุของโรงพยาบาลฯ ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้จัดให้มีการควบคุม ดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย
๕. ต้องมีการจัดทำรายงานการรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่โรงพยาบาลฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงานการรับส่วนแคมพิเศษฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามเอกสารแนบท้าย

มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

๗. เสนอในที่ประชุมพิจารณา_r่างประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล ดังนี้

ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล

.....

ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑/๒๕๘๐๙ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ ได้กำหนดแนวทาง ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาลสังกัด กระทรวงสาธารณสุข โดยกำหนดให้จัดทำระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของ หน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและ ทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ และใน การบริจาคเงินเข้ากองทุนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะดำเนินการอกร่างเป็นมา กำหนดวิธีการรับบริจาคเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต เช่นกัน แต่ในส่วนนี้เพื่อเป็นแนวทางและหลักการที่ถูกต้อง เห็นควร มีการกำหนดเรื่องการรับบริจาคเข้ากองทุนสวัสดิการข้าราชการในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ได้เล็งเห็นความสำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัด สวัสดิการในโรงพยาบาล โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้าขึ้น ทั้งนี้ จึงได้จัดทำ ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาลขึ้น เพื่อใช้ในการ ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการภายในโรงพยาบาล เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในโรงพยาบาลฯ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า โดยยึดถือระเบียบกระทรวง สาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ (ตามเอกสารแนบ ๑)
๒. ให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า โดยยึดถือระเบียบกระทรวง สาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตาม เอกสารแนบ ๒)
๓. ให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า โดยยึดถือระเบียบกระทรวง สาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของ หน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามเอกสารแนบ ๓)
๔. ในการบริจาคเงินเข้ากองทุนของโรงพยาบาล จะดำเนินการตามระเบียบที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขออกบังคับใช้เพิ่มเติม ในกำหนดวิธีการรับบริจาคเพื่อป้องกัน ปัญหาการทุจริต เช่นกัน แต่ในส่วนนี้เพื่อเป็นแนวทางและหลักการที่ถูกต้อง เห็นควรให้มีการ กำหนดเรื่องการรับบริจาคเข้ากองทุนสวัสดิการข้าราชการในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๗
๕. ให้มีการรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการฯ ทุก ๖ เดือน

มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

๘. หารือสมาชิกกลุ่มเกี่ยวกับประเด็นการรวมกลุ่มเพื่อการต่อต้านการทุจริต โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กระทรวงสาธารณสุขได้มีการเพิ่มมาตรการเกี่ยวกับรับส่วนแคมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นเพิ่มเติม และมาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาลขึ้น แต่ข้อมูลการตรวจสอบย้อนหลังมีไม่เพียงพอเนื่องปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ทั้ง ๒ มาตรการโรงพยาบาลไม่ได้วิเคราะห์

นางราตรี : จากปีงบประมาณที่ผ่านมาค่อนข้างสับสนเกี่ยวกับการรับบริจาก ซึ่งโรงพยาบาลหลายแห่งมีการกระทำผิดระเบียบ ไม่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบเงินบริจาก ไม่ทราบขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ และข้อมูลการลดหย่อนภาษีสำหรับผู้บริจาก จะเห็นได้จากการที่โรงพยาบาลได้รับบริจาก อาคารผู้ป่วยใน ๖๐ เตียง อาคารเรียงเป้าเป้าประชาร่วมใจ การรับบริจากค่อนข้างมีกระบวนการที่ซับซ้อน มีเอกสารหลักฐานจำนวนมาก

นางสาวกัญญา : เห็นด้วยกับคุณราตรีฯ เนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับบริจากกับการเรียกใช้ เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจชัดเจน ประกอบกับไม่ทราบระเบียบ และวิธีการรับบริจากแต่ละประเภท ทำให้การให้ข้อมูลแก่ผู้บริจากมีความคลาดเคลื่อน

นางจันทนา : เห็นด้วยกับทั้ง ๒ ท่าน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ด่านหน้ายังขาดความรู้เกี่ยวกับการรับบริจาก ทำให้ผู้บริจากอาจเกิดความสับสน เข้าใจไม่ตรงกัน อาจส่งผลให้เกิดการร้องเรียนได้

มติที่ประชุม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต จะมีการดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการการรับเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางสาววิภาวรรณ ชัยอินทร์)

ผู้บันทึกรายงานฯ

ทราบ/นัดประชุมเพื่อชี้แจงมาตรการฯ

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ทราบและนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาต่อไป

(นางสาวรัตติยา ไยชา)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ประธานกลุ่มฯ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

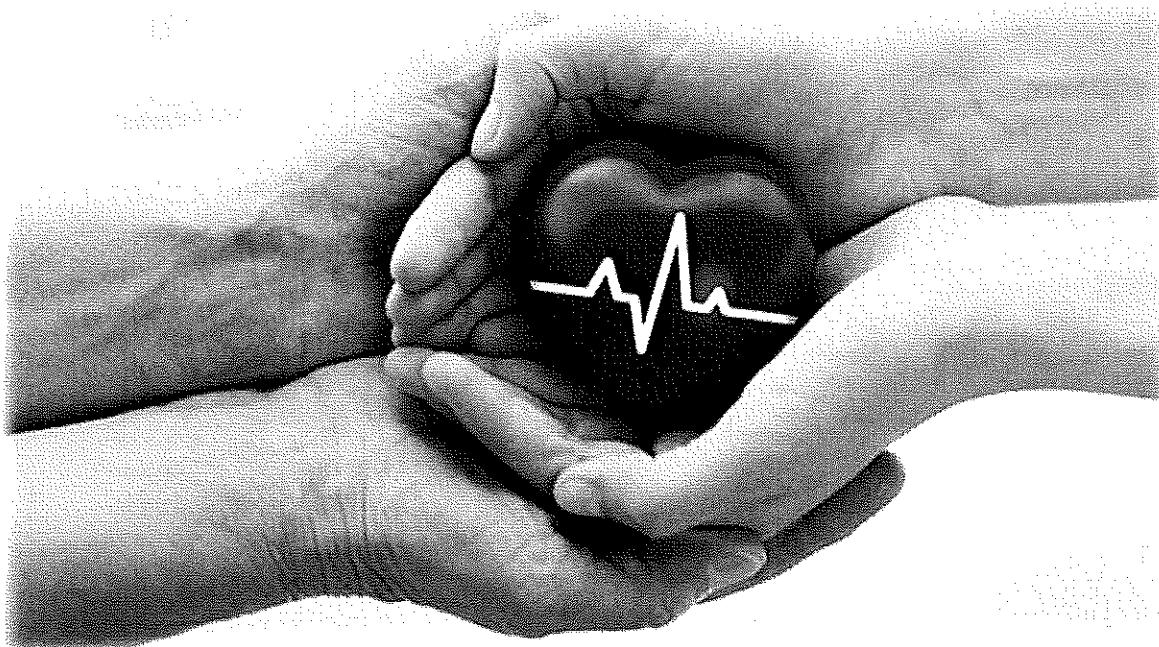
ณ ห้องประชุมมิตรไมตรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวรัตติยา โยธา	นักจัดการงานทั่วไป		
๒	นางสาวกานูญจนา ช่างทำนา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๓	นางพรศิริ อารีเสนะ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๔	นางอรุณรัตน์ อรัญสุวรรณชัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๕	นางสาวสุณิสา อรุณศักดิ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน		
๖	นางจันทร์ กิ่งเนตร	เจ้าพนักงานธุรการ		
๗	นางนิรามัย วงศ์คำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๘	นางสาวอัปสร เหมนาไลย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๙	นางพีระดา ชัยวรรณะ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๐	นางสาววิภาวรรณ ชัยอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				

(ร่าง) มาตรการการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



จัดทำโดย หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

คำนำ

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานโดยมุ่งเน้นให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสร้างระบบราชการที่มีความโปร่งใส จัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ความคุ้มค่า เปิดเผยข้อมูลข่าวสารปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนภาคประชาชนให้มีส่วนรวม ในการรณรงค์ และปลูกจิตสำนึกค่านิยมของสังคมให้ประชาชนร่วมกันต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สานักฯ ซึ่งเป็นเรื่องที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีประเด็นเกี่ยวกับการรับเงินและทรัพย์สินบริจากและการเรียกไห่ที่ผู้ปฏิบัติยังไม่เข้าใจไปทิศทางเดียวกัน รวมถึงขั้นตอน วิธีการ และประเภทของการบริจากต่างๆ ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญในระบบราชการในการเดินทางปฏิบัติราชการตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โรงพยาบาลเวียงป่าเป้าเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยเฉพาะเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก เพื่อจะได้ชี้แจงและแจ้งนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เกี่ยวกับเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า	๑
เรื่อง มาตรการบังกันการรับสินบนประเต็นเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก	
- ความแตกต่างระหว่างเงินบริจาก ทรัพย์สินบริจากและการเรียก	๒
- ขั้นตอนการรับบริจากเงิน	๓
- ขั้นตอนการรับบริจากเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ	๔
- ขั้นตอนการรับบริจากสิ่งปลูกสร้าง	๕-๖
- แบบฟอร์มขอรับบริจากเงิน	๗
- แบบฟอร์มขอรับบริจากทรัพย์สิน	๘
- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก	๙-๑๓
ของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑	
- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๔-๓๓
และการพัสดุโดยใช้เงินบริจากของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	
พ.ศ. ๒๕๖๑	

ประกาศ โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก

ด้วย การทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เข้มโຍง เกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงาน และภาพลักษณ์หน่วยงาน

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการการบริหารงานอย่างโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจากและทรัพย์สินบริจาก ดังต่อไปนี้

๑. บุคลากรทุกรายตัวจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับสินบนหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม
๒. บุคลากรทุกรายตัวจะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน
๓. บุคลากรทุกรายตัวจะต้องไม่เสนอ หรือรับข้อเสนอ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๔. การเงินบริจากหรือทรัพย์สินบริจากจะต้องไม่มีการผูกพันใดๆทั้งสิ้น และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจากและทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจากของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

สิทธิศักดิ์ คำศรีสุข

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

๑. ความแตกต่างระหว่างเงินบริจาค ทรัพย์สินบริจาคและการเรียกไร

เงินบริจาค	เงินเรียกไร
คือ การให้ หรือมอบให้เงิน หรือทรัพย์สิน โดยไม่ได้เกิดจากการร้องขอ (ทำบุญ หรือให้โดยเส่น่าหา) <ul style="list-style-type: none"> - การบริจาคต้องไม่ปรากฏข้อความใดๆว่ามีการร้องขอ - สามารถช่วยอำนวยความสะดวกผู้บริจาคได้แต่ต้องไม่ปรากฏข้อความใดๆในทางร้องขอให้ช่วยเหลือ 	คือ การเก็บเงิน การรับเงิน โดยมีการร้องขอ <ul style="list-style-type: none"> - เช้าไปมีส่วนร่วมในการเรียกไรในฐานะผู้ร่วมจัดให้มีการเรียกไร เช่น เป็นประธานกรรมการอนุกรรมการ คณะกรรมการ ที่ปรึกษา หรือในฐานะอื่นๆ
เงินบริจาคคือเป็นเงินบำรุง ตามระเบียบเงินบำรุง ข้อ ๒.๔ เงินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้โดยระบุวัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน	เงินเรียกไรถือเป็นเงินของบประมาณ ไม่นำเข้าเป็นรายได้แผ่นดิน
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตามระเบียบ สธ. ว่าด้วยเงินและทรัพย์สินบริจาค	จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียกไรของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๔๔
มอบอำนาจให้ ผอ.ดำเนินการทุกวงเงิน	

๒. ขั้นตอนการรับบริจาคเงิน

ขั้นตอน	วิธีการ	หมายเหตุ
บริจาคผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑. งานการเงินโรงพยาบาล เวียงป่าเป้า ๒. ระบบ E-Donation  <p>บัญชีอิเล็กทรอนิกส์ WIANGPAPAD HOSPITAL เพื่อช่วยเหลือคนที่ ๕</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินรับเงินออกใบเสร็จรับเงิน และส่งมอบงานธุรการเพื่อออกใบอนุโมนบัตร - ระบบจะดำเนินการนำเงินบริจาคเข้าบัญชีเงินบริจาคโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า 	นำไปลดหย่อนภาษีได้ ระบบจะดำเนินการนำไปลดหย่อนภาษีให้ผู้บริจาค
๓. ผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี เงินบริจาค โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เลขที่ ๖๗๐-๐-๖๒๕๔๕๔-๘	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อผู้บริจาคโอนเงินเข้าบัญชีแล้ว ส่งสลิปการโอนเงินให้แก่โรงพยาบาลพร้อมซื้อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โรงพยาบาลตรวจสอบบัญชี - งานการเงินออกใบเสร็จ และส่งมอบงานธุรการเพื่อออกใบอนุโมนบัตร - งานธุรการจัดส่งใบเสร็จ และใบอนุโมนบัตร ตามซื้อ ที่อยู่ที่ให้ไว้ 	นำไปลดหย่อนภาษีได้
๔. การบริหารเงินบัญชีเงิน บริจาคโรงพยาบาลเวียงป่า เป้า	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินจะมีการแยกทะเบียนคุณตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคเงิน - การนำเงินบริจาคออกมาใช้จ่าย จะต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการเงินบริจาค และตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคเป็นสำคัญ 	

๓. ขั้นตอนการรับบริจากเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ

ขั้นตอน	วิธีการ	หมายเหตุ
ผู้บริจากนำเครื่องมือแพทย์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ บริจากได้ ดังนี้		นำไปลดหย่อนภาษีได้เฉพาะนิติบุคคลเท่านั้น
๑. นำเครื่องมือมาบริจากได้ที่โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า	<ul style="list-style-type: none"> - กรอกใบขอบริจากเครื่องมือหรือ อุปกรณ์ทางการแพทย์ เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ที่งานการเงิน พร้อม นำไปเสร็จมาด้วย - โรงพยาบาลรับมอบเครื่องมือ อุปกรณ์ฯ - งานธุรการออกใบอนุโนมานบัตร ให้แก่ผู้บริจาก 	
๒. ส่งเครื่องมือมาบริจากที่โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานแจ้งบริจากเครื่องมือ ประเภทเครื่องมือ ชนิดของเครื่องมือ พร้อมแนบใบเสร็จมา กับเครื่องมือ อุปกรณ์ที่บริจาก - แจ้งชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ผู้บริจากให้ชัดเจน - งานธุรการออกใบอนุโนมานบัตร ให้แก่ผู้บริจาก 	
๓. การลงทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับเครื่องมือ และอุปกรณ์ฯ และรับบริจากแล้ว ให้นำไป ลงทะเบียนครุภัณฑ์ที่งานพัสดุ 	
๔. การพิจารณาส่งไปยังหน่วยงานผู้ใช้	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุดำเนินการลงทะเบียน ครุภัณฑ์แล้วจะส่งครุภัณฑ์ดังกล่าว ไปที่หน่วยงานผู้ใช้เพื่อใช้งานต่อไป 	

๔. ขั้นตอนการรับบริจาคสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอน	วิธีการ	หมายเหตุ
๑. ผู้บริจาcmีหนังสือขอรับบริจาค สิ่งก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริจาคมีหนังสือขอรับบริจาค สิ่งก่อสร้าง พร้อมแบบเอกสาร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑) แบบแปลน และประมาณการ ราคาสิ่งปลูกสร้าง ๒) ช่างผู้ออกแบบทุกสาขาที่ เกี่ยวข้อง ผู้ประมาณการราคา และ ผู้ควบคุมงาน ๓) ยอดปรับสมดบัญชีล่าสุด มีเงินใน บัญชีไม่ต่ำกว่าประมาณการราคา สิ่งก่อสร้าง 	ทั้งนี้การบริจาคจะต้องไม่มี การผูกพันหรือก่อให้เกิด เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนแต่ อย่างใด
๒. โรงพยาบาลดำเนินการส่ง เอกสารไปยัง สสจ.เชียงราย เพื่อขออนุมัติไปยังกระทรวง สาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> - โรงพยาบาลดำเนินการจัดประชุม คณะกรรมการเงินบริจาค โรงพยาบาล เพื่อพิจารณาถึงความ จำเป็น ประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ และประโยชน์ต่อโรงพยาบาล ความคุ้มค่าคุ้มทุน ข้อดีข้อเสีย ทั้งด้านทรัพยากร ทรัพยากรบุคคล สิ่งแวดล้อม ภาระที่อาจเกิดขึ้นทั้ง ปัจจุบันและอนาคต - หากมีมติรับบริจาค ดำเนินการส่ง หนังสือขออนุญาตใช้พื้นที่พร้อมแบบ เอกสาร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑) คำสั่งคณะกรรมการรับเงินและ ทรัพย์สินบริจาค ๒) รายงานการประชุม ๓) แบบแปลนโรงพยาบาล ๔) แบบแปลนอาคารที่จะรับบริจาค พร้อมใบประกอบวิชาชีพ สถาปนิก และวิศวกรทุกสาขาที่ เกี่ยวข้อง ๕) ยอดปรับสมดบัญชีผู้บริจาคwanที่ ล่าสุด 	
๓. การลงทะเบียน		

๔. ส่งมอบพื้นที่	- หากได้รับอนุมัติให้ใช้พื้นที่จาก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ดำเนินการส่งมอบพื้นที่ให้แก่ผู้ บริจาคต่อไป	
------------------	---	--

(นาม
ที่อยู่

.....
.....

วันที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

เรื่อง ขอบริจาค.....

ด้วย ข้าพเจ้า มีความประสงค์บริจาค.....
จำนวน เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

.....
(.....)

(ชื่อ-สกุล)

ที่อยู่

วันที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

เรื่อง ขอบริจากทรัพย์สิน

ด้วย ข้าพเจ้า มีความประสงค์บริจาก

ทรัพย์สินบริจาก จำนวน รายการ ดังต่อไปนี้

๑.	.....	วงเงิน.....	บาท
๒.	.....	วงเงิน.....	บาท
๓.	.....	วงเงิน.....	บาท
๔.	.....	วงเงิน.....	บาท
๕.	.....	วงเงิน.....	บาท
รวมเป็นเงิน		บาท (.....)	

เพื่อ.....

ทั้งนี้ ขอให้ออกใบอนุโนมานบัตรในนาม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

ผู้บริจาก

หมายเหตุ : โรงพยาบาลจะออกใบอนุโนมานบัตรให้ทุกราย กรณีไม่แนบใบเสร็จทรัพย์สินจะไม่สามารถระบุวงเงิน
ใบอนุโนมานบัตรได้



รายเบี้ยบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ

W.P. അക്കൗ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของหน่วยบริการในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ วรรคท้า แห่งรัฐบัญญัติว่าด้วยเงินบำรุง
ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบ
ของกระทรวงการคลัง จึงทรงพระ恩ปฎล์ดังนี้

“ทรัพย์สิน” หมายถึง สิ่งหรือทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการ เพื่อใช้ประโยชน์ในการของหน่วยบริการ

“หน่วยบริการ” หมายถึง

(๑) โรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัยเคลื่อนพะเกียวตี หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่ปฏิบัตางานในลักษณะเดียวกัน หรือ

(๗) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือหน่วยงานอื่นใด ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการและประสานงานกับการสาธารณสุข ตามที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่าคณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคมหันหน้าไปบริการ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดี ซึ่งได้ให้ปลัดกระทรวงสาธารณูปการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยเรื่องข้อหาเดียวกับป้องกันハウการได้ด้วยความชอบด้วยกฎหมาย

หมวด ๓
กฎหมายการค้า

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน ประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยบริการเป็นประธานและให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งกรรมการอื่นรวมกันอย่างน้อยห้าคนแต่ไม่เกินสิบคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ผู้แทนภาคประชาชน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยบริการหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยบริการเพียงคนละ一人



ข้อ ๗ ให้คณบกรกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) วางแผนการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๒) พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๓) วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๔) จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๕) ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๖) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคซึ่งต้นให้สอดคล้องกับพิธีทางการพิฒนาของหน่วยบริการ

**หมวด ๒
การรับเงินหรือทรัพย์สิน
ส่วนที่ ๑
หลักการทั่วไป**

ข้อ ๘ การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องพิจารณาลึกลงถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของหน่วยบริการที่จะได้รับ
- (๒) ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขขูกันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้โดยเด็ดขาด
- (๓) ต้องคำนึงถึงประโยชน์และการที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยบริการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

ข้อ ๙ ห้ามมิให้หน่วยบริการรับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคระบุเงื่อนไขของการบริจาคอันเป็นภาระหรือข้อเรียกค้างเก่าหน่วยบริการเกินความจำเป็น

ในการรับบริจาคที่ดินจากเอกชนที่ใช้ประโยชน์ในหน่วยบริการ หากไม่มีแผนงานหรือโครงการชัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ของผู้ที่แสดงความประสงค์จะยกที่ดินให้แก่หน่วยบริการห้ามหน่วยบริการรับบริจาคที่ดินดังกล่าว

**ส่วนที่ ๒
การรับเงินบริจาค**

ข้อ ๑๐ การรับเงินบริจาคของหน่วยบริการให้รับได้ดังนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือคิริอาท์ที่ธนาคารสั่งจ่าย
- (๓) ฝ่ายบัญชีเงินฝากธนาคาร
- (๔) รับเงินบริจาคโดยวิธีอื่นๆ เช่น ฝ่ายบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต



ข้อ ๑๑ ให้หน่วยบริการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นธนาคารพาณิชย์ประจำกองทัพฯ
ชื่อบัญชี “บัญชีเงินบริจาคของ (เมืองไทยมิวิวิว)” เพื่อรับเงินบริจากของหน่วยบริการ

ข้อ ๑๒ หน่วยบริการที่ได้รับเงินบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจาคโดยระบุชื่อผู้บริจาก
จำนวนเงินที่รับบริจาค หรือข้อมูลอื่นใด เพื่อให้ผู้บริจาคเชื่อเป็นบุคคลธรรมดายืนติบุคคลนี้ไปดำเนินการ
ลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากร

กรณีผู้บริจาคกำหนดว่าดูประสมในการบริจาคไว้ ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินนั้นให้ชัดเจน

กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาค ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ผู้มีประสมคงจะออกนาม”

กรณีการรับเงินสดฝ่ายตัวบริจาคไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้ง
เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเงินจากตัวบริจาค และนำเงินพร้อมทั้งรายงานสรุปจำนวนเงินที่ได้รับฝ่ายตัวบริจาค^ส
ส่งให้หัวหน้าการเงินเพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยบริการทราบ

ส่วนที่ ๓ การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นของสังฆารามทัพฯ

ข้อ ๑๓ กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินให้แก่
หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจาคร่วมทั้งการระดับพื้นในที่ดิน

(๒) ประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน
ที่รับบริจาคโดยเทียบเคียงราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

(๓) การรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ผู้บริจาคได้ก่อสร้างเองในที่ดินซึ่งหน่วยบริการ
ขอใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น หน่วยบริการที่ขอใช้ประโยชน์จึงต้องทำความตกลงกับส่วนราชการนั้นๆ
ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

(๔) การรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้างที่ผู้บริจาคได้ก่อสร้างเองในที่ดิน ซึ่งอยู่ใน
ความปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยบริการ หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น
ให้หน่วยบริการใช้ดุลยพินิจในการรับบริจาคอาคารที่มีผู้ประสงค์จะก่อสร้างโดยอาจกำหนดให้ผู้บริจาค^ส
มีหลักประกันการก่อสร้างอย่างหนาแน่นโดยวัยกีได้

(๕) ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการก่อนการรับบริจาค โดยส่งข้อมูลในการรับบริจาค^ส
และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน
ขอให้คำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นในการก่อสร้าง ตลอดจนแผนการบริหารจัดการด้านกำลังคน บริหารทรัพยากร
ที่เหมาะสม และต้องส่งเอกสารที่ผู้บริจาคแจ้งความประสงค์จะขอเบิกมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๔ กรณีรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้างให้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) จะต้องก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างตามแบบแปลนมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

(๒) หากมีความจำเป็นจะใช้แบบแปลนที่ไม่ใช่แบบแปลนตาม (๑) จะต้องเป็นแบบแปลน
ที่มีผู้รับผิดชอบทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทุกสาขา ลงนามรับรองในแบบแปลน โดยผู้รับรองต้องแนบใบอนุญาต
ให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขาวิชาตามกฎหมายมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้หัวหน้าหน่วยบริการ
ที่จะรับบริจาครับรองว่าได้ตรวจสอบผู้รับรองในแบบแปลนถูกต้องแล้ว



(๓) หัวหน้าหน่วยบริการที่จะรับบริจากจะต้องให้ความเห็นชอบผังหลักภาระงานก่อสร้างด้วย และหากมีปัญหาให้ปรึกษาอย่างแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นกรณีไป
ข้อ ๑๕ อาการ งานก่อสร้างที่รับบริจากไปว่าจังปูกลสร้างในที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุหรือในที่ดินอื่น ให้แจ้งกรมธนาคารชั้น หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับที่ดินที่ราชพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ปูกลสร้างเสร็จ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๑๖ ผู้บริจากที่มีความประสงค์จะติดตั้งซึ่งผู้บริจากหรือซื้ออื่น เป็นชื่ออาคารหรือทรัพย์สิน ที่บริจากให้หน่วยบริการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามนัยระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการตั้งชื่อหน่วยบริการ อาคาร หรือทรัพย์สิน ของหน่วยบริการที่ได้รับจากผู้บริจากหรือที่ได้จัดสร้าง หรือซื้อจากเงินที่ได้รับบริจาก พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑๗ การออกแบบฐานการรับบริจากทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้หน่วยบริการ ออกหนังสือรับรองการบริจากและระบุนามบุคคลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓ เพื่อให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล นำไปติดตั้งย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากร ในกรณี สำหรับบุคคลธรรมด้าซึ่งไม่สามารถ นำไปขอลดหย่อนภาษีเงินได้ ให้หน่วยบริการประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี ออกหนังสือตอบข้อบุคคลหรือออกใบอนุญาตให้แก่ผู้บริจากหรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจากดังกล่าวด้วยไป

ส่วนที่ ๔ การรับบริจากทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๘ กรณีมีผู้บริจากทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ ศิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

(๒) ประเมินราคาราทรัพย์สินที่รับบริจาก

กรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจากประสงค์จะนำไปดำเนินการขอลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากรต้องเป็นการบริจากทรัพย์สินใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

ข้อ ๑๙ การออกแบบฐานการรับบริจาก ให้หน่วยบริการออกแบบหนังสือรับรองตามบุคคล ที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓

หมวด ๓ การใช้เงิน การจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๐ การใช้เงินบริจากและดอกผลที่เกิดขึ้นจะนำไปป้องกันหรือขยายให้เต็มที่ เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ

เงินบริจากที่ระบุวัตถุประสงค์ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาก สำหรับปัจจัยบริการที่ดีงาม วัตถุประสงค์หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้เมื่อซัดเจนให้ใช้เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด



ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายหรือก่อหนี้มุกพันเงินบริจาคของหน่วยบริการทุนระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ รับภัยด้วยกับการรับเงิน การเปิดเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และวธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

รับภัยด้วยกับการจัดซื้อจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งตอกยอยเงินบริจาคโดยไม่ใช้เงินบริจาคบันรวมกับเงินประจำบัญชี ให้เป็นไปตามกฎหรือระเบียบที่กระทรวงสาธารณูปโภคกำหนด

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความ согласกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยบริการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินบริจาค และส่งรายงานมาที่หน่วยงานคลังของส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อรายงานกรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยบริการเก็บรวบรวมหลักฐานทั้งหมด และรายงานต่อหน่วยงานที่ดูแลด้วยกันเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบนำไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปิยะสกล สถิตสัตย์หาด)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณูปโภค



ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ
โดยใช้เงินบริจากของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาก รวมทั้งดอกผล ของเงินบริจาก โดยไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับเงินงบประมาณ เป็นไปด้วยความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องเรียบง่ายกระทรงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ โดยใช้เงินบริจากของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาก และทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจึงทรงพระเปรียบไว้ ดังนี้
ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุโดยใช้เงินบริจากของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบทองเทาของราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาก รวมทั้งดอกผล ของเงินบริจาก โดยไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับเงินงบประมาณของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๕ ให้ปลดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ในการวินิจฉัยข้อดุลยพินัยทางการบัญชีตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“หน่วยบริการ” หมายถึง หน่วยบริการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาก และทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ด้วยหนังสือที่ออกให้ และการบริหารพัสดุภาครัฐ



“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหัวหน้าหน่วยบริการ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขฯ ด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขฯ ด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจากของหน่วยบริการ

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งสัตว์ของหน่วยบริการ โดยการซื้อ จ้าง เป่า แลกเปลี่ยน

“สัตว์” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างอื่นๆ แบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการ ที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่ไม่คลุมท้องงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดายังไอนิดบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างคุกจ้าง ของหน่วยบริการ การรับขนในการเดินทางไปรำขารหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยบริการ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างอื่นๆ แบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

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

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรสิ่งที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำลายกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสารช รั้ว ท่อระบายน้ำ หอดังน้ำ ถนน ประจำ ไฟฟ้า หรือลิฟต์ อื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

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

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดายังไอนิดบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยบริการในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กัญามะ เศษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศึกษาวนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่น ที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยบริการ

“งานจ้างอื่นๆ หรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดายังไain หรือไอนิดบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ



“ที่ประชุมของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเบรย์บเทียบราคาที่ผู้เสนอเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาน้ำมันจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางและขั้นทะเบียน ผู้ประกอบการกำหนด

(๒) ราคาน้ำมันจากฐานข้อมูลราคากลางอิสระของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาน้ำมันจากการสืบราชการกห้องคลад

(๕) ราคาน้ำมันที่โดยชอบด้วยกฎหมายปีงบประมาณ

ในกรณีที่มีราคาน้ำมัน (๑) ให้ใช้ราคาน้ำมัน (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาน้ำมัน (๑) แต่มีราคาน้ำมัน (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาน้ำมัน (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาน้ำมัน (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ ของหน่วยบริการเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาน้ำมัน (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาน้ำมัน (๔) หรือ (๕) โดยจะใช้ราคาน้ำมัน (๔) หรือ (๕) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยบริการเป็นสำคัญ

“เงินบริจาค” หมายถึง เงินบริจาคตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขฯ ด้วยเงินบริจาคและ ทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ

ส่วนที่ ๒ ผู้อำนวยการและกรรมการอนุกรรมการ

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและการลงนามในข้อตกลงหรือสัญญา ให้เป็นอำนาจของหัวหน้า

ส่วนราชการ

ข้อ ๙ หัวหน้าส่วนราชการอาจมอบอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้แก่ผู้อำนวยการ หรือผู้สำเร็จการดำเนินการตามความเหมาะสมได้

หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป



**ข้อ ๑๐ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง**

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยมีคุณสมบัติ และหน้าที่ เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ เว้นแต่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๒ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดความเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

**ส่วนที่ ๒
กระบวนการซื้อหรือจ้าง**

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปประการงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๓ ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา คณะกรรมการนี้จะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขอมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างได้ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่เมื่อได้รับการจัดทำเป็นผลิตภัณฑ์ไว้กับ กระบวนการอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อ ที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคนหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปประการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๕ งานจ้าง ออกรูปแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการวิสามารถหนึ่ง และวรรณคาม ให้นำข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม



รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๑๔ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจาก การซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป

รายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๗) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากการเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่ไม่วางเงินเดือนอยู่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งไม่อาจทำรายการตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายการตามวรรคหนึ่ง เอกสารรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๑๕ ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และห้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคากลางของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาที่ขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่ซื้อครั้งลังสุดประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ

(๖) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการซื้อหรือข้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๑๗ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(๒) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น



ข้อ ๑๙ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๑๗ แต่ละคนจะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ อุปจังประจ้า พนักงานราชการ หรือพนักงานกระทรวง สาธารณสุข โดยให้ค่านิสัยลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในการนี้จะเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยบริการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แล้วจำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการซื้อหรือจ้าง เป็นกรรมการตรวจ

รับฟังดู

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคน จะตรวจสอบการแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อ หรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๒๐ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีสิทธิหนึ่งในการลงตัว โดยประธานกรรมการ ต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้ง ประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ออกเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียง เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเป็นเสียงข้า烛 เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับฟังได้ออกเสียงที่ต้องการเสียง

กรรมการของคนใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแยกไว้ด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องเชิงที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการ และกรรมการ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อ หรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นถูก�除จากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการ ที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรท่อไป

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๑ การซื้อหรือจ้าง ในหมวดนี้ให้ใช้วิธีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อจ้างตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ แล้วแต่กรณีแล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการ กำหนดรายโดยรายหนึ่ง หรือหลายรายให้เข้ายื่นข้อเสนอราคา หรือให้เข้ามายื่นราคาราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่า ผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคานอกห้องตลาด หรือราคานี้ประมูลได้ หรือราคานี้คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคางานเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด เสนอผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นที่อ่อนน้อมถ่อมตน



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

สนับสนุนในการพิจารณา

กรณีเขียนบัญชีประกอบการมาเสนอราคาทลายรายให้กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในหนังสือเขียนชวนให้ขัดเจน

ข้อ ๒๒ กรณีวงเงินในการจัดซื้อจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่เจรจาลงราคา กับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วดำเนินการตามข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง (๒)

ข้อ ๒๓ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจขออนุมัติสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประ韶ผลผู้ซึ่งการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยบริการ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยบริการนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ เป็นหนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๒๔ กรณีที่ได้เขียนบัญชีประกอบการมาเสนอราคาทลายราย ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยบริการดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยบริการ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามที่หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการแล้ว กรณีที่หน่วยบริการ สามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ซึ่งการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก
(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อนมีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุ มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยบริการนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการมากที่สุด กรณีที่หน่วยบริการสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นดังนี้

(ก) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(ข) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(ค) บริการหลังการขาย

(ง) พัสดุที่รู้ด้วยการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(จ) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(ฉ) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คัดแนบรวมสูงสุด เป็นผู้ซึ่งการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยบริการไม่อาจเลือกให้เกณฑ์อื่นประกอบ และจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

ให้หน่วยบริการแจ้งเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและนำข้อเท็จจริงไว้ ในหนังสือเขียนชวนด้วย



การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่ ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการทำหนังสือแนบท้ายช่วน ให้กระทำได้ เอกสารกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาก๊อ หรือราคาจ้าง

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

(๓) การบอกรับวาระสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นส่วนราชการก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวาระดังเช่นวาระ หรือการบอกรับ เป็นส่วนราชการเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกคืนหากข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่าย สารสนเทศให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาก๊อ หรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือแนบท้ายช่วนด้วย

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๒๕ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๒๕ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำ พันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายนอกประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยบริการคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา เมื่อหน่วยบริการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้า จากเงินค่าซองหรือค่าจ้างในแต่ละรายการกันแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ส่วนที่ ๓

การเข้า

ข้อ ๒๗ การเข้าสังหาริมทรัพย์ และการเข้าสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเข้าสังหาริมทรัพย์ ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเข้าล่วงหน้าในการเข้าสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเข้าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) การเข้าจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนทั้งสัญญา
- (๒) การเข้าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา



การเข้าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๒๕ การเข้าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เป้าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในการใช้

(๒) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของหน่วยบริการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอและถ้าสถานที่เข้านักว่างขาด พอกใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการได้

(๓) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการในกรณีที่ต้องการประหัยเดินทางประจำ

(๔) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของหน่วยบริการในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ การเข้าให้ดำเนินการเจ้าหน้าที่ขายกลางราคา กับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๒๖ ก่อนดำเนินการเข้า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาก่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งสภาพด้วย (ถ้ามี) และราคาก่าเช่าครึ่งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ข้อ ๓๐ อัตราค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์รวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่จะกำหนดไว้ในสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๓
งานจ้างที่ปรึกษา

ส่วนที่ ๑
บทที่ว่าป

ข้อ ๓๑ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยบริการ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ชื่อทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เนื่องแต่ว่ามีหน้าที่รับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยบริการแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในครั้งนี้จะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรไทยได้ สาขาวิชาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้



ส่วนที่ ๒
กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอใบเบตของงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๖ ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคนหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวาระคนี้ ให้นำข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๗ 在การจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอผู้อำนวยการ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

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

การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและหนังสือเชิญชวน

เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายจ้างตามวาระหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๘ 在การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อบริรักษ์การตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
- (๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคน รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการ ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓๙ คณะกรรมการตามข้อ ๓๘ แต่ละคนจะได้ประกอบด้วย นารายณ์กรรมการ ๑ คน และกรรมการ อายุต่ำกว่า ๕ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือพนักงานกรุงเทพ สาธารณะ โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ



ในการนี้จะเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยบริการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยกีด
แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวาระคนหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคน ควรแต่งตั้งผู้ช่วยการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ
เกี่ยวกับงานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๓๖ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่อง
ซึ่งที่ประชุมพิจารณาให้นำความตามข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๗ การจ้างที่ปรึกษา ในหมวดนี้ให้ใช้วิธีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๓๓ แล้ว ให้คณะกรรมการ
ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนด
รายได้รายหนึ่ง หรือหลายรายให้เขียนข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา

(๒) กรณีเชิญชวนที่ปรึกษารายหนึ่งรายได้เข้าเสนอรำคำ ให้พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา^๑
และเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการ
มากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ฝ่ายคัดเลือกไว้ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

กรณีเชิญที่ปรึกษามาเสนอราคาหลายรายให้กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน^๒
และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในหนังสือเชิญชวนให้ชัดเจน

ข้อ ๓๙ ให้นำความในข้อ ๒๓ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษา^๓
โดยอนุโลม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๔๐ กรณีเชิญชวนที่ปรึกษาหลายรายเข้าเสนอราคาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหาร
และวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รับผิดชอบการส่งเสริมหรือ^๔
สนับสนุน และ (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพ
ตามหลักวิชาชีพอยู่แล้วหรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยบริการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ที่นักวิชาชีพแล้ว
และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด



(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ขึ้นชื่อให้หน่วยบริการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยบริการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๑ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่น เศรษฐกิจ จำนวนคน - เดือน (man - months) เท่าที่จำเป็น ด้วยค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินกว่า อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด (ด้ำมี) ด้วย

ค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้าประกันของธนาคารภายนอกประเทศมาค้าประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยบริการคืนหนังสือค้าประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญามื่อหน่วยบริการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลิตงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

หมวด ๕

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ส่วนที่ ๑

บทที่ว่าไป

ข้อ ๔๓ ในกรณีหน่วยบริการได้ไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้ ที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้

ข้อ ๔๔ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญา กับหน่วยบริการ ต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานนั้นโดย เป็นคู่สัญญา กับหน่วยบริการนั้น

(๒) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างในงานนั้นโดย เป็นคู่สัญญา กับหน่วยบริการในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ



ข้อ ๔๕ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดاجะต้องมีสัญชาติไทย และเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประจำปีพัสดุปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๔๖ ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐอื่น นำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้าง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อตกลงสัญญาได้

ข้อ ๔๗ ห้ามให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญา กับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๔๘ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้าง เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเดิม ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างที่สำคัญ และเป็นไปตามมาตรฐาน งานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามวาระงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ ๔๙ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญ งานก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทน ให้ผู้ว่าจ้าง ให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการควบคุม งานก่อสร้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอม จากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒

กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๐ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมาโดยชอบ หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

รายงานของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๑ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานของงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างสนับสนุนผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการ ดังต่อไปนี้

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



(๕) วงศิณค่าก่อสร้างโดยประมาณ

(๖) ค่าจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยประมาณ

(๗) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานซึ่งอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติต่อตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในงานจ้างอภิแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือหนังสือเชิญชวน
เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานตามวาระหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้าง
ต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๒ ในการดำเนินการจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการ
แต่ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างขึ้นเพื่อบัญชาติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับ
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๒) คณะกรรมการตรวจสอบสุดในงานจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละคณะ รายงานผล
การพิจารณาต่อผู้อำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอผู้อำนวยการ
พิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๕๒ แต่ละคณะ
ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอีกน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
พนักงานราชการ หรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

นอกเหนือจากการนี้ตามวาระหนึ่ง จะแต่งตั้งผู้ช่วยการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอก
ในงานที่จ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยกีดี

ข้อ ๕๔ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่อง
ซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๕ งานจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในหมวดนี้ให้ใช้วิธามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๕๖ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานของงานจ้างอภิแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง

ตามข้อ ๕๑ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างอภิแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการรายได้รายหนึ่ง หรือหอการค้ารายชื่อและหน่วยงานหรือ
โดยเห็นความสามารถแล้วและมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างนั้นให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม (ถ้าต้อง เป็นประวัติชน
ต่อหน่วยบริการมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น)



กรณีที่ได้เชิญผู้ให้บริการมาเสนอราคากลยุ่ยราย ให้หน่วยบริการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานดังๆ ของผู้ให้บริการแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ เพื่อให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อ ของผู้ให้บริการรายนั้นออกจาก การเสนอในครั้งนี้

ในการยื่นฟ้องให้บริการรายได้เสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่าง ไปจากเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนี้ไม่มี ผลทำให้เกิดการรู้ดีเบรี่ยงเบรี่ยงต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเดลิกันอย่าง ให้พิจารณาผ่อนปรน การตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตามวาระสอง ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการ แล้วให้เสนอจังจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับ

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๒๙ วรรคหนึ่ง (๓) มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

(๔) อัตราค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๕๗ ให้นำความในข้อ ๒๙ มาใช้บังคับกับการประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยอนุโลม

หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑
สัญญา

การทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๕๘ การลงนามในข้อตกลงหรือสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจ ของหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๕๙ ให้หน่วยบริการทำสัญญาตามแบบสัญญาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ



การทำสัญญารายได้จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยบริการเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หน่วยบริการเห็นว่าจะมีปัญหานามทางเสียเปรียบหรือไม่รับกุญแจ ก็ให้สร้างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุด พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบ มาแล้ว ก็ให้กระทำได้

กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยบริการอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำสัญญา ตามวรรคหนึ่งก็ได้

ในการนี้ที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือไว้ต่อ กันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๖๐ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตรายาวยังตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคاضุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตัวในอัตรา ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณะไปก่อ ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะ กำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยบริการเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะ เกิดความเสียหายแก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตรา หรือจำนวนเงินตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้ผู้อำนวยการ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญา ของหน่วยบริการจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือผลกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์ สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในการนี้การจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายใต้กำหนดตามสัญญา แต่ยังขาด ส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาก็ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นโดย ให้ปรับเต็มราคาของหัวชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมหัวค่าติดตั้งหรือทดลองค่าวัย ถ้าติดตั้งหรือทดลอง เกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคากองหัวด

หัวนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเขียวขวนให้ขัดเจนด้วย

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



ข้อ ๖๒ ให้หน่วยบริการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีบุคลาดังเดิมที่ได้ลงนาม ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา หรือข้อตกลง ขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา หรือข้อตกลง เป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ข้อ ๖๓ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ห้ามแก้ไขจนกว่าได้ หน่วยบริการเสียประโยชน์

(๒) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยบริการหรือประโยชน์สาธารณะ ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยบริการเห็นว่าจะมีปญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย วิธีการประมูลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดค่างเพิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลา ส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อร่วมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม และวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหน่วยงานรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในการนี้เมื่อการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๖๔ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญา หรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยบริการต้องพิจารณาเปรียบคุณค่าพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้ง ราคากล่องพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถ รับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ส่วนที่ ๒ หลักประกัน

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๖๕ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เทคหรือตราฟ์ที่ธนาคารเขียนสั่งจ่าย ซึ่งเป็นHECKหรือตราฟ์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราฟ์ที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายนอกประเทศไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพัฒนาชั้นและประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของกระทรวงการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในให้ทราบ

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย



ข้อ ๖๖ หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเดิมในอัตราอัตรายละห้าของเงินงบประมาณหรือราคاضุดที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าอัตรายละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจ้างที่มีระยะเวลาพ้นตามสัญญากิน ๓ ปี และพัสดุนี้ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราอัตรายละห้าของราคاضุดที่ส่งมอบในเดือนปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการคำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคاضุดที่ส่งมอบแต่ต่างไปจากราคานิรบบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครรบบปีในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่ทำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงานดัดหดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยบริการหักเงินค่าพัสดุงานดัดหดท้ายของปีนั้นที่หน่วยบริการจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามภาระหนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนให้เข้าร่วมประชุม หรือในสัญญาด้วย

ในการนี้ที่คู่สัญญาวางแผนหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนหรือสัญญาให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๖๗ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางแผนหลักประกัน

ข้อ ๖๘ ให้หน่วยบริการคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยบริการได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้าประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในการนี้คู่สัญญาไม่สามารถรับภัยในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้าประกันให้แก่คู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้าประกันทราบด้วย

ข้อ ๖๙ ใน การทำสัญญา หากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วางเงินตามสัญญานี้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางแผนรับให้แก่บงบเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอ卜คุณถึงความรับผิดชอบคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานลากข้ามเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง ตามสัญญางานเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยบริการกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๐ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๒๖ วรรคสอง หรือข้อ ๔๓ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยบริการได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางแผนที่แก่กันมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันนี้ได้ทันที แต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนและในสัญญาด้วย



หลักประกันผลงาน

ข้อ ๗๑ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยบริการกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานไปแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยบริการกำหนด ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่น่ากว่า อัตราที่หน่วยบริการกำหนด คู่สัญญา มีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารภายนอกประเทศไทยมาค้ำประกันเมื่อการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ ๗๒ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงิน ที่จะจ่ายแต่ละครึ่งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายนอกที่มีอายุการค้ำประกัน ตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดตามวิธีการค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หมวด ๕

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๗๓ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ในระเบียนนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด ๖

การทั้งงาน

ข้อ ๗๔ การทั้งงาน ในระเบียนนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด ๗

การบริหารพัสดุ

ข้อ ๗๕ การบริหารพัสดุ ในระเบียนนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

นายปิยะสกล สกลสัตยานุ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ลง: ส.ก.ส.



(ชื่อ-สกุล)

ที่อยู่

วันที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

เรื่อง ขอบริจาคเงิน

ด้วย ข้าพเจ้า มีความประสงค์บริจาค

เงิน จำนวน บาท (.....)

เพื่อ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ

โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

วัน / เดือน / ปี : ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

- หัวข้อ : ๑. คำสั่ง โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง แต่งตั้งสมาชิกกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต
๒. แนวทางการดำเนินงานกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริตโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า
๓. มาตรการการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๔. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญประชุมกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต
๕. สรุปรายงานการประชุมกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูล : ๑. คำสั่ง โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า เรื่อง แต่งตั้งสมาชิกกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต จำนวน ๒ แผ่น

๒. แนวทางการดำเนินงานกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริตโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า จำนวน ๓ แผ่น
๓. (ร่าง) มาตรการการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค โรงพยาบาลเวียงป่าเป้า ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๙ แผ่น
๔. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญประชุมกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต จำนวน ๑ แผ่น
๕. สรุปรายงานการประชุมกลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จำนวน ๖ แผ่น

Link ภายนอก : www.wpp-hospital.com

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางสาวรัตติยา โยรา)

(นายสิทธิศักดิ์ คำศรีสุข)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงป่าเป้า

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวรัตติยา โยรา)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓