



คู่มือการปฏิบัติด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
โครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงาน
เขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต

สนับสนุนการดำเนินงาน
โดย สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.)

คำนำ

การจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อประชาชนนับเป็นมิติใหม่ของการทำงานในลักษณะเครือข่าย โดยใช้พื้นที่กลุ่มจังหวัดเป็นฐานในการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยใช้พื้นที่ระดับกลุ่มจังหวัดเป็นฐานในการทำงานแบบมีส่วนร่วม ซึ่งต้องมีการสานพลังซึ่งกันและกัน ทั้งพลังปัญญา พลังสังคม และพลังรัฐ ร่วมกันจัดการประเด็นหรือปัญหาทางสุขภาพที่สำคัญของประชาชนในเขตพื้นที่

โครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต จึงเป็นโครงการฯ ที่สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) จัดทำขึ้น เพื่อสนับสนุนให้มีการจัดตั้งกลไกและการดำเนินงานในพื้นที่เขตสุขภาพที่ทุกภาคส่วนเข้ามาร่วมกันพัฒนาโดยการถกแถลง แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้และความคิดเห็น เพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางแนวทางของนโยบายสาธารณะร่วมกัน

คู่มือการปฏิบัติด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เล่มนี้ สช. ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของผู้รับการสนับสนุนโครงการ เนื้อหาประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ แนวทางการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน ส่วนที่ ๒ แนวทางการปฏิบัติด้านนิติกรรม และการเงิน ส่วนที่ ๓ การติดตาม การประเมินผล โครงการ การขยายเวลาและการสิ้นสุดโครงการ และ ภาคผนวก ได้แก่ แบบฟอร์ม และตัวอย่างต่าง ๆ โดยหวังว่าจะสามารถสื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วมกัน ระหว่างผู้รับการสนับสนุนโครงการ และ สช. ทั้งนี้ เพื่อเกิดการประสานและการทำงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ได้เป็นอย่างดี หากมีข้อเสนอแนะประการใด กรุณาแจ้งให้ สช. ทราบด้วย เพื่อจะได้ประกอบการพัฒนาและปรับปรุงในโอกาสต่อไป จะเป็นพระคุณ

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

พฤศจิกายน ๒๕๕๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๓
แนวทางการสนับสนุนโครงการ	
ส่วนที่ ๑ แนวทางการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน	๔
ส่วนที่ ๒ แนวทางการปฏิบัติด้านนิติกรรม และการเงิน	๑๙
ส่วนที่ ๓ การติดตาม การประเมินผลโครงการ และการขยายเวลา การสิ้นสุดโครงการ	๒๓
ภาคผนวก	๒๔
ภาคผนวก ๑ แบบเสนอโครงการ	๒๕
ภาคผนวก ๒ การจำแนกหมวดค่าใช้จ่าย เกณฑ์การจัดสรรค่าใช้จ่าย และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ	๒๖
ภาคผนวก ๓ เอกสารประกอบการทำข้อตกลงในกรณีต่าง ๆ	๒๙
ภาคผนวก ๔ ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ	๓๐
ภาคผนวก ๕ เอกสารด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	๓๑
ภาคผนวก ๖ แบบฟอร์มหนังสือภายนอก	๘๓
ภาคผนวก ๗ แผนภูมิระยะทางระหว่างจังหวัด	๘๔

ส่วนที่ ๑

แนวทางการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

๑.๑ ความเป็นมา

ประเทศไทยมีการพัฒนาและปฏิรูประบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันกับสุขภาพมาตามลำดับ โดยช่วงแรกรัฐบาลเน้นเรื่องความเสมอภาคในการเข้าถึงและได้รับบริการสาธารณสุข จึงมีการขยายบริการสาธารณสุขให้ครอบคลุมประชากรทั้งประเทศ มีการจัดตั้งสถานบริการระดับต่าง ๆ ไล่เรียงจากกรุงเทพมหานคร จังหวัดทุกจังหวัด อำเภอทุกอำเภอ สถานีอนามัยและศูนย์บริการสาธารณสุขชุมชนครบทุกตำบล รวมทั้งพัฒนาและขยายการผลิตบุคลากรสาธารณสุข ในขณะเดียวกันนับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๐ เป็นต้นมา ประเทศไทยรับแนวคิดการสาธารณสุขมูลฐานที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม และบทบาทของประชาชนในการพัฒนาสาธารณสุข เป็นการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการพัฒนาสาธารณสุขจากเดิมที่เน้นบทบาทของรัฐและวิชาชีพเป็นศูนย์กลาง มาเป็นการพัฒนาสาธารณสุขบนฐานความร่วมมือกับภาคส่วนอื่น ที่ผสมผสานเรื่องสุขภาพเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีการขยายความร่วมมือกับกระทรวงต่าง ๆ ได้แก่ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น

การปฏิรูประบบสาธารณสุขหรือระบบสุขภาพมิได้หยุดอยู่เพียงเท่านั้น เมื่อมีการจัดตั้งสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (พ.ศ. ๒๕๓๕) เพื่อสนับสนุนการสร้างความรู้เชิงระบบรองรับการปฏิรูประบบและโครงสร้างต่าง ๆ ในระบบสุขภาพ โดยในทศวรรษล่าสุดนี้ ระบบสุขภาพได้ขยายความกว้างออกไปกว่าพรมแดนระบบสาธารณสุขเดิม มีภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามาเป็นผู้เล่นร่วมจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานในกำกับต่าง ๆ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคส่วนอื่น ๆ เป็นไปในทิศทาง “สุขภาพโดยคนทั้งมวล เพื่อคนทั้งมวล” (All for Health for Health for All) มีการออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิรูประบบสุขภาพ แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิรูประบบสุขภาพแห่งชาติ (คปรส.) จัดทำร่าง พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ เพื่อเป็นกฎหมายแม่บทด้านสุขภาพของประเทศไทยที่เน้นทิศทาง “สร้างนำซ่อม” (พ.ศ. ๒๕๔๓) มีการจัดตั้งกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ และการปรับเปลี่ยนโรงพยาบาลอำเภอบ้านแพ้วเป็นองค์การมหาชน (พ.ศ. ๒๕๔๔) มีการจัดหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า โดยยึดระบบการอภิบาลแบบมีส่วนร่วมจากหลายภาคส่วน (พ.ศ. ๒๕๔๕) มีการออกกฎหมายสุขภาพแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๐) ที่กำหนดให้มีคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (คสช.) โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีกรรมการจาก ๓ ภาคส่วน ทำหน้าที่สนับสนุนการพัฒนานโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพแบบเน้นการมีส่วนร่วม ที่เป็นการทำงานอภิบาลระบบแบบเครือข่าย (Governance by Networking) ที่เชื่อมโยงกับการอภิบาลโดยรัฐ

ปัจจุบันระบบสุขภาพของประเทศไทยเป็นพหุลักษณะเชื่อมโยงกับภาคส่วนอื่น และมีแนวโน้มที่ซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต จึงจำเป็นต้องบูรณาการการทำงานของส่วนต่าง ๆ ในระบบสุขภาพแห่งชาติให้หนุนเสริมการทำงานซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ เพื่อการมีสุขภาพดีถ้วนหน้าในทิศทางสร้างนำซ่อม รวมทั้งกระจายอำนาจ

และทรัพยากรให้ชุมชนท้องถิ่น และภาคส่วนต่าง ๆ ร่วมมีบทบาทหน้าที่ในการอภิบาลระบบสุขภาพ พัฒนา นโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ และจัดการงานด้านสุขภาพมากขึ้น

ในการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีมติเห็นชอบ เรื่องการปฏิรูประบบสุขภาพ ภายใต้การปฏิรูปประเทศไทย ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย (๑) การปฏิรูประบบการสร้างเสริมสุขภาพ การ ป้องกันโรค และการจัดการภัยคุกคามสุขภาพ ที่เน้นการปฏิบัติตามหลักการที่เรียกว่า “ทุกนโยบายห่วงใย สุขภาพ” (Health in All Policy) (๒) การปฏิรูประบบบริการสุขภาพ ที่เน้นการพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน ระบบบริการปฐมภูมิ และเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน เพื่อดูแลสุขภาพของครอบครัวและระยะยาว (๓) การปฏิรูป ระบบการผลิตและพัฒนาบุคลากรสุขภาพ (๔) การปฏิรูประบบการเงินการคลัง และระบบหลักประกันสุขภาพ และ (๕) การปฏิรูปการอภิบาลระบบสุขภาพและการพัฒนานโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ โดยเน้นบทบาทการมี ส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการระบบสุขภาพ

ต่อมา คณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้มีการประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงขององค์กร หลักด้านสุขภาพ ได้แก่ กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) สำนักงาน กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) สำนักงาน ประกันสังคม (สปส.) และกรมบัญชีกลาง ซึ่งได้มีความเห็นร่วมกันว่า ควรจะพัฒนากลไกหรือเครื่องมือเพื่อการ ขับเคลื่อนการปฏิรูประบบสุขภาพในระยะต่อไป สอดคล้องกับมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ มติ ๘ “การปฏิรูประบบสุขภาพ ภายใต้การปฏิรูปประเทศไทย” ที่ประชุมได้ข้อสรุปว่ามีประเด็นสำคัญที่ควร ขับเคลื่อนเพื่อปฏิรูประบบสุขภาพในระยะเร่งด่วนและในระยะยาว เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ พิจารณาสอนคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติให้ความเห็นชอบต่อไป ได้แก่ การปฏิรูประบบสุขภาพในระยะ เร่งด่วน เสนอให้จัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการปฏิรูประบบสุขภาพ ที่ยึดโยงการ ทำงานของหน่วยงานและองค์กรทุกภาคส่วน โดยใช้พื้นที่เป็นฐาน และการปฏิรูประบบสุขภาพในระยะยาวเสนอ ให้นำมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ มติ ๘ “การปฏิรูประบบสุขภาพ ภายใต้การปฏิรูป ประเทศไทย” เสนอต่อคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอต่อสภาปฏิรูปแห่งชาติ (สปช.) และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

ในการประชุมคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้มี มติเห็นชอบกับข้อเสนอประเด็นสำคัญที่ควรขับเคลื่อนเพื่อปฏิรูประบบสุขภาพทั้งในระยะเร่งด่วนและในระยะ ยาวข้างต้น และได้เสนอเรื่องดังกล่าวเข้าสู่การพิจารณาของ คสช. และหัวหน้า คสช. ได้อนุมัติการจัดตั้งเขต สุขภาพเพื่อประชาชนเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามที่คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติเสนอ ซึ่งต่อมา ได้มีการพัฒนารูปแบบการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อประชาชนขึ้น จนมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดตั้ง เขตสุขภาพเพื่อประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๖) และ (๘) แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

การจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อประชาชน นับเป็นมิติใหม่ของการทำงานในลักษณะเครือข่าย โดยใช้พื้นที่ระดับกลุ่มจังหวัดเป็นฐานในการทำงานแบบมีส่วนร่วม ซึ่งต้องมีการสานพลังซึ่งกันและกัน ทั้งพลังปัญญา พลังสังคม และพลังรัฐ ร่วมกันจัดการประเด็นหรือปัญหาทางสุขภาพที่สำคัญของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยจำเป็นต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมทางสุขภาพของเขตพื้นที่ของตนเอง เพื่อให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และมีการระดมสรรพกำลัง ทั้งองค์ความรู้ ความคิด และทรัพยากรในการขับเคลื่อนร่วมกัน ก่อนจะนำไปปฏิบัติภายใต้กลไกหรือกฎระเบียบตามภารกิจความรับผิดชอบของหน่วยงานของแต่ละคนต่อไป



๑.๒ พัฒนาการของ “เขตสุขภาพ” ในอดีตถึงปัจจุบัน

การบริหารราชการแผ่นดิน จำแนกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ การบริหารราชการส่วนกลาง การบริหารราชการส่วนภูมิภาค และการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น โดยการบริหารราชการส่วนภูมิภาค จำแนกเป็นจังหวัดและอำเภอ ทั้งนี้ ในส่วนของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักด้านสุขภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีการกำหนดเขตตรวจราชการ ณ ปี พ.ศ. ๒๕๓๑ มี ๑๒ เขต เพื่อให้สอดคล้องกับเขตตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี ในส่วนของกรมต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข มีการจัดตั้งศูนย์หรือสถาบันในระดับเขต (กลุ่มจังหวัด) เช่น ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ศูนย์อนามัย สำนักงานควบคุมโรคเขต เป็นต้น

ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐบาลได้ปรับการบริหารงานแบบกลุ่มจังหวัด (Cluster) หลายกระทรวงได้จัดแบ่ง เขตตรวจราชการ เป็น ๑๘ เขต รวมเขตตรวจราชการส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร เป็น ๑๙ เขต นอกจากนี้ หน่วยงานด้านสุขภาพอื่น ๆ ก็มีการจัดการแบบเขตเช่นกัน ได้แก่ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) มีสำนักงานสาขาเขตพื้นที่ ๑๒+๑ (กทม.) เขต และภายใต้ พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ก็ได้กำหนดให้มีกรรมการสุขภาพภาคประชาชน จาก ๑๒ + ๑ เขต ด้วย

ปัจจุบัน กระทรวงสาธารณสุข และ สปสช. ได้มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการแบบเขต โดยกระทรวงสาธารณสุขเน้นด้านการบริการสุขภาพ ในขณะที่ สปสช. เน้นการจัดการด้านการเงินการคลัง สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

(๑) การดำเนินงานของกระทรวงสาธารณสุข ได้เริ่มทดลองการดำเนินงานปรับรูปแบบการจัดบริการและการบริหารจัดการในลักษณะเขตสุขภาพ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยแบ่งเป็น ๑๒ เขต แต่ละเขตครอบคลุม ๔-๘ จังหวัด ประชากร ๔-๖ ล้านคน เพื่อให้มีขนาดที่เหมาะสม (Economy of scale) ในการจัดระบบการบริการสุขภาพในเขตพื้นที่ได้ตรงกับปัญหาสุขภาพในพื้นที่ เอื้อต่อการพัฒนาระบบส่งต่อ โดยมุ่งหวังเพิ่มการเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ รวมทั้งมีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการจากส่วนกลางไปสู่ส่วนภูมิภาค ด้วยการมอบอำนาจเชิงปฏิบัติการให้ผู้ตรวจราชการเขต ผ่านการกำหนดตัวชี้วัด และกำกับติดตามการดำเนินงานนโยบายสู่การปฏิบัติระดับเขต ทั้งนี้ การดำเนินนโยบายเขตสุขภาพมีความยืดหยุ่น โดยมีการปรับแนวทาง/กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีตัวอย่างการดำเนินงานในการจัดระบบบริการรักษาพยาบาลโรคที่เป็นปัญหาของเขตสุขภาพต่าง ๆ เช่น การบริการรักษาพยาบาลโรคหัวใจหลอดเลือดที่มีการเชื่อมเครือข่ายของสถานพยาบาลแต่ละระดับ ควบคู่กับการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในสถานพยาบาลในเครือข่าย ให้สามารถผ่าตัดโรคหัวใจและการสวนหัวใจ หรือการให้ยาละลายลิ่มเลือด ช่วยลดระยะเวลาในการรอคิวผ่าตัดหัวใจ และเพิ่มการเข้าถึงให้ยาละลายลิ่มเลือด ส่งผลให้อัตราตายจากโรคหัวใจลดลง หรือเพิ่มการเข้าถึงบริการผ่าตัดต่อกระดูก เป็นต้น

(๒) การดำเนินงานของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้เริ่มทดลองดำเนินการบริหารระบบหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ในเขตพื้นที่ สปสช.เขต ๙ นครราชสีมา และ สปสช.เขต ๑๓ กรุงเทพมหานคร โดยมีเป้าหมายหลักเพื่อสนับสนุนให้มีการจัดบริการให้ประชาชนเข้าถึงบริการที่จำเป็น และสอดคล้องกับปัญหาสุขภาพในเขตพื้นที่ ด้วยการกระจายอำนาจการบริหารจัดการเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติบางรายการให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพเขต (สปสช.เขต) กลไกหลักในการบริหารระบบหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่ คือ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ คณะอนุกรรมการหลักประกันสุขภาพระดับเขต (อปสช.) ประกอบด้วยตัวแทนจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตาม พ.ร.บ.หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งปัจจุบันมีการดำเนินการครบทุกเขตแล้ว

การดำเนินงานเขตสุขภาพดังกล่าว มีลักษณะเป็นการอภิบาลโดยรัฐ (Governance by government) คือ การบริหารจัดการโดยรัฐเป็นหลัก ในขณะที่กลไกในการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบสุขภาพในยุคระบบสุขภาพพหุลักษณะต้องอาศัยการอภิบาลแบบเครือข่ายเป็นสำคัญ เพื่อเอื้อให้ทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ เอกชน ประชาชน และวิชาการ เข้ามาทำงานร่วมกันแบบหุ้นส่วน (partnership) ได้อย่างแท้จริง แนวคิดการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อประชาชนนี้ จึงแตกต่างกับแนวคิดเขตสุขภาพของหน่วยงานรัฐต่าง ๆ ที่มีอยู่เดิม

๑.๓ สารสำคัญของเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

๑.๓.๑ หลักการสำคัญ

๑.๓.๑.๑ ยึดประโยชน์สุข สุขภาวะประชาชนในเขตพื้นที่เป็นศูนย์กลาง โดยทุกภาคส่วนที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับสุขภาพ สุขภาวะของคน ชุมชนและสังคม มีความเป็นเจ้าของ มีความผูกพัน ร่วมรับผิดชอบ (Collective Accountability) ร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ประเด็นสุขภาพ และร่วมกันขับเคลื่อนงานเพื่อจัดการสุขภาพในทุกมิติอย่างครบวงจร

๑.๓.๑.๒ ยึด “หลักการ ทิศทาง และแนวทางสำคัญของการปฏิรูประบบสุขภาพภายใต้การปฏิรูปประเทศไทย” ตามมติ ๖.๘ ของสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบด้วย (๑) การปฏิรูประบบการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค และการจัดการภัยคุกคามสุขภาพ (๒) การปฏิรูประบบบริการสุขภาพ (๓) การปฏิรูประบบการผลิตและพัฒนาบุคลากรสุขภาพ (๔) การปฏิรูประบบการเงินการคลัง และระบบหลักประกันสุขภาพ และ (๕) การปฏิรูปการอภิบาลระบบสุขภาพและการพัฒนานโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ

๑.๓.๑.๓ เป็นกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมตามภารกิจ โดยใช้พื้นที่เป็นฐาน (Area - Function - Participation: AFP)

๑.๓.๑.๔ เน้นการประสานพลังปัญญา พลังสังคม และพลังรัฐ

๑.๓.๒ เป้าประสงค์เขตสุขภาพเพื่อประชาชน เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบสุขภาพแบบมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องในระดับพื้นที่และสอดคล้องต่อความจำเป็นด้านสุขภาพของประชาชน ครอบครัว และชุมชนในเขตพื้นที่

๑.๓.๓ วัตถุประสงค์

๑.๓.๓.๑ เพื่อเป็นกลไกกระตุ้นให้เกิดการกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมด้านสุขภาพของเขตพื้นที่ ซึ่งทิศทางและบูรณาการการทำงานร่วมกันของทุกภาคส่วนในด้านสุขภาพทุกมิติทั้งทางกาย ใจ ปัญญา และสังคม ที่มุ่งความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำด้านสุขภาพทั้งภายในเขตพื้นที่และระหว่างเขตพื้นที่

๑.๓.๓.๒ เพื่อเป็นกลไกรองรับการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ในการกำหนดและจัดการสุขภาพของตนเองในทุกมิติรวมทั้งการติดตามประเมินผล โดยเป็นกระบวนการเรียนรู้ด้านการจัดการสุขภาพให้สังคมเข้มแข็งขึ้น ซึ่งจะทำให้เกิดสมดุลในการอภิบาลระบบสุขภาพโดยรัฐ ตลาด และเครือข่าย

๑.๓.๓.๓ เพื่อจุดประกายและกระตุ้นให้องค์กรภาคีต่าง ๆ สามารถดำเนินงานบรรลุภารกิจของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๓.๔ เพื่อส่งเสริมแนวทางการกระจายอำนาจ และสร้างความเข้มแข็งให้กับพื้นที่ ซึ่งสอดคล้องกับทิศทางการปฏิรูประบบสุขภาพในการปฏิรูปประเทศไทย ในด้านการปฏิรูปการอภิบาลระบบสุขภาพและการพัฒนานโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ ที่เน้นบทบาทการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่น และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ร่วมแห่งชาติว่าด้วยระบบสุขภาพชุมชน ตามมติ ๖.๓ ของสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๓.๓.๕ เป็นกลไกเสริมพลังของหน่วยงานต่างๆ ที่มีปฏิบัติการในเขตพื้นที่และเอื้อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ควบคู่กับการสานพลัง (Synergy) เพื่อให้แต่ละหน่วยสามารถทำงานได้บรรลุตามภารกิจที่หน่วยนั้นๆ รับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญกับประเด็นที่เกี่ยวกับสุขภาพตามแนวคิด “ทุกนโยบายห่วงใยสุขภาพ” (Health in All Policies)

๑.๔ การกิจของเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

๑.๔.๑ สร้างพื้นที่บูรณาการการทำงานด้านสุขภาพของทุกภาคส่วน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพในการทำงานด้านสุขภาพของทุกมิติและลดความเหลื่อมล้ำ

๑.๔.๒ ผลักดันและขับเคลื่อนการปฏิรูประบบสุขภาพในเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับความจำเป็นด้านสุขภาพ (Health needs) ของประชาชน เพื่อยกระดับสุขภาพของประชาชนในเขตพื้นที่นั้น ๆ โดยสร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันของกลไกต่าง ๆ ในเขตพื้นที่เพื่อความยั่งยืน

๑.๔.๓ ร่วมกันอำนวยความสะดวกให้เกิดทิศทางบูรณาการการขับเคลื่อนงานด้านสุขภาพร่วมกันในเขตพื้นที่ของหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ และภาคประชาสังคม โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมประสาน ร่วมแลกเปลี่ยน ร่วมชี้ทิศทาง ร่วมบูรณาการ ร่วมระดมสรรพกำลัง และทรัพยากรขับเคลื่อน เน้นเรื่องที่เกินขีดความสามารถของจังหวัดหนึ่งจังหวัดใดจะทำได้เอง หรือเรื่องที่กลุ่มจังหวัดตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมด้วยการทำให้เกิดกระบวนการถกแถลง และกำหนดทิศทางร่วมกัน จากนั้นให้แต่ละหน่วยงานไปดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ภายใต้กลไก กฎหมาย ระเบียบ บทบาทภารกิจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน หรืออาจร่วมกันดำเนินงานในส่วนที่ร่วมกันได้โดยใช้แผนปฏิบัติการร่วมหรือโครงการร่วมเป็นเครื่องมือ

๑.๕ ขอบเขตหรือการครอบคลุมของเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

เขตสุขภาพเพื่อประชาชน จัดแบ่งเป็น ๑๒ เขต และกรุงเทพมหานครจัดเป็น ๑ เขต (หรือ เป็น ๑๒+๑ เขต) เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบพื้นที่การทำงานของภาคีหลัก ได้แก่ กระทรวงสาธารณสุข (สธ.) สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ทั้งนี้อาจมีเขตสุขภาพเพื่อประชาชนลักษณะอื่นเป็นกรณีพิเศษ คือ อาจมีเขตสุขภาพเพื่อประชาชนสำหรับการดำเนินงานในลักษณะเชิงประเด็นได้

กรอบคิดเขตสุขภาพเพื่อประชาชน



๑.๖ โครงสร้างกรรมการและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

ในแต่ละเขตสุขภาพเพื่อประชาชนจะมีคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน คณะหนึ่งเรียกโดยย่อว่า “กขป.” เพื่อรับผิดชอบในการดูแล ประสานงาน และสนับสนุน ให้มีการบูรณาการเกี่ยวกับระบบสุขภาพในพื้นที่

๑.๖.๑ คณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขตพื้นที่ ๑ ถึงเขตพื้นที่ ๑๒ ประกอบด้วย กรรมการ ซึ่งคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (คสช.) แต่งตั้งจากบุคคล ดังต่อไปนี้

๑.๖.๑.๑ กรรมการผู้แทนส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

หนึ่งคน

- (๑) ผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในเขตพื้นที่จำนวน
- (๒) ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน
- (๓) ผู้แทนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน
- (๔) ผู้แทนกระทรวงมหาดไทยในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน
- (๕) ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน
- (๖) ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุขในเขตพื้นที่ จำนวนสี่คน
- (๗) ผู้แทนกรมบัญชีกลางในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน
- (๘) ผู้แทนสำนักงานประกันสังคมในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน
- (๙) ผู้แทนสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ จำนวนหนึ่งคน
- (๑๐) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ จำนวนหนึ่งคน
- (๑๑) ผู้แทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๑๒) ผู้แทนผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทในเขตพื้นที่
จำนวนประเภทละหนึ่งคน

๑.๖.๑.๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและวิชาชีพ

(๑๓) ผู้แทนมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยที่มีการจัดการศึกษาด้านสุขภาพในเขตพื้นที่
จำนวนสองคน

(๑๔) ผู้ทรงคุณวุฒิในเขตพื้นที่ จำนวนสี่คน โดยคัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้ความ
เชี่ยวชาญด้านนโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์หรือนิติศาสตร์ ด้านบริหารหรือเศรษฐศาสตร์ ด้านสื่อสารมวลชน ด้าน
พัฒนาสังคมและชุมชนท้องถิ่น ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านพัฒนาประชาชนกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ด้านละไม่เกินหนึ่ง
คน

(๑๕) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพด้านสาธารณสุขในเขตพื้นที่ จำนวนสามคน

(๑๖) ผู้แทนบุคลากรด้านสาธารณสุขในเขตพื้นที่ จำนวนสองคน

๑.๖.๑.๓ กรรมการภาคเอกชนและภาคประชาสังคม

(๑๗) กรรมการสุขภาพแห่งชาติ ซึ่งมาจากผู้แทนองค์กรภาคเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร
ในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๑๘) ผู้แทนกลุ่มเครือข่าย หรือองค์กรภาคเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร ที่ปฏิบัติงาน
ในเขตพื้นที่ จำนวนหกคน ซึ่งมาจากกลุ่ม เครือข่าย หรือองค์กรภาคเอกชนที่ดำเนินงานด้านสตรี ด้านคนพิการ
ด้านผู้สูงอายุ ด้านเด็กและเยาวชน ด้านคุ้มครองผู้บริโภคและด้านสิ่งแวดล้อม ด้านละหนึ่งคน

(๑๙) ผู้แทนกลุ่มเครือข่าย หรือองค์กรภาคเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร ที่ปฏิบัติงาน
ในเขตพื้นที่ ที่ดำเนินงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพซึ่งมิใช่ตาม (๑๗) จำนวนสี่คน

(๒๐) ผู้แทนกลุ่มเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๒๑) ผู้แทนกลุ่มเครือข่าย หรือองค์กรสื่อมวลชน ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๒๒) ผู้แทนสถานพยาบาลเอกชนในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๒๓) ผู้แทนร้านยาที่ได้รับใบอนุญาตขายยาตามกฎหมายว่าด้วยยาในเขตพื้นที่
จำนวนหนึ่งคน

(๒๔) ผู้แทนหอการค้าจังหวัดในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๒๕) ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมจังหวัดในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

กรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน (กขป.) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับตั้งแต่ววันที่ได้รับแต่งตั้ง การเลือกประธานกรรมการให้กรรมการประชุมและเลือกกันเอง โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นเป็นรองประธานกรรมการ จำนวนไม่เกินสองคน ทั้งนี้ ให้สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของ กขป. และให้กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เลขานุการร่วม เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ กขป.

๑.๖.๒ คณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขตพื้นที่ ๑๓ ประกอบด้วย กรรมการซึ่งคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติแต่งตั้งจากบุคคล ดังต่อไปนี้

๑.๖.๒.๑ กรรมการผู้แทนส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

(๑) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้บริหารระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง โดยมีระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักซึ่งรับผิดชอบงานเกี่ยวกับด้านสุขภาพ จำนวนสองคน

(๔) สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ที่สภากรุงเทพมหานครมอบหมาย จำนวนสองคน

(๕) ผู้แทนกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวนหนึ่งคน

(๖) ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวนหนึ่งคน

(๗) ผู้แทนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวนหนึ่งคน

(๘) ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย จำนวนหนึ่งคน

(๙) ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ จำนวนหนึ่งคน

(๑๐) ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข จำนวนสี่คน

(๑๑) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง จำนวนหนึ่งคน

(๑๒) ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม จำนวนหนึ่งคน

(๑๓) ผู้แทนสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ จำนวนหนึ่งคน

(๑๔) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ จำนวนหนึ่งคน

(๑๕) ผู้แทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

๑.๖.๒.๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและวิชาชีพ

(๑๖) ผู้แทนมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยที่มีการจัดการศึกษาด้านสุขภาพในเขตพื้นที่ จำนวนสี่คน

(๑๗) ผู้ทรงคุณวุฒิในเขตพื้นที่ จำนวนสองคน โดยคัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านนโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์หรือนิติศาสตร์ ด้านบริหารหรือเศรษฐศาสตร์ ด้านสื่อสารมวลชน ด้านพัฒนาศักยภาพและชุมชนท้องถิ่น ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านพัฒนาประชาชนกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ด้านละไม่เกินหนึ่งคน

(๑๘) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพด้านสาธารณสุขในเขตพื้นที่ จำนวนสามคน

(๑๙) ผู้แทนบุคลากรด้านสาธารณสุขในเขตพื้นที่ จำนวนสองคน

๑.๖.๒.๓ กรรมการภาคเอกชนและภาคประชาสังคม

(๒๐) กรรมการสุขภาพแห่งชาติ ซึ่งมาจากผู้แทนองค์กรภาคเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๒๑) ผู้แทนกลุ่มเครือข่าย หรือองค์กรภาคเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ จำนวนหกคน ซึ่งมาจากกลุ่ม เครือข่าย หรือองค์กรภาคเอกชนที่ดำเนินงานด้านสตรี ด้านคนพิการ ด้านผู้สูงอายุ ด้านเด็กและเยาวชน ด้านคุ้มครองผู้บริโภค และด้านสิ่งแวดล้อม ด้านละหนึ่งคน

(๒๒) ผู้แทนกลุ่มเครือข่าย หรือองค์กรภาคเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ ที่ดำเนินงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพซึ่งมิใช่ตาม (๒๑) จำนวนสองคน

(๒๓) ผู้แทนกลุ่มเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๒๔) ผู้แทนกลุ่ม เครือข่าย หรือองค์กรสื่อมวลชนในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๒๕) ผู้แทนสถานพยาบาลเอกชนในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๒๖) ผู้แทนร้านยาที่ได้รับใบอนุญาตขายยาตามกฎหมายว่าด้วยยาในเขตพื้นที่ จำนวนหนึ่งคน

(๒๗) ผู้แทนหอการค้าไทย จำนวนหนึ่งคน

(๒๘) ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย จำนวนหนึ่งคน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้ กขป. เขตพื้นที่ ๑๓ นั้นประกอบด้วย กรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ กรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยให้กรุงเทพมหานครรับผิดชอบหน้าที่เลขานุการของ กขป. เขตพื้นที่ ๑๓ และให้กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เลขานุการร่วม เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ กขป.

๑.๗ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน มีดังต่อไปนี้

๑.๗.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์ ในการดำเนินการและพัฒนาเกี่ยวกับระบบสุขภาพในเขตพื้นที่ โดยบูรณาการภารกิจและอำนาจหน้าที่ รวมทั้งการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่เพื่อให้เกิดระบบสุขภาพที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องตามความจำเป็นของประชาชนและชุมชนในพื้นที่ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐและธรรมนูญว่าด้วยระบบสุขภาพแห่งชาติ และนโยบายยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๑.๗.๒ ดำเนินการหรือประสานงานให้เกิดการขับเคลื่อนตามเป้าหมาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์ ตามข้อ (๑.๗.๑) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ภายในและภายนอกเขตพื้นที่ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการดำเนินงานด้านสุขภาพในเขตพื้นที่

๑.๗.๓ เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสุขภาพในเขตพื้นที่ต่อหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๗.๔ ประสานงานกับ กขป. ในเขตพื้นที่อื่น เพื่อให้เกิดการบูรณาการงานด้านสุขภาพให้มีประสิทธิภาพ

๑.๗.๕ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์ ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๑.๗.๖ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑.๘ แนวทางการดำเนินงาน

๑.๘.๑ ให้ความสำคัญกับการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์ร่วม

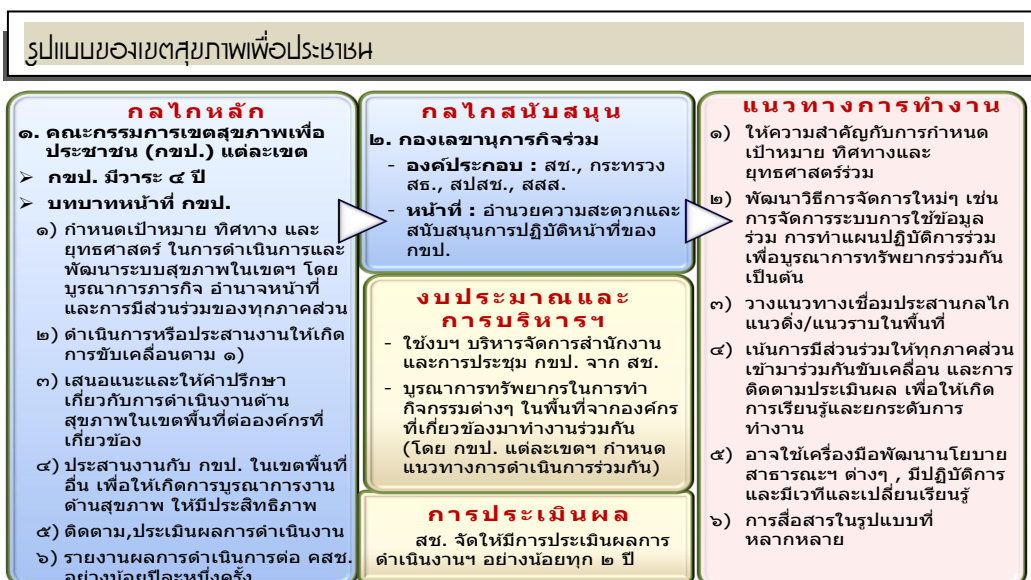
๑.๘.๒ พัฒนารูปแบบการจัดการใหม่ ๆ เช่น การจัดการระบบการใช้ข้อมูลร่วม การทำแผนปฏิบัติการร่วม เพื่อบูรณาการทรัพยากรร่วมกัน เป็นต้น

๑.๘.๓ วางแนวทางเชื่อมประสานกลไกแนวดิ่ง/แนวราบในพื้นที่

๑.๘.๔ เน้นการมีส่วนร่วมให้ทุกภาคส่วนเข้ามาร่วมกันขับเคลื่อน และการติดตามประเมินผล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และยกระดับการทำงาน

๑.๘.๕ อาจใช้เครื่องมือพัฒนานโยบายสาธารณะฯ ต่าง ๆ มีปฏิบัติการ และมีเวทีและเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๘.๖ การสื่อสารในรูปแบบที่หลากหลาย



ตาราง เปรียบเทียบลักษณะสำคัญของเขตสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข เขตพื้นที่ของสำนักงาน
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

ลักษณะที่สำคัญ	เขตสุขภาพ ของกระทรวงสาธารณสุข	เขตพื้นที่ของ สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ	เขตสุขภาพเพื่อประชาชน
๑. โครงสร้าง คณะกรรมการ	๑) คณะกรรมการอำนวยการ เขตสุขภาพ แต่งตั้งโดย ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒) องค์ประกอบ เป็นผู้แทน จากหน่วยงาน/องค์กรที่ เกี่ยวข้องกับ การจัดบริการ สุขภาพ ดังนี้ - ผู้แทนจากฝ่ายผู้ให้บริการ สุขภาพภาครัฐ (ส่วนใหญ่มา จากกระทรวงสาธารณสุข) และโรงพยาบาลเอกชน - ผู้แทนองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น - ชมรมอาสาสมัครสาธารณสุข - เครือข่ายสมัชชาประชาชน ๓) ประธานกรรมการฯ คือ ผู้ตรวจราชการกระทรวง สาธารณสุข	๑) คณะอนุกรรมการ หลักประกันสุขภาพระดับเขต พื้นที่ (อปสช.) แต่งตั้งโดย สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ ๒) องค์ประกอบ เป็นผู้แทนจาก หน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้องกับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการ สุขภาพ และการใช้บริการ สุขภาพ ดังนี้ - ผู้แทนจากฝ่ายผู้ให้บริการ สุขภาพทั้งภาครัฐและเอกชน - ผู้แทนองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น - ผู้แทนองค์กรประชาสังคม ด้านคุ้มครองผู้บริโภค - ผู้ทรงคุณวุฒิ ๓) ประธาน อปสช. ได้มาจาก การคัดเลือกอนุกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานฯ	๑) คณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อ ประชาชน (กขป.) แต่งตั้งโดย คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (ที่ มีนายกรัฐมนตรี หรือรอง นายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี มอบหมาย เป็นประธาน) ๒) มีองค์ประกอบ มาจากผู้แทน หน่วยงาน/องค์กรที่หลากหลาย จาก ๓ ภาคส่วน ในสัดส่วนที่ ใกล้เคียงกัน ได้แก่ - ภาครัฐ/องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น - ภาควิชาการ/วิชาชีพ - ภาคประชาสังคม/เอกชน ๓) ประธาน กขป. ได้มาจากการ คัดเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็น ประธานฯ
๒. การบริหาร สำนักงาน (ซึ่งเป็นหน่วย เลขานุการ คณะกรรมการ และการ	๑) สำนักงานเขตสุขภาพ เป็น ส่วนราชการภายในกระทรวง สาธารณสุข ๒) มีโครงสร้างอัตรากำลังซึ่ง ปรับเปลี่ยนมาจากหน่วยงาน ภายในกระทรวงสาธารณสุข	๑) สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติเขตพื้นที่ เป็นหน่วยงาน ภายใน ของ สำนั ก าร น หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ๒) มีโครงสร้างอัตรากำลังและ	๑) กองเลขานุการกิจของ คณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อ ประชาชน เป็นเลขานุการร่วม ที่มี ผู้แทนจากหน่วยงานหลักๆ ได้แก่ กระทรวงสาธารณสุข สปสช. สสส. สช. และองค์กรอื่นตามความ

ลักษณะที่สำคัญ	เขตสุขภาพ ของกระทรวงสาธารณสุข	เขตพื้นที่ของ สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ	เขตสุขภาพเพื่อประชาชน
ดำเนินงาน	๓) งบประมาณการบริหาร และการดำเนินการทั้งหมดมา จากกระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานที่ตั้งขึ้นในเขตพื้นที่ อย่างเป็นทางการ ๓) งบประมาณการบริหารและ การดำเนินการทั้งหมดมาจาก สปสช.	เหมาะสมในเขตพื้นที่ ๒) ไม่มีโครงสร้างอัตรากำลัง ประจำ เป็นการทำงานตามภารกิจ หน้าที่ที่ตกลงและจัดแบ่งร่วมกัน ๓) การประชุมคณะกรรมการฯ ใช้ งบประมาณจาก สำนักงาน คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ซึ่งได้รับจัดสรร ส่วนสถานที่ ทำงานของกองเลขานุการกิจใช้ สถานที่ของหน่วยงานกอง เลขานุการกิจในพื้นที่ตาม ที่เห็นชอบร่วมกัน ๔) งบประมาณดำเนินงานตาม ประเด็น/ปัญหาที่กำหนดร่วมกัน ใช้ทรัพยากรในงานประจำของ หน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้องมา ทำงานร่วมกัน ตามบทบาท/ รูปแบบที่เห็นร่วมกัน หรืออาจมี การทำโครงการเฉพาะเพื่อขอรับ การสนับสนุนจากแหล่งทุนต่างๆ
๓. บทบาท หน้าที่	๑) บูรณาการงานระดับเขต พื้นที่ภายในกระทรวง สาธารณสุขทั้งหมด ตาม แผนการบริหารจัดการระบบ บริการสุขภาพ โดยเฉพาะ ระบบส่งต่อผู้ป่วยในการ รักษาพยาบาล (Service Plan) ๒) การจัดแบ่งกลุ่มจังหวัด เป็น ๑๒ เขต ซึ่งแต่ละเขต	๑) เป็นกลไกหลักในการบริหาร ระบบหลักประกันสุขภาพระดับ เขตพื้นที่ ๒) สปสช. กระจายอำนาจการ บริหารจัดการเงินกองทุน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ บาง รายการให้สำนักงานหลักประกัน สุขภาพเขต (สปสช.เขต) เช่น งบ ลงทุน งบบริการผู้ป่วยใน งบ ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค	๑) สนับสนุนการบูรณาการการ ทำงานข้ามกระทรวง และการบูร ณาการการทำงานระหว่างภาครัฐ ภาควิชาการ/วิชาชีพ และภาค ประชาชน/เอกชน ในแนวทาง “ทุกนโยบายห่วงใยสุขภาพ (Health in all Policy) ๒) พัฒนาระบบการใช้ข้อมูลและ การจัดการความรู้ร่วมกัน ระหว่าง หน่วยงานต่างๆ ภายในเขตพื้นที่

ลักษณะที่สำคัญ	เขตสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข	เขตพื้นที่ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	เขตสุขภาพเพื่อประชาชน
	ครอบคลุม ๔-๘ จังหวัด (ประชากร ๓-๖ ล้านคน) เพื่อให้มีขนาดที่เหมาะสม (Economy of scale) ในการจัดระบบบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ และเอื้อต่อการพัฒนาระบบส่งต่อที่มีประสิทธิภาพ ๓) มีอำนาจในการสั่งการด้านการบริหาร (Authority Board) หน่วยงานภายในกระทรวงสาธารณสุขในระดับเขต	เป็นต้น ๓) มีเป้าหมายหลักเพื่อสนับสนุนให้มีการจัดบริการสุขภาพให้ประชาชนเข้าถึงบริการสุขภาพที่จำเป็นและสอดคล้องกับปัญหาสุขภาพในพื้นที่ ๔) การจัดแบ่งกลุ่มจังหวัดเป็น ๑๒+๑ เขต มีจังหวัดเหมือนกันกับเขตสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข	เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำหนดทิศทางการพัฒนาระบบสุขภาพภายในเขตพื้นที่ ๓) มีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนการทำงานด้านสุขภาพทุกมิติ ทั้งประเด็นที่เน้นเรื่องปัจจัยทางสังคมที่กำหนดสุขภาพ (Social Determinants of Health) ซึ่งจำเป็นต้องมีขอบเขตการทำงานกว้างขวางครอบคลุมทุกภาคส่วน และสามารถสนับสนุนการบูรณาการงานของระหว่างเขตบริการสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุขและ สปสช.ได้ ด้วยการมีส่วนร่วมของภาคีและหน่วยงานต่างๆซึ่งเป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการ ๔) ไม่มีอำนาจสั่งการด้านการบริหาร แต่เป็นกลไกประสานความร่วมมือ (Co-operation Board) ๕) การจัดแบ่งกลุ่มจังหวัดเป็น ๑๒+๑ เขต มีจังหวัดเหมือนกันกับเขตสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข
๔. ประโยชน์ต่อประชาชน	ประชาชนได้รับบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่	ประชาชนที่อยู่ภายใต้ระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าสามารถเข้าถึงบริการสุขภาพได้ตามสิทธิประโยชน์	๑) ลดปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดปัญหาทางสุขภาพที่สอดคล้องกับสถานการณ์สุขภาพของพื้นที่ โดยสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพป้องกันโรค ซึ่งจะช่วยลดปัญหาสุขภาพในพื้นที่ได้

ลักษณะที่สำคัญ	เขตสุขภาพ ของกระทรวงสาธารณสุข	เขตพื้นที่ของ สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ	เขตสุขภาพเพื่อประชาชน
			๒) เป็นการสร้างกระบวนการเรียนรู้ และการทำงานร่วมกันของภาคส่วนต่างๆ เป็นเขตสุขภาพพระราชรัฐเพื่อประชาชน ที่จะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ลดความเหลื่อมล้ำ และเพิ่มขีดความสามารถของภาคประชาชนในการดูแลสุขภาพตนเอง ครอบครัว ชุมชน

ส่วนที่ ๒

แนวทางการปฏิบัติด้านนิติกรรม และการเงิน

๒.๑ การทำข้อตกลงเพื่อสนับสนุนโครงการ

๒.๑.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

องค์กรผู้ขอรับการสนับสนุนต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

๑) หน่วยงานของรัฐ เช่น ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีได้เป็นส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน องค์กรอิสระ เป็นต้น

๒) องค์กรนิติบุคคล มูลนิธิ สมาคม เป็นต้น

องค์กรผู้รับการสนับสนุนที่ **มิใช่หน่วยงานของรัฐ** หากได้รับเงินสนับสนุนวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔” ซึ่งต้องปฏิบัติตามนี้

- ๑) จัดทำและยื่นบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายต่อกรมสรรพากร
- ๒) บันทึกบัญชีรายรับรายจ่ายเป็นรายโครงการเก็บไว้ที่สถานประกอบการ (สามารถໃ้แบบฟอร์มของ สข. ตามแบบ บข.๐๐๑) บันทึกบัญชีได้โดยไม่ต้องยื่น
- ๓) เก็บรักษาเอกสาร หลักฐานไว้ ณ สถานประกอบการของคู่สัญญาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันสิ้นสุดสัญญา
- ๔) รับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท
- ๕) ลงทะเบียนในระบบบิเล็กทรอนิกส์ของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

และหากผู้รับการสนับสนุนใดที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐองค์กรใด ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการตามประกาศของ ป.ป.ช. หรือแสดงไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ต้องถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐ (ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.nacc.go.th)

๒.๑.๒ วิธีการทำข้อตกลง

๒.๑.๒.๑ เอกสารประกอบการทำข้อตกลง

เมื่อ สข.อนุมัติโครงการแล้ว ให้ผู้รับการสนับสนุนเตรียมเอกสารประกอบการทำข้อตกลง (ดูภาคผนวก ๓ หน้า ๒๙) ส่งให้ สข. เพื่อจัดทำข้อตกลง

๒.๑.๒.๒ การจัดทำข้อตกลง

เมื่อ สข. ได้รับเอกสารในการจัดทำข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว สข. จะดำเนินการจัดทำข้อตกลงและส่งให้ผู้รับการสนับสนุนลงนาม และส่งกลับคืน สข. เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑

สำหรับการเบิกเงินงวดถัดไปและงวดปิดโครงการ สข. จะเบิกจ่ายเงินให้เมื่อผู้รับการสนับสนุนส่งผลงานและเอกสารครบถ้วนตามเอกสารแนบท้ายข้อตกลง

๒.๒ การดำเนินการด้านการเงินและบัญชี

๒.๒.๑ การเปิดบัญชีธนาคาร

๒.๒.๑.๑ ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร

ให้องค์กรผู้รับการสนับสนุนใช้บัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรผู้รับการสนับสนุนนั้น จากนั้นหากต้องการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ต้องอยู่ภายใต้องค์กรนั้น ๆ และใช้ชื่อบัญชีโครงการโดยมีผู้ร่วมลงนามอย่างน้อย ๒ ใน ๓ คน ซึ่งมีเลขานุการร่วมที่เป็นตัวแทนของ สข. เป็นผู้ลงนามหลักในการเบิกจ่าย

๒.๒.๑.๒ ประเภทบัญชี

ควรเป็นบัญชี “ออมทรัพย์” เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน

เนื่องจาก สข. มีการเปิดบัญชีธนาคารไว้กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย และ บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์ ดังนั้น หากผู้รับการสนับสนุนได้เปิดบัญชีธนาคารไว้กับธนาคารเหล่านี้ ก็อาจจะทำให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการรับเงิน

ผู้รับการสนับสนุนไม่ควรใช้บัตร ATM กับบัญชีโครงการ เนื่องจากอาจเกิดเหตุจากการโจรกรรมได้ ซึ่งสำนักงานไม่รับผิดชอบใด ๆ กับเงินที่สูญเสียไปจากการโจรกรรมดังกล่าว

๒.๒.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

สข. ได้กำหนดเกณฑ์การจัดสรรค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ไว้ เช่น ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ ค่าตอบแทนผู้ประสานงาน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ฯลฯ (ดูภาคผนวก ๒ หน้า ๒๖-๒๘)

เมื่อผู้รับการสนับสนุนได้จัดทำข้อตกลงกับ สข. เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับการสนับสนุนดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนงานที่กำหนดไว้ในข้อตกลง

การเบิกจ่ายเงินให้จัดทำหลักฐานการจ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑) ใบเสร็จรับเงิน ที่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการออกให้ ต้องมีชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่ชัดเจน โดยมีการระบุชื่อผู้ซื้อเป็นชื่อและที่อยู่ของโครงการฯ และมีรายละเอียดการซื้อ/รับบริการ และยอดเงินที่ชัดเจน

๒) บิลเงินสด ที่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการออกให้ ต้องมีชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่ชัดเจน โดยมีการระบุชื่อผู้ซื้อเป็นชื่อและที่อยู่ของโครงการฯ และมีรายละเอียดการซื้อ/รับบริการ และยอดเงินที่ชัดเจน

๓) ใบสำคัญรับเงิน สามารถใช้ได้ ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑) กรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้ให้บริการได้ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน แบบ งข.๐๐๑/๑ (ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๓๒) โดยต้องระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้ขาย ผู้ให้บริการ พร้อมรายละเอียดและจำนวนเงินที่ชัดเจน ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน พร้อมลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

๓.๒) กรณีจัดประชุมที่มีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ งข.๐๐๑/๒ ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๓๕)

๔) บัญชีรายชื่อบริษัทพร้อมลายเซ็น สำหรับกิจกรรมการประชุมที่มีการจ่ายค่าตอบแทน หรือมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เกิดขึ้น เช่น มีการจ่ายค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้แนบบัญชีรายชื่อบริษัทพร้อมลายเซ็นของผู้เข้าร่วมประชุมไว้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง

เอกสารทางการเงินที่ใช้ประกอบการรายงานการเงินทุกชิ้น ให้ผู้รับการสนับสนุนจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อเตรียมไว้ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบบัญชี และเจ้าหน้าที่จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบได้ ณ ที่ตั้งของผู้รับการสนับสนุน

ทั้งนี้ ให้จัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับตั้งแต่วันสิ้นสุดสัญญา

๒.๒.๓ การจัดทำบัญชี

ให้ผู้รับการสนับสนุน จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายทางการเงินที่เป็นไปตามหลักการบัญชีทั่วไป ประกอบด้วยการบันทึกรายการรับ รายการจ่าย ยอดคงเหลือ ที่สามารถแยกประเภทค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยในการจัดทำบัญชีข้างต้นให้บันทึกการรับจ่ายที่เกิดขึ้นเรียงตามวันที่ก่อน-หลัง และมีการระบุประเภทค่าใช้จ่ายตามที่ สช. กำหนด

ทั้งนี้ ผู้รับการสนับสนุนอาจจัดทำบัญชีเอง หรือจะใช้แบบฟอร์ม “สมุดเงินสดอันแสดงรายการรายรับรายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ” ของ สช. ก็ได้ ตามแบบ บข.๐๐๑ (ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๕๐)

๒.๓ การเบิกเงินงวดถัดไป

เมื่อผู้รับการสนับสนุนได้ดำเนินงานตามแผนงานแผนเงินแล้วและประสงค์จะเบิกเงินงวดต่อไป ต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงส่งให้ สช. เพื่อพิจารณาและทำการเบิกเงินงวดถัดไปตามกำหนดเวลาและเงื่อนไขในข้อตกลง ดังนี้

๒.๓.๑ จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแบบ รข.๐๐๑ พร้อมเอกสารประกอบเป็นรูปเล่มรายงาน (ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๔๑)

๒.๓.๒ จัดทำรายงานการเงินประจำงวด ตามแบบ งข.๐๐๒ (ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๓๗)

๒.๓.๓ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่วันที่รับเงินงวดก่อน จนถึงวันสิ้นสุดงวดงานนั้น ๆ

๒.๓.๔ จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินงวด ตามแบบ รข.๐๐๒ (ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๔๔)

๒.๓.๕ จัดทำแบบ บข. ๐๐๑ สมุดเงินสดอันแสดงรายการรายรับรายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ

๒.๔.๖ อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลง

ในกรณีที่ผู้รับการสนับสนุนรับเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้มีผู้สอบบัญชีได้รับอนุญาตลงนามรับรองรายงานการเงินในแบบฟอร์ม งข.๐๐๒ ด้วย

๒.๔ การปิดโครงการ

ในกรณีที่โครงการสิ้นสุดและเห็นสมควรปิดโครงการ ให้ผู้รับการสนับสนุนจัดทำหนังสือขออนุมัติปิดโครงการตามแบบ รข.๐๐๓ (ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๔๖) มีเอกสารประกอบ ดังนี้

๒.๔.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์จำนวน ๓ ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ แผ่น

๒.๔.๒ รวบรวมสมุดบัญชีเงินสด อันแสดงรายการรับรายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ ตั้งแต่งวดแรกจนถึงงวดปิดโครงการ ตามแบบ บข.๐๐๑ (ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๕๐)

๒.๔.๓ จัดทำรายงานการเงินประจำงวด ตามแบบ งข.๐๐๒ (ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๓๗)

๒.๔.๔ จัดทำรายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ ตามแบบ งข.๐๐๓ (ดูภาคผนวก ๕ หน้า ๔๐)

๒.๔.๕ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่วันที่รับเงินทุกงวดถึงวันสิ้นสุดงวดงาน

ในกรณีที่ผู้รับการสนับสนุนรับเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้มีผู้สอบบัญชีได้รับอนุญาตลงนามรับรองรายงานการเงินในแบบฟอร์ม งข.๐๐๓ ด้วย

ส่วนที่ ๓

การติดตาม การประเมินผลโครงการ และการขยายเวลา การสิ้นสุดของโครงการ

๓.๑ การติดตามและประเมินผลโครงการ

๓.๑.๑ การติดตามโครงการ ให้ผู้รับการสนับสนุนติดตามกำกับกับการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผน และรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลง

๓.๑.๒ การรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓.๑.๓ การประเมินภายนอก ให้คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ กำหนดแนวทางและวิธีการในการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนโดยจัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างน้อย ทุกสองปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ การขยายเวลา

ในกรณีที่ผู้รับการสนับสนุนไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุผลตามระยะเวลาที่ระบุในข้อตกลงได้ ให้ทำ เรื่องขอขยายเวลาส่งให้ สช. พิจารณอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนสิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ อาจขอขยายเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๒ เดือน

ทั้งนี้ ในการขอขยายเวลาโครงการ หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการไม่มีสิทธิได้รับ ค่าตอบแทนในระหว่างขอขยายเวลาโครงการ

๓.๓ การสิ้นสุดของโครงการ

โครงการจะสิ้นสุดลงเมื่อ

๓.๓.๑ ได้ดำเนินการจนบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อตกลงแล้ว

๓.๓.๒ ผู้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขใด ๆ ในข้อตกลง สช. สามารถแก้ไขปรับปรุง หรือยุติโครงการ ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย หรือกรณีที่มีใช้ความผิดของผู้รับการสนับสนุน

๓.๓.๓ ผู้รับการสนับสนุนขอยุติโครงการโดยได้รับความเห็นชอบจาก สช. ทั้งนี้ ต้องแจ้งเหตุผล ความจำเป็นที่ทำให้ไม่อาจดำเนินการตามโครงการได้

เมื่อสิ้นสุดโครงการ หากมีงบประมาณเหลือ ให้ผู้รับการสนับสนุนส่งงบประมาณคงเหลือคืน สช. พร้อม เอกสารประกอบด้วย

ทั้งนี้ สช. อาจมีการสุ่มตรวจโครงการหลังสิ้นสุดโครงการ

ภาคผนวก

แบบเสนอโครงการ

ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อโครงการ : ควรเป็นชื่อที่สื่อความหมายถึงเนื้อหาหลักของโครงการ ได้อย่างกระชับ รัดกุม
๒. หลักการและเหตุผล : วิเคราะห์สถานการณ์ สภาพปัญหาที่เกี่ยวข้อง
๓. วัตถุประสงค์ : ระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล
๔. เป้าหมาย : ระบุพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย มีเป้าหมายที่วัดสัมฤทธิ์ผลได้ ในกรอบเวลาที่ชัดเจน
๕. วิธีดำเนินงาน : วิธีในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องและนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์
๖. ระยะเวลาดำเนินงาน : ระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนสิ้นสุดโครงการ
๗. งบประมาณ : ให้ระบุรายละเอียดงบประมาณที่เสนอโดยแสดงการคำนวณงบประมาณตามเกณฑ์การจัดสรรค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ (ภาคผนวก ๒ หน้า ๒๑) ต้องแยกให้เห็นหมวดค่าตอบแทน ค่าดำเนินการ ค่าบริหารจัดการ
๘. ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานองค์กรรับผิดชอบ
๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ : ตัวชี้วัดโครงการ เชิงปริมาณ/คุณภาพ
๑๐. การประเมินผลโครงการ : วิธีการประเมินผล ติดตามการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมในโครงการ
๑๑. ตารางกิจกรรม : ให้ระบุเป็นเดือน

การจำแนกหมวดค่าใช้จ่าย เกณฑ์การจัดสรรค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ

๑. การจำแนกหมวดค่าใช้จ่าย

๑.๑ หมวดค่าตอบแทน

๑) ค่าเบี้ยประชุม หมายถึง ค่าตอบแทนที่ทางราชการจ่ายให้แก่คณะกรรมการ และ อนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายและมาประชุม ในกรณีผู้ได้รับแต่งตั้งไม่อาจมาประชุมได้ จะต้องแต่งตั้งผู้แทนอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจึงจะเบิกค่าเบี้ยประชุมได้

๒) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือนให้กับหัวหน้าโครงการหรือ ผู้รับผิดชอบโครงการหลัก ผู้ช่วยนักวิจัย ผู้ประสานงานโครงการ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเป็นรายเดือน ทั้งนี้การ เบิกจ่ายค่าตอบแทนในแต่ละงวดจะเบิกตามที่กำหนดในแต่ละงวดเท่านั้น และในกรณีรับโครงการในนามนิติ บุคคล จะถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ ๑

ไม่อนุญาตให้นำเงินสนับสนุนหมวดอื่นมาใช้จ่ายเป็นหมวดค่าตอบแทน

หมายเหตุ จำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่าย สข. จะนำส่งกรมสรรพากรแทนผู้รับการสนับสนุน และค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ไม่ถือเป็นรายจ่ายของโครงการ เพราะเป็นหน้าที่ของผู้มีเงินได้ ต้องหักออกไปจ่ายให้กรมสรรพากรอยู่ แล้ว เพียงแต่สำนักงานดำเนินการหักและส่งให้แทน

๑.๒ หมวดค่าดำเนินการ ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ค่าจ้าง หมายถึง เงินจ้างให้คนทำสิ่งของให้ เช่น ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างทำป้าย ค่าจ้าง เก็บข้อมูล ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล

ในการจ่ายเงินค่าจ้าง ให้ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากรกำหนด แล้วนำส่งภาษีให้สรรพากรเขตพื้นที่ที่ตั้งอยู่

๑.๒.๒ ค่าตอบแทนอื่น ๆ หมายถึง ค่าตอบแทนที่ปรึกษาวิชาการ (ไม่ประจำ) ค่าตอบแทน วิทยากร ค่าตอบแทนคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ได้รับเชิญ ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๑.๒.๓ ค่าใช้สอย หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อบริการต่าง ๆ เช่น ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ค่าเช่ารถ ค่าเช่าสถานที่/ห้องประชุม ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ค่า ถ่ายเอกสาร ค่าน้ำมันรถยนต์ ค่าล้างอัดรูป ค่าตรวจสอบบัญชี ฯลฯ

๑.๒.๔ รายจ่ายอื่นๆ หมายถึง รายจ่ายที่มีได้อยู่ในหมวดที่กล่าวมาแล้ว รายจ่ายที่มีได้เกิดกับ โครงการโดยตรง แต่มีส่วนทำให้งาน/กิจกรรม /โครงการ สำเร็จลุล่วง มีคุณภาพดีขึ้น ซึ่งจะพิจารณาจ่ายตาม ความเหมาะสมเป็นครั้ง ๆ ไป

๑.๓ หมวดค่าบริหารจัดการ ได้แก่ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าโอนเงิน อื่น ๆ ในการดำเนินกิจกรรมโครงการ การคิดค่าบริหารจัดการ ทั้งนี้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณหมวดดำเนินการ ยกเว้นมีค่าธรรมเนียมขององค์กร

กรณีที่มีครุภัณฑ์ ให้คิดค่าเสื่อมราคาตามระยะเวลาจำนวน ๕ ปี และเมื่อสิ้นสุดโครงการต้องส่งคืน สข.

๑.๓.๑ กรณีมีค่าธรรมเนียมองค์กร ให้ค่าบริหารจัดการรวมค่าธรรมเนียมองค์กรไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณในหมวดค่าดำเนินการ หรือขึ้นอยู่กับเงื่อนไขขององค์กรนั้น ๆ และมีเอกสารประกอบ

๑.๓.๒ กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมองค์กร ให้ค่าบริหารจัดการไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณในหมวดค่าดำเนินการ

งบประมาณในหมวดค่าดำเนินการ จะไม่รวมค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ ค่าตอบแทนผู้ร่วมโครงการ ค่าตอบแทนผู้ประสานงานที่มีลักษณะจ่ายเป็นรายเดือน

ข้อยกเว้น และข้อควรทราบในการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

๑. สข. ขอสงวนสิทธิ์มิให้นำเงินสนับสนุนโครงการมาดำเนินการเบิกจ่ายในค่าใช้จ่ายประเภทค่ารับรอง ค่าของขวัญ/ของที่ระลึก โดยเด็ดขาด

๒. สข. ขอสงวนสิทธิ์มิให้ใช้บัตรเอทีเอ็มในการเบิกจ่ายเงิน

๓. สข. ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ หลักเกณฑ์ ของ สข. รวมถึงให้มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายทุกครั้ง ตามประมวลรัษฎากร

๒. เกณฑ์การจัดสรรค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ

รายการ	รายละเอียด
๑) ค่าเบี้ยประชุม ๑.๑) คณะกรรมการ	- ประธานกรรมการ ๒,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง* - กรรมการ ๑,๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง*
๒) ค่าตอบแทน ๒.๑) คณะอนุกรรมการ ๒.๒) คณะทำงาน ๒.๓) ผู้ได้รับเชิญ	- ประธานอนุกรรมการ ๑,๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง - อนุกรรมการ ๑,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง - ประธานคณะทำงาน ๑,๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง - คณะทำงาน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง - ผู้เข้าร่วมประชุมที่ได้รับเชิญ ๑,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง
๓) ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการหลัก	ให้พิจารณาอัตราค่าตอบแทนตามความเหมาะสม การชำนานาญเฉพาะเรื่อง ความยากง่ายของเรื่อง คิดเป็นคน-วัน (Man-Day) ที่ทำงานจริง แต่ไม่เกินวันละ ๑,๕๐๐ บาท/คน จำนวน ๑๐ วัน/เดือน
๔) ค่าตอบแทนผู้ประสานงานโครงการเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมงานหรือลูกจ้างโครงการเป็นรายเดือน/รายวัน	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเต็มเวลา ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/คน/เดือน

รายการ	รายละเอียด
๕) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงาน ซึ่งมีใช้บุคคลตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เช่น ผู้ช่วยเตรียมการประชุม เลขานุการการประชุม เจ้าหน้าที่ประสานงานการประชุม หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานวิชาการ (จำนวน ๑ คน/ครั้ง)	ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท/คน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของลักษณะและความยากง่ายของงาน
๖) ค่าตอบแทนวิทยากร	จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชม. โดยพิจารณาตามความยากง่ายของงาน คุณวุฒิและประสบการณ์
๗) ค่าตอบแทนในการจัดทำข้อมูลสำคัญต่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน	จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อ รายการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปริมาณงานความยากง่ายของเรื่องที่ทำข้อมูลความยากง่ายในการหาผู้รับงานวิเคราะห์และคุณวุฒิประสบการณ์ของผู้จัดทำข้อมูล
๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- ภายในสำนักงาน จ่ายในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/คน/มื้อ - ภายนอกสำนักงาน จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/มื้อ
๙) ค่าอาหาร	- ภายในสำนักงาน จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท/คน/มื้อ - ภายนอกสำนักงาน จ่ายในอัตราไม่เกิน ๒๕๐ บาท/คน/มื้อ
๑๐) ค่าที่พัก	จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/คืน
๑๑) ค่าพาหนะในการเดินทาง **การคำนวณระยะทางให้ตรวจสอบระยะทางจากเว็บไซต์กรมทางหลวง หรือเว็บไซต์ DXplace**	- การเบิกค่าเดินทางให้เป็นไปโดยประหยัดและความจำเป็น - ค่าเดินทางในพื้นที่เดียวกัน (จังหวัดเดียวกันหรือจังหวัดข้างเคียงมีระยะทางไม่เกิน ๕๐ กิโลเมตร) ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเหมาจ่ายตามระยะทาง เบิกจ่ายในอัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาท - ค่าผ่านทางพิเศษให้เบิกจ่ายจริงโดยแนบใบเสร็จรับเงิน

หมายเหตุ * อยู่ในระหว่างการพิจารณาของ คสช.

เอกสารประกอบการทำข้อตกลงในกรณีต่างๆ

หน่วยงานของรัฐ	องค์กรนิติบุคคล
➤ กรณีผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กรเป็นผู้ลงนามรับข้อตกลงเอง ๑. โครงการฉบับสมบูรณ์ตัวจริงที่มีรายละเอียดในการดำเนินงานครบถ้วน ๒. สำเนาบัตรข้าราชการของผู้มีอำนาจสูงสุด หรือสำเนาบัตรประชาชน กรณีเป็นสำเนาบัตรประชาชนต้องแนบหนังสือรับรองตำแหน่งด้วย ๓. สมุดบัญชีธนาคารที่เป็นชื่อหน่วยงานของรัฐหรือชื่อโครงการ เอกสารตั้งแต่ข้อ ๒-๓ ผู้รับการสนับสนุนต้องลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า ➤ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบเอกสารประกอบ<u>เพิ่มเติม</u> ดังนี้ ๑. หนังสือมอบอำนาจ ๒. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชน กรณีเป็นสำเนาบัตรประชาชนต้องแนบหนังสือรับรองตำแหน่งด้วย พร้อมเซ็นรับรองสำเนา	➤ กรณีผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กรเป็นผู้ลงนามรับข้อตกลงเอง ๑. โครงการฉบับสมบูรณ์ตัวจริงที่มีรายละเอียดในการดำเนินงานครบถ้วน ๒. สำเนาหนังสือรับรององค์กรนิติบุคคล ๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรขององค์กร พร้อมประทับตราองค์กร (ถ้ามี) ๔. สำเนาหนังสือรับรองตำแหน่ง ผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กร พร้อมประทับตราองค์กร (ถ้ามี) ๕. สำเนาบัตรประชาชน ผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กร ๖. สมุดบัญชีธนาคารที่เป็นชื่อองค์กรนิติบุคคลหรือเปิดบัญชีใหม่ชื่อโครงการ เอกสารตั้งแต่ข้อ ๒-๖ ผู้รับการสนับสนุนต้องลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า ➤ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบเอกสารประกอบ<u>เพิ่มเติม</u> ดังนี้ ๑. หนังสือมอบอำนาจและประทับตราองค์กร (ถ้ามี) พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการครั้งเดียว) หรือติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทนมากกว่า ๑ ครั้ง) ๒. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมเซ็นรับรองสำเนา

หมายเหตุ : หากเป็นองค์กรภายใต้หน่วยงานของรัฐต้องมีหนังสือรับรององค์กรจากหน่วยงานของรัฐนั้น

ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้.....

ซึ่งเป็นผู้ถือบัตรเลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจในการ.....

.....แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับรองชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจ และผู้มอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือต่อหน้าข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เอกสารด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

แบบฟอร์มทางการเงิน	แบบ งข.๐๐๑/๑	ใบสำคัญรับเงิน
	แบบ งข.๐๐๑/๒	ใบสำคัญรับเงิน (ใช้สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในกรณีจัดประชุม)
	แบบ งข.๐๐๒	รายงานการเงินประจำงวด
	แบบ งข.๐๐๓	รายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ
แบบฟอร์มทางการ ดำเนินงาน	แบบ รข.๐๐๑	รายงานความก้าวหน้าโครงการ
	แบบ รข.๐๐๒	หนังสือขออนุมัติเบิกเงินงวด
	แบบ รข.๐๐๓	หนังสือขออนุมัติปิดโครงการ
	แบบ รข.๐๐๔	หนังสือขออนุมัติขยายเวลาดำเนินงานโครงการ
แบบฟอร์มทางบัญชี	แบบ บข.๐๐๑	สมุดบัญชีเงินสดอันแสดงรายการรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ
แบบฟอร์มทางพัสดุ	แบบสัญญาจ้าง	สัญญาจ้างหัวหน้าสำนักงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน
	แบบสัญญาจ้าง	สัญญาจ้างผู้ประสานงานสำนักงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน
	บันทึกจ้าง	บันทึกการจัดซื้อ/จัดจ้าง พสดุ
	ใบสั่งจ้าง	ใบสั่งจ้าง
	สัญญาจ้าง	สัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง
	แบบฟอร์มขอบเขต	แบบฟอร์มขอบเขตรายละเอียด
แบบฟอร์มใบลงทะเบียน		ใบลงทะเบียน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ -นามสกุล

ที่อยู่

ได้รับเงินจาก โครงการ..... ตั้งรายการต่อไปนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
จำนวนเงิน (.....)		

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

..... / /

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

..... / /

(ตัวอย่าง) ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ...๑๕...เดือน ...มกราคม...พ.ศ. ...๒๕๖๐...

ชื่อ -นามสกุลนางสาวสดใส สุขภะวะนโยบาย.....เลขที่บัตรประชาชน.....๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐

พิกัดอยู่๒๒๕ ถนนเทศบาล ๑ ต. ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐.....

ได้รับเงินจาก โครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต..... พ.ศ.

๒๕๖๐ ดังรายการต่อไปนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
- ค่าอาหารกลางวัน (๗๐ บาท x ๒๐ บาทx ๑ มื้อ)	๑,๔๐๐	-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒๕ บาท x ๒๐ บาทx ๒ มื้อ)	๑,๐๐๐	-
การประชุม คณะกรรมการ กขป. เขต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐		
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม สปสช. เขต ๔		
อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี		
จ่ายเงินแล้ว		
จำนวนเงิน (...สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน.....)	๒,๔๐๐	-

(ลงชื่อ)... สุขขึ้น ชื่นใจจัง...ผู้จ่ายเงิน

(...นางสุขชื่น ชื่นใจจัง...)

.....๑๕... / ...มกราคม... / ๒๕๖๐.....

(ลงชื่อ)....สไต สุธาภะนโยบาย...ผู้รับเงิน

(...นางสาวสดใส สุขภาวะนโยบาย...)

.....๑๕... / ...มกราคม..... / ๒๕๖๐.....

ตัวอย่าง
การแนบบัตรประชาชนประกอบใบสำคัญรับเงิน



สำเนาถูกต้อง
สดใส สุขภาวนโยบาย
(นางสาวสดใส สุขภาวนโยบาย)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า หน่วยงาน
 อยู่บ้านพักเลขที่ ถนน ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน จังหวัด เพื่อ
 ในวันที่ โดยออกเดินทางจากที่พักวันที่ เวลา กลับถึงที่พักวันที่
 เวลา รวมเป็นเวลา วัน ชั่วโมง โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าเบี้ยประชุม

- ☐ ค่าเบี้ยประชุม ประธานกรรมการ เป็นเงิน บาท
☐ ค่าเบี้ยประชุม รองประธานกรรมการ/กรรมการ เป็นเงิน บาท

๒. ค่าตอบแทน

- ☐ ค่าตอบแทน กรรมการ/เลขานุการร่วม/คณะทำงาน เป็นเงิน บาท
☐ ค่าตอบแทน วิทยากร/ผู้เข้าร่วมประชุม เป็นเงิน บาท
☐ ค่าตอบแทนอื่น ๆ ระบุ..... เป็นเงิน บาท

๓. ค่าที่พัก ☐ พัก เดี่ยว บาท x คืน เป็นเงิน บาท
☐ พักคู่ บาท x คืน เป็นเงิน บาท
 พักคู่ กับ ชื่อโรงแรม

๔. ค่าพาหนะ

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

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานการจ่าย ฉบับ และรายงานการเดินทางข้างต้นเป็นความจริงและจำนวนเงินที่ขอเบิก
 ถูกต้องตามระเบียบ

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 / /

ลงชื่อผู้รับเงิน
 (.....)
 / /

(ตัวอย่าง) ใบสำคัญรับเงิน

วันที่...๑๕...เดือน...มกราคม...พ.ศ....๒๕๖๐...

ข้าพเจ้า ...นายพัฒนา กระบวนการ หน่วยงาน ...สำนักงานจังหวัด.....
 อยู่บ้านพักเลขที่ ... ๓๕๗ ... ถนน ..ศรีสุริโยทัย.....ซอย..... ตำบล/แขวง ...ทะเลชุบศร.....อำเภอ/เขต...เมือง.....
 จังหวัด...ลพบุรี.....ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน จังหวัด...สระบุรี..... เพื่อ ...ประชุมคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อ
 ประชาชน เขต ๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐... ในระหว่างวันที่... ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐... โดยออกเดินทางจากที่พักวันที่ ...๑๕.มกราคม
 ๒๕๖๐... เวลา...๐๗.๐๐ น.. กลับถึงที่พักวันที่ ...๑๕ มกราคม..๒๕๖๐... เวลา๑๘.๐๐.. น. รวมเป็นเวลา๑.....วัน
 ชั่วโมง โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าเบี้ยประชุม

- ☐ ค่าเบี้ยประชุม ประธานกรรมการ เป็นเงิน บาท
☒ ค่าเบี้ยประชุม รองประธาน/กรรมการ เป็นเงิน๑,๕๐๐..... บาท

๒. ค่าตอบแทน

- ☐ ค่าตอบแทน กรรมการ/เลขานุการร่วม/คณะทำงาน เป็นเงิน บาท
☐ ค่าตอบแทน วิทยากร/ผู้เข้าร่วมประชุม เป็นเงิน บาท
☐ ค่าตอบแทนอื่น ๆ ระบุ..... เป็นเงิน บาท

๒. ค่าที่พัก ☐ พัก เดี่ยว บาท x คืน เป็นเงิน บาท
☐ พักคู่ บาท x คืน เป็นเงิน บาท
 พักคู่ กับชื่อโรงแรม

๓. ค่าพาหนะ

จ่ายเงินแล้ว

- ☐ ค่ารถทัวร์/รถไฟ เป็นเงิน บาท
☒ ค่าน้ำมันรถยนต์ ระยะทาง ๑๐๐ กม x ๔ บาท (ไป-กลับ) ทะเบียนรถ ๒ กฉ ๒๓๕ ลพบุรี เป็นเงิน๔๐๐..... บาท
☐ ค่าเครื่องบินแบบใบเสร็จรับเงินพร้อม Boarding Pass หรือ E-Ticket เป็นเงิน บาท
☐ ค่าน้ำมัน/ทางด่วน (กรณีเช่ารถเท่านั้น) เป็นเงิน บาท
☐ ค่าพาหนะ(แท็กซี่/รถรับจ้าง)..... เป็นเงินบาท
☐ อื่น ๆ ระบุ..... เป็นเงินบาท

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

รวมทั้งสิ้น (.....-หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน-.....) รวมเป็นเงิน ๑,๙๐๐ บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานการจ่าย ฉบับ และรายงานการเดินทางข้างต้นเป็นความจริงและจำนวนเงินที่ขอเบิก
 ถูกต้องตามระเบียบ

(ลงชื่อ).....สุขขึ้น ชื่นใจจั่ง.....ผู้จ่ายเงิน

(...นางสุขขึ้น ชื่นใจจั่ง...)

.....๑๕... / ...มกราคม... / ๒๕๖๐.....

(ลงชื่อ)...พัฒนา กระบวนการ ...ผู้รับเงิน

(...นายพัฒนา กระบวนการ ...)

.....๑๕... / ...มกราคม... / ๒๕๖๐...

รายงานการเงินประจำงวด ที่

โครงการ.....

ข้อตกลงเลขที่ สข. ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่.....ถึง.....

กิจกรรมหลักในงวดนี้

๑)

๒)

๓)

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินงวดนี้

รายได้ ①	รายจ่าย ②	คงเหลือ ③
๑. เงินคงเหลืองวดก่อน ยกมา (ถ้ามี) = ๒. เงินรับจาก สข. งวดนี้ = ๓. ภาษีเงินได้ค่าตอบแทน ร้อยละ ๑ ที่ สข.หัก ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งให้ก่อน = ๔. ดอกเบี้ยรับ = ๕. เงินรับอื่นๆ (ถ้ามี) =	๑. ยอดเงินติดลบงวดก่อนยกมา (ถ้ามี) = ๒. กิจกรรม ๑) = ๓. กิจกรรม ๒) = ๔. กิจกรรม ๓) = ๕. กิจกรรม ๔) = ๖. รายจ่ายอื่นๆ (ระบุ) =	๑. เงินสดในมือ = ๒. เงินในบัญชีธนาคาร =
รวมรายรับ ① =	รวมรายจ่าย ② =	รายได้ หัก รายจ่าย (①-②) = ③.....

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไปเป็นงวดที่ เป็นจำนวนเงิน บาท

(.....บาท) เพื่อดำเนินกิจกรรมหลักงวดต่อไป ดังต่อไปนี้

๑).....

๒).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เงินสนับสนุนโครงการจาก สข. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามแผนงานโครงการที่ระบุไว้ในสัญญาทุกประการและ
ขอรับรองรายงานข้างต้น

ลงชื่อผู้รับการสนับสนุน

(.....)

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

ลงชื่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

(.....)

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

(ตัวอย่าง) รายงานการเงินประจำงวด ที่ ...๑....

โครงการ...พัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต..... พ.ศ. ๒๕๖๐.....
 ข้อตกลงเลขที่ สข. ...๖๐-ข-๐๐๑..... ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่....๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ...ถึง...๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

กิจกรรมหลักในงวดนี้

- ๑)การจัดทำฐานข้อมูล.....
- ๒)การสื่อสารประชาสัมพันธ์.....
- ๓)การประชุมทีมเลขานุการร่วม.....
- ๔)การประชุมคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน.....
- ๕).....การบริหารจัดการ.....

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินงวดนี้

รายได้ ①	รายจ่าย ②	คงเหลือ ③
๑. เงินคงเหลืองวดก่อน ยกมา (ถ้ามี) =-..... ๒. เงินรับจาก สข. งวดนี้ = ...๔๘๐,๐๐๐..... ๓. ภาษีเงินได้ค่าตอบแทน ร้อยละ ๑ ที่ สข.หัก ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งให้ก่อน =๙๐๐-..... ๔. ดอกเบี้ยรับ =-..... ๕. เงินรับอื่นๆ (ถ้ามี) =-.....	๑. ยอดเงินติดลบงวดก่อนยกมา (ถ้ามี) =-..... ๒. กิจกรรม ๑) = ...๑๐,๐๐๐-..... ๓. กิจกรรม ๒) = ...๕๐,๐๐๐-..... ๔. กิจกรรม ๓) = ...๔๕,๐๐๐-..... ๕. กิจกรรม ๔) = ...๒๐๐,๕๕๐-..... ๖. กิจกรรม ๕) = ...๑๐๕,๐๐๐-..... ๗. รายจ่ายอื่นๆ (ระบุ) =	๑. เงินสดในมือ = ...๒,๕๕๐-..... ๒. เงินในบัญชีธนาคาร = ...๖๖,๐๐๐-.....
รวมรายรับ ① =๔๗๙,๑๐๐-.....	รวมรายจ่าย ② = ...๔๑๐,๕๕๐-.....	รายได้ หัก รายจ่าย (①-②) = ③๖๘,๕๕๐-.....

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไปเป็นงวดที่ ...๒..... เป็นจำนวนเงิน๖๔๐,๐๐๐..... บาท

(.....-หักแสนสี่หมื่นบาทถ้วน.....) เพื่อดำเนินกิจกรรมหลักงวดต่อไป ดังต่อไปนี้

- ๑).....การประชุมทีมเลขานุการร่วม.....
- ๒).....การประชุมคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน.....
- ๓).....การทำงานวิชาการเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ประเด็น.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เงินสนับสนุนโครงการจาก สข. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามแผนงานโครงการที่ระบุไว้ในสัญญาทุกประการและขอ
 รับรองรายงานข้างต้น

ลงชื่อนายสุดเขต เห็นชอบมอบ.....ผู้รับการสนับสนุน
 (.....นายสุดเขต เห็นชอบมอบ.....)
 ...๖.../...มีนาคม.../...๒๕๖๐....

ลงชื่อโปร่งใส จริ่งจริ่งนะเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
 (..นางสาวโปร่งใส จริ่งจริ่งนะ..)
 ...๖.../...มีนาคม.../...๒๕๖๐....

รายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ

โครงการ.....

ข้อตกลงเลขที่ สข. ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่.....ถึง.....

๑. รายรับ : มีรายละเอียดดังนี้

เงินสนับสนุน งวดที่ ๑ บาท

เงินสนับสนุน งวดที่ ๒ บาท

เงินสนับสนุน งวดที่ ๓ บาท

เงินสนับสนุน งวดที่ ๔ บาท

ดอกเบี้ยรับ บาท

รวมรายรับ บาท

๒. รายจ่าย : มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก	งบที่อนุมัติ (บาท)	งบที่ใช้จริง (บาท)
๑. ชื่อกิจกรรม (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		
๖.		
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น		

ดังนั้นคงเหลือเงิน (รายรับ - รายจ่าย) = บาท

กรณีมีเงินสนับสนุนโครงการคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาแจ้ง สข. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..... ผู้รับการสนับสนุน

(.....)

ในกรณีที่รับการสนับสนุนตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป จำเป็นต้องมีลายมือชื่อของผู้สอบบัญชีได้รับอนุญาตลงนาม รับรองรายงานการเงินด้วย

ข้าพเจ้า..... ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่..... ได้ทำการตรวจสอบรายงานการเงินดังกล่าว

ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

โปรดแนบ : สำเนาบัตรอนุญาตผู้สอบบัญชี / งบการเงิน / รายงานสรุปผลการตรวจสอบ / อื่นๆ อันได้จากการตรวจสอบบัญชี

โปรดเก็บ : เอกสารกระดาษทำการ (working paper) เพื่อเตรียมพร้อมในการเรียกตรวจ

(ตัวอย่าง) รายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ

โครงการ...พัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต..... พ.ศ. ๒๕๖๐.....
 ข้อตกลงเลขที่ สข. ...๖๐-ข-๐๐๑.....ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่...๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ...ถึง...๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐.....

๑. รายรับ : มีรายละเอียดดังนี้

เงินสนับสนุน งวดที่ ๑๔๘๐,๐๐๐.-..... บาท
 เงินสนับสนุน งวดที่ ๒๖๔๐,๐๐๐.-.....บาท
 เงินสนับสนุน งวดที่ ๓๓๒๐,๐๐๐.-..... บาท
 เงินสนับสนุน งวดที่ ๔๑๖๐,๐๐๐.-..... บาท
 ดอกเบี้ยรับ๒,๓๔๐.-..... บาท
 รวมรายรับ๑,๖๐๒,๓๕๐..... บาท

หมายเหตุ ภาษีเงินได้ ที่ สข. หัก ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่ง จำนวน $๙๐๐+๙๐๐+๙๐๐+๙๐๐ = ๓,๖๐๐$ บาท

๒. รายจ่าย : มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก	งบที่อนุมัติ (บาท)	งบที่ใช้จริง (บาท)
๑. การจัดทำฐานข้อมูล..	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-
๒. การสื่อสารประชาสัมพันธ์	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-
๓. การประชุมทีมเลขานุการร่วม	๒๐๐,๐๐๐.-	๑๙๕,๕๕๐.-
๔. การประชุมคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน	๕๐๐,๐๐๐.-	๔๙๗,๒๕๐.-
๕. การทำงานวิชาการเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ประเด็น	๑๔๐,๐๐๐.-	๑๓๖,๐๐๐.-
๖. ค่าบริหารจัดการ	๓๐๐,๐๐๐.-	๒๘๘,๓๖๐.-
๗. ค่าตอบแทน	๓๖๐,๐๐๐.-	๓๖๐,๐๐๐.-
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น		๑,๕๗๗,๑๖๐.-

ดังนั้นคงเหลือเงิน (รายรับ - รายจ่าย) =๑,๖๐๒,๓๕๐ - ๑,๕๗๗,๑๖๐ = ...๒๕,๑๙๐.-..... บาท

กรณีมีเงินสนับสนุนโครงการคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาแจ้ง สข. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....สุดเขต เห็นชอบมอบ..... ผู้รับการสนับสนุน
 (นายสุดเขต เห็นชอบมอบ)

ในกรณีที่รับการสนับสนุนตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป จำเป็นต้องมีลายมือชื่อของผู้สอบบัญชีได้รับอนุญาตลงนาม รับรองรายงานการเงินด้วย

ข้าพเจ้า..... ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่..... ได้ทำการตรวจสอบรายงานการเงินดังกล่าว
 ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ
 (.....)

โปรดแนบ : สำเนาบัตรอนุญาตผู้สอบบัญชี / งบการเงิน / รายงานสรุปผลการตรวจสอบ / อื่นๆ อันได้จากการตรวจสอบบัญชี

โปรดเก็บ : เอกสารกระดาษทำการ (working paper) เพื่อเตรียมพร้อมในการเรียกตรวจ

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ งวดที่

โครงการ.....

ข้อตกลงเลขที่ สช. ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่.....ถึง.....

1) วันที่รายงาน

2) ความก้าวหน้าโครงการเมื่อเทียบกับแผนงาน

กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง	ปัญหาและอุปสรรค

3) ประเมินสถานการณ์ ☐ เป็นไปตามแผนงาน หรือ ☐ ล่าช้ากว่ากำหนด

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม.....

4) แนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

■ ระยะสั้น

.....

■ ระยะยาว

.....

5) แผนงาน/กิจกรรมที่จะดำเนินการในงวดต่อไป

.....

.....

6) ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

ลงชื่อ..... ผู้รับการสนับสนุน

(.....)

ส่วนของผู้ประสานงาน สช.

ข้อคิดเห็นต่อความก้าวหน้าโครงการ / ข้อเสนอเพื่อปรับปรุง

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ให้ข้อคิดเห็น

(.....)

ผู้ประสานงาน สช.

(ตัวอย่าง) แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ งวดที่๑.....

โครงการ...พัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต...๔... พ.ศ. ๒๕๖๐.....

ข้อตกลงเลขที่ สข. ...๖๐-ข-๐๐๑.....ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่...๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ...ถึง...๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐.....

๑) วันที่รายงาน๖ มีนาคม ๒๕๖๐.....

๒) ความก้าวหน้าโครงการเมื่อเทียบกับแผนงาน

กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง	ปัญหาและอุปสรรค
๑. การจัดทำฐานข้อมูล	ได้ฐานข้อมูล จำนวน ๑ ฐาน	ได้ฐานข้อมูล ๑ ฐาน	ไม่มี
๒. การสื่อสารประชาสัมพันธ์	ได้องค์ประกอบของ คณะกรรมการ กขป. ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การสรรหา และ ประชาชนรับรู้ การจัดตั้งเขต สุขภาพเพื่อประชาชน	ได้ผู้สมัครจากภาคส่วนต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ฯ	ไม่มี
๓. การประชุมทีมเลขานุการร่วม	เกิดการเชื่อมประสาน เลขานุการกับอีก ๓ หน่วยงาน เพื่อเป็นทีมเลขานุการของ กขป.	เกิดกิจกรรมร่วมกันของทีม เลขานุการร่วม ๔ หน่วยงาน	ไม่มี
๔. การประชุมคณะกรรมการเขต สุขภาพเพื่อประชาชน	เกิดกลไกการพัฒนานโยบาย สาธารณะเพื่อสุขภาพแบบมี ส่วนร่วมในระดับเขต ในการ ค้นหาประเด็นหรือปัญหา สุขภาพได้อย่างน้อยปีละ ๒ ประเด็น	ได้ข้อเสนอนโยบายสาธารณะ จำนวน ๑ ประเด็น	ไม่มี
๕. การทำงานวิชาการเพื่อ วิเคราะห์ สังเคราะห์ประเด็น	ได้ข้อมูลวิชาการที่สนับสนุน การดำเนินงานของ กขป. ไม่ น้อยกว่า ๒ เรื่อง	ได้ข้อมูลวิชาการสนับสนุน การ ดำเนินงานของ กขป. จำนวน ๑ เรื่อง	ไม่มี

๓) ประเมินสถานการณ์ ☒ เป็นไปตามแผนงาน หรือ ☐ ล่าช้ากว่ากำหนด

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม.....

๔) แนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

■ ระยะสั้น-

■ ระยะยาว-

๕) แผนงาน/กิจกรรมที่จะดำเนินการในงวดต่อไป

.....๑) ประชุมคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน.....

.....๒) ประชุมทีมเลขานุการการร่วม.....

.....๓) ค้นหาประเด็นปัญหาสุขภาพที่สำคัญของประชาชนในเขตพื้นที่ต่อเนื่อง.....

.....๔) ร่วมทำงานวิชาการเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ประเด็นปัญหาสุขภาพต่อเนื่อง.....

๖) ข้อคิดเห็นอื่นๆ

ลงชื่อ..... ผู้รับการสนับสนุน
(.....)

ส่วนของผู้ประสานงาน สช.

ข้อคิดเห็นต่อความก้าวหน้าโครงการ / ข้อเสนอเพื่อปรับปรุง

.....
.....
.....

ลงชื่อ..... ผู้ให้ข้อคิดเห็น
(.....)

ผู้ประสานงาน สช.

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินงวดที่

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ☐ แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ รข.๐๐๑)☐ รายงานการเงินประจำงวด (แบบ งข.๐๐๒)☐ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการ (ตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดก่อนถึงวันสิ้นงวดงานนั้นๆ)

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง)..... ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงาน
คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการ.....

ข้อตกลงเลขที่ สช..... - ข - งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น บาท มีระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่
..... นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการในกิจกรรมงวดที่ (งวดที่ผ่านมา) เรียบร้อยแล้ว
ความก้าวหน้าโครงการดังแบบรายงานความก้าวหน้าแนบมาพร้อมนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้รับการสนับสนุน
(.....)

ส่วนของ สช.

ข้อเสนอต่อการขออนุมัติเบิกเงิน

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อเสนอ
(.....)

ผู้ประสานงาน สช.

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

(ตัวอย่าง)

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ...๒.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ☒ แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ รข.๐๐๑)☒ รายงานการเงินประจำงวด (แบบ งข.๐๐๒)☒ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการ (ตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดก่อนถึงวันสิ้นงวดงานนั้นๆ)

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง) นายสุดเขต เห็นชอบมอบ ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต ๔ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อตกลงเลขที่ สช. ๖๐ - ข - ๐๐๑ งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น ๑,๖๐๐,๐๐๐.- บาท มีระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการในกิจกรรมงวดที่ ๑ (งวดที่ผ่านมา) เรียบร้อยแล้ว ความก้าวหน้าโครงการดังแบบรายงานความก้าวหน้าที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสิ่งที่ส่งมาด้วยข้างต้น และขออนุมัติเบิกจ่ายงวดที่ ๒ จำนวน ๖๔๐,๐๐๐.- บาท (หกแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....สุดเขต เห็นชอบมอบ.....ผู้รับการสนับสนุน

(นายสุดเขต เห็นชอบมอบ)

ส่วนของ สช.

ข้อเสนอต่อการขออนุมัติเบิกเงิน

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อเสนอ

(.....)

ผู้ประสานงาน สช.

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

วันที่

เรื่อง **ขออนุมัติปิดโครงการ**

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ☐ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ จำนวน ชุด,
 แผ่นบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน..... ชุด และ ผลงานอื่น (ที่ระบุไว้ในข้อตกลงเพื่อการสนับสนุน
 โครงการ)..... จำนวนชุด
- ☐ สมุดลงบัญชีเงินสดอันแสดงรายการรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ (แบบ บข.๐๐๑)
- ☐ รายงานการเงินประจำงวด (แบบ งข.๐๐๒)
- ☐ รายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ (แบบ งข.๐๐๓)
- ☐ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการ (ตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดทุกงวดจนถึงวันสิ้นสุดงวดงาน)

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง)..... ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงาน
 คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการ.....
 ข้อตกลงเลขที่ สช..... - ข - งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น บาท มีระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่
 นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่ง ผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ดังสิ่งที่ส่งมา
 ด้วยข้างต้น และขออนุมัติเบิกจ่ายงวดสุดท้าย/ขอคืนเงิน จำนวน..... บาท
 (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้รับการสนับสนุน
 (.....)

ส่วนของ สช.

ข้อเสนอต่อการขออนุมัติปิดโครงการ

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อเสนอ
 (.....)

ผู้ประสานงาน สช.

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการสำนัก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (.....)

ตัวอย่าง

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติปิดโครงการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ☒ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ จำนวน๓..... ชุด
 แผ่นบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....๑..... ชุด และ ผลงานอื่น (ที่ระบุไว้ในข้อตกลงเพื่อการ
 สนับสนุนโครงการ) จำนวน-.....ชุด
☒ สมุดบัญชีเงินสดอันแสดงรายการรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ (แบบ บข. ๐๐๑)
☒ รายงานการเงินประจำงวด (แบบ งข. ๐๐๒)
☒ รายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ (แบบ งข. ๐๐๓)
☒ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการ (ตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดทุกงวดจนถึงวันสิ้นสุดงวดงาน)

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง).....นายสุเขต เห็นชอบมอบ..... ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการ
 สุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต ๔
 พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อตกลงเลขที่ สข. ๖๐ - ข - ๐๐๑ งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น ๑,๖๐๐,๐๐๐.- บาท มีระยะเวลาดำเนินงาน
 ตั้งแต่ตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
 ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่ง ผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ดังสิ่งที่ส่งมา
 ด้วยข้างต้น และขออนุมัติเบิกจ่ายงวดสุดท้าย/ขอคืนเงิน จำนวน ๒๕,๑๙๐.- บาท (สองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....สุเขต เห็นชอบมอบ.....ผู้รับการสนับสนุน
 (นายสุเขต เห็นชอบมอบ)

ส่วนของ สช.

ข้อเสนอต่อการขออนุมัติปิดโครงการ

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อเสนอ
 (.....)

ผู้ประสานงาน สช.

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการสำนัก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (.....)

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาดำเนินงานโครงการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ☐ แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ รข.๐๐๑)

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง)..... ได้รับการสนับสนุนจาก
 สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการ.....
 ข้อตกลงเลขที่ สช..... - ข - งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น บาท มีระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่
 นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ขอย้ายเวลาดำเนินงานโครงการ เนื่องจาก.....
 กำหนดเวลา
 ที่ขอย้ายเวลา ตั้งแต่ ถึง (ระยะเวลาเริ่มต้นที่ขอย้ายเวลา - ระยะเวลาสิ้นสุดที่ขอย้าย) ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอ
 รับรองว่า จะดำเนินงานโครงการให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่ขอย้ายข้างต้นนี้อย่างเต็มความสามารถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินงานโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้รับการสนับสนุน
 (.....)

ส่วนของ สช.

ข้อเสนอต่อการขออนุมัติขยายเวลาโครงการ.....

โดยขอให้เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินดังนี้

	งวดที่ ๑	งวดที่ ๒	งวดที่ ๓	รวม (บาท)
เดิม	ว/ด/ป/...../.....	ว/ด/ป/...../.....	ว/ด/ป/...../.....	
	บาท	บาท	บาท	
ใหม่	ว/ด/ป/...../.....	ว/ด/ป/...../.....	ว/ด/ป/...../.....	
	บาท	บาท	บาท	

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อเสนอ
 (.....)

ผู้ประสานงาน สช.

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการสำนัก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (.....)

ตัวอย่าง

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาดำเนินงานโครงการ
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
สิ่งที่ส่งมาด้วย ☒ แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ รข.๐๐๑)

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง).....นายสุดเขต เห็นชอบมอบ..... ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงาน
คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนใน
พื้นที่เขต ๔ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อตกลงเลขที่ สข. ๖๐ - ข - ๐๐๑ งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น ๑,๖๐๐,๐๐๐.- บาท มี
ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ขอย้ายเวลาดำเนินงานโครงการ เนื่องจาก การวิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิชาการเกี่ยวกับ
ประเด็นปัญหาสุขภาพในพื้นที่ยังไม่ชัดเจน จึงทำให้กระบวนการพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายล่าช้า ยังไม่ครบขั้นตอน ซึ่งไม่เป็นไปตาม
แผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ จึงไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในโครงการ ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงได้
กำหนดเวลาที่ขอย้ายเวลา ตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ระยะเวลาเริ่มต้นที่ขอย้ายเวลา - ระยะเวลาสิ้นสุดที่ขอ
ขยาย) ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะดำเนินงานโครงการให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่ขอย้ายข้างต้นนี้อย่างเต็มความสามารถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินงานโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....สุดเขต เห็นชอบมอบ..... ผู้รับการสนับสนุน
(นายสุดเขต เห็นชอบมอบ)

ส่วนของ สช.

ข้อเสนอต่อการขออนุมัติขยายเวลาโครงการ.....
.....

โดยขอให้เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินดังนี้

	งวดที่ ๑	งวดที่ ๒	งวดที่ ๓	รวม (บาท)
เดิม	ว/ด/ป/...../.....บาท	ว/ด/ป/...../.....บาท	ว/ด/ป/...../.....บาท	
	ว/ด/ป/...../.....บาท	ว/ด/ป/...../.....บาท	ว/ด/ป/...../.....บาท	

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อเสนอ
(.....)
ผู้ประสานงาน สช.

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการสำนัก.....
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

แบบ บข.001

กิจกรรมหลัก

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมที่ 5

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมที่ 6

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมที่ 7

กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมที่ 8

[illegible]

ตัวอย่าง

สมุดเงินสดอันแสดงรายการรายรับรายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ

โครงการ พัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต ๔ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตกลงเลขที่ สช. ๖๐ - ข - ๐๐๑

ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ งบประมาณที่ได้รับ ๑,๖๐๐,๐๐๐.- บาท

กิจกรรมหลัก กิจกรรมที่ ๑) การจัดทำฐานข้อมูล

กิจกรรมที่ ๒) การสื่อสารประชาสัมพันธ์

กิจกรรมที่ ๓) การประชุมเพิ่มเลขานุการร่วม

กิจกรรมที่ ๔) การประชุมคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

กิจกรรมที่ ๕) การบริหารจัดการกิจกรรมหลัก

ลำดับ	วันที่	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	รายรับ		ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม				
						เงินงวด	ดอกเบี้ยรับ	กิจกรรมที่ ๑	กิจกรรมที่ ๒	กิจกรรมที่ ๓	กิจกรรมที่ ๔	กิจกรรมที่ ๕
๑	๒๘ พ.ย.๕๙	รับเงินงวด (๔๘๐,๐๐๐-ภาษี หัก ณ ที่จ่าย ๙๐๐)	๔๗๙,๑๐๐		๔๗๙,๑๐๐	๔๗๙,๑๐๐						
๒	๓๐ พ.ย.๕๙	จ่ายค่าจ้างผู้ประสานงานเดือน พย. ๕๙		๑๕,๐๐๐	๔๖๔,๑๐๐							๑๕,๐๐๐
๓	๓๐ พ.ย.๕๙	จ่ายค่าจ้างเลขานุการเดือน พย. ๕๙		๑๕,๐๐๐	๔๔๙,๑๐๐							๑๕,๐๐๐
๕	๒ ธ.ค.๕๙	จ่ายค่าเช่าอุปกรณ์สำนักงาน		๔,๐๐๐	๔๔๕,๑๐๐							๔,๐๐๐
๖	๗ ธ.ค.๕๙	จ่ายเงินค่าอาหารและเครื่องดื่มจัดประชุมเลขานุการร่วมฯ		๓,๐๐๐	๔๔๒,๑๐๐					๓,๐๐๐		
๗	๗ ธ.ค. ๕๙	จ่ายเงินค่าพาหนะผู้เข้าประชุมฯ		๑,๐๐๐	๔๔๑,๑๐๐					๑,๐๐๐		
๘	๑๔ ธ.ค.๕๙	จ่ายค่าประชุมเตรียมการจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการ กขป.		๒,๐๐๐	๔๓๙,๑๐๐			๒,๐๐๐				
		รวม	๔๗๙,๑๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๓๙,๑๐๐	๔๗๙,๑๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๔,๐๐๐	-	๓๔,๐๐๐

สัญญาจ้าง

หัวหน้าสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต.....

สัญญาเลขที่ สช.ญ. ๖๐ -

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มูลนิธิ/สมาคม..... ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
..... เมื่อวันที่..... เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ระหว่าง มูลนิธิ/สมาคม
..... โดย ตำแหน่ง.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ถือบัตร
ประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย บัตรหมดอายุ
วันที่..... ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างผู้รับจ้างเพื่อปฏิบัติงานต่อไปนี้

๑. เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต..... ในการดำเนินงานด้าน
ต่างๆ ได้แก่
 - ๑.๑ บริหารจัดการการประชุมและกิจกรรมตามแผนงานร่วมของคณะกรรมการเขตสุขภาพ
เพื่อประชาชน เช่น ประสานให้เกิดการกำหนดระเบียบวาระการประชุมแบบมีส่วนร่วม
การเตรียมการประชุมทั้งด้านการจัดการและเนื้อหาสาระ การจัดประชุม และสรุปผล
การประชุม เป็นต้น
 - ๑.๒ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อ
ประชาชน เขต.....
 - ๑.๓ บริหารจัดการโครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อ
ประชาชนในพื้นที่เขต..... พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
และสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติกำหนด
 - ๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต.....
มอบหมาย

โดยการปฏิบัติงาน หมายรวมถึง ทั้งในและนอกสำนักงานฯ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน มีระยะเวลา
ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และผู้รับจ้างมีความประสงค์จะรับจ้างทำงาน
ดังกล่าวข้างต้น

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง เพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก ก	: ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน	จำนวน	๑	หน้า
ภาคผนวก ข	: ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน	๑	หน้า
ภาคผนวก ค	: ใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง	จำนวน	๑	หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญา ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

มูลนิธิ/สมาคม.....

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เงื่อนไขประกอบสัญญา

๑. ข้อความทั่วไป

๑.๑ ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน

งานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญานี้ (ต่อไปในสัญญาเรียกว่า “งาน”) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงานที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก.

๑.๒ กฎหมายที่จะต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๑.๓ หัวเรื่อง

ชื่อหัวเรื่องของเงื่อนไขของสัญญาข้อหนึ่งข้อใด จะไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของสัญญาข้อนั้น หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนั้นๆ หรือข้อความอื่นใดของสัญญานี้

๑.๔ การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใดๆ ตามสัญญานี้ ต้องทำเป็นหนังสือ และจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือโทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อและที่อยู่

ของคู่สัญญา ดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง : มูลนิธิ/สมาคม/.....
ที่อยู่.....

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

ผู้รับจ้าง : ชื่อ-นามสกุล.....
ที่อยู่.....

โทรศัพท์ :

๒. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

๒.๑ การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้เริ่มมีผลใช้บังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

๒.๒ วันเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มปฏิบัติงาน ภายในวันที่....(นับถัดจากวันที่ลงนาม).....

๒.๓ วันสิ้นสุดของสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒.๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำสัญญานี้ หรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒.๕ การโอนงาน

๒.๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงาน ให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใดๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าว ผู้รับจ้างก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

๒.๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

๒.๖ การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๑ การบอกเลิกสัญญาหรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

(ก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ เท่าที่พึงคาดหวังได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีและดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่า หรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน

เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีและดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๒.๖.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างบรรยายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้รับจ้างพอใจ ภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๓ เหตุสุดวิสัย

(ก) “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่าเหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดีไม่มีใครจักอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้อำนาจระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น

(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ได้ เพราะเหตุสุดวิสัยคู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน ๑๔ (สิบสี่) วัน นับแต่เหตุที่เกิดขึ้น และคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบภายในเวลาอันควร

(ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นให้หน้าที่และความรับผิดชอบของทั้งคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับลงชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น อย่างไรก็ตามผู้รับจ้างมีสิทธิจะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไปอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัยนั้น

(ง) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงาน หรือยินยอมให้มีการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ได้ทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เนื่องจากเหตุสุดวิสัยต่อเนื่องกันเป็นเวลาเกินกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน นับจากวันแจ้งเหตุสุดวิสัยตามข้อ (ข) คู่สัญญาแต่ละฝ่าย มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้โดยส่งคำบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน

๒.๗ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราว หรือบอกเลิกสัญญา

๒.๗.๑ เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญานี้ชั่วคราวตามสัญญาข้อ ๒.๖.๑ (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น ตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

๒.๗.๒ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ก) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ข. ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันบอกเลิกสัญญา

๒.๗.๓ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ข) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ข. ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง

ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกิน ยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดในภาคผนวก ข. หรือตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันได้

๒.๗.๔ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๓ (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามที่กำหนดในภาคผนวก ข. ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันเลิก สัญญา

๓. สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงาน ตาม สัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

๓.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ผู้รับจ้างตามภาคผนวก ข. นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว ซึ่งผู้รับจ้างจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใดๆ โดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำสิ่งของ หรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองมา ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือที่ผู้รับจ้างอาจได้ผลประโยชน์ หรือเงิน เช่นว่านั้นได้

๓.๔ ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกระดับซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาเอกสารที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ผู้รับจ้างอาจเก็บ สำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน ที่รับจ้าง โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

๓.๕ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ผู้รับจ้างใช้หรือซึ่งผู้รับจ้าง ซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำ เครื่องหมาย แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสม ตามระเบียบของทางสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างผู้รับจ้างเท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จ หรือมีการเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องทำบัญชี แสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้น ที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษา ตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องดูแล เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว อย่างเหมาะสม ตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว ให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม โดยต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย

หรือความเสียหายที่เกิดขึ้น ยกเว้นการเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ แต่ไม่ต้องรับผิดชอบ สำหรับความเสื่อมสภาพตามปกติ

๔. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้อง โดยบุคคลที่สาม อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของผู้รับจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

๕. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ผู้รับจ้างร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

๖. ค่าจ้าง

๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ข.

๖.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุในภาคผนวก ก. เนื่องจากมีเหตุใดๆ นอกเหนือจากการควบคุมของผู้รับจ้างเกิดขึ้น และซึ่งผู้รับจ้างไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้ หรือเนื่องจากคู่สัญญาได้ตกลงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขงาน อันสืบเนื่องมาจากการร้องเรียนของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มเติมโดยคำนวณตามอัตราเดียวกับอัตราที่ระบุในภาคผนวก ข.

๖.๓ ในกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้างและความล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติม

๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘. การชำระเงินให้ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงิน ตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะส่งจ่ายเป็นเช็ค หรือการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต.....

เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต..... ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้แก่

๑. เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต..... ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้แก่

๑.๑ บริหารจัดการการประชุมและกิจกรรมตามแผนงานร่วมของคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เช่น ประสานให้เกิดการกำหนดระเบียบวาระการประชุมแบบมีส่วนร่วม การเตรียมการประชุมทั้งด้านการจัดการและเนื้อหาสาระ การจัดประชุม และสรุปผลการประชุม เป็นต้น

๑.๒ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

๑.๓ บริหารจัดการโครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต..... พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติกำหนด

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการสุขภาพเขตเพื่อประชาชน เขต.....มอบหมาย

๒. การปฏิบัติงาน หมายรวมถึง ทั้งในและนอกสำนักงาน เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยมีจำนวนวันปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑๐ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในอัตราค่าตอบแทนวันละ ๑,๕๐๐.- บาท คิดเป็นเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๓. ผลงานที่นำส่งมอบคือ สรุปจำนวนวันที่ปฏิบัติงานและสรุปผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด รายละเอียดการจ้างดำเนินงาน ข้อ ๑-๒ และรายละเอียดการปฏิบัติงานเป็นรายวัน โดยแนบเป็นเอกสารเพื่อเบิกเงินค่าจ้างรายเดือน โดยส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๔. การเบิกจ่าย เบิกจ่ายเป็นรายเดือน รวม ๑๒ เดือน

วันทำสัญญาวันที่

๑. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง ในอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จำนวนวันปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑๐ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในอัตราค่าตอบแทนวันละ ๑,๕๐๐ บาท

๒. ผลงานที่ส่งมอบ

สรุปจำนวนวันที่ปฏิบัติงานและสรุปผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน ข้อ ๑-๒ และรายละเอียดการปฏิบัติงานเป็นรายวัน โดยส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาการทำงานในภาคผนวก ก. และจะจ่ายให้ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(ที่อยู่) เลขที่..... หมู่ที่ ถนน.....

ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์

เรื่อง ขอเสนอราคาจ้าง

เรียน ประธานมูลนิธิ.../นายกสมาคม.....

ข้าพเจ้า..... ขอเสนอราคาจ้างดำเนินงานเป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต..... โดยมีข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงานดังนี้

๑. เป็นผู้ประสานงานให้แก่ทีมเลขานุการ ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้แก่

๑.๑. บริหารจัดการการประชุมและกิจกรรมตามแผนงานร่วมของคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เช่น ประสานให้เกิดการกำหนดระเบียบวาระการประชุมแบบมีส่วนร่วม การเตรียมการประชุม ทั้งด้านการจัดการและเนื้อหาสาระ การจัดประชุม และสรุปผลการประชุม

๑.๒ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

๑.๓ บริหารจัดการโครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต..... พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติกำหนด

๒. การปฏิบัติงาน หมายรวมถึง ทั้งในและนอกสำนักงาน เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑๐ วัน (ไม่น้อยกว่าวันละ ๓ ชั่วโมง) ในอัตราวันละ ๑,๕๐๐ บาท คิดเป็นเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๓. ผลงานที่นำเสนอคือ สรุปจำนวนวันพร้อมรายละเอียดตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน ข้อ ๑-๒ พร้อมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องเป็นรายเดือน โดยส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน

ราคาที่เสนอนี้ไม่สามารถลดลงได้อีก

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

วันที่...../...../.....

สัญญาจ้าง

ผู้ประสานงานสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต.....

สัญญาเลขที่ สข.ญ. ๖๐ -

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มูลนิธิ/สมาคม.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเมื่อวันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ระหว่าง
มูลนิธิ/สมาคม โดย ตำแหน่ง
..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ.....
อยู่บ้านเลขที่ ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่ ออกให้ ณ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย บัตรหมดอายุ วันที่.....
แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างผู้รับจ้างเพื่อปฏิบัติงานต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ประสานงานสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต..... ในการดำเนินงาน
ด้านต่างๆ ได้แก่

๑.๑ งานประสานคณะกรรมการ กขป. และเลขานุการร่วมของ กขป. เขต.....

๑.๒ งานเลขานุการ บริหารจัดการภายในสำนักงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต.....

๑.๓ งานประสานภายใต้โครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อ
ประชาชนในพื้นที่เขต..... พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชนเขต..... และหัวหน้า
สำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต.....มอบหมาย

โดยปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ มีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่
.....ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และผู้รับจ้างมีความประสงค์จะรับจ้างทำงานดังกล่าวข้างต้น

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง เพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ใน
เอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก ก	: ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน	จำนวน	๑	หน้า
ภาคผนวก ข	: ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน	๑	หน้า
ภาคผนวก ค	: ใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง	จำนวน	๑	หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้น ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญา ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

มูลนิธิ/สมาคม.....

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

เงื่อนไขประกอบสัญญา

๑. ข้อความทั่วไป

๑.๑ ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน

งานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญานี้ (ต่อไปในสัญญาเรียกว่า “งาน”) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงานที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก.

๑.๒ กฎหมายที่ต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๑.๓ หัวเรื่อง

ชื่อหัวเรื่องของเงื่อนไขของสัญญาข้อหนึ่งข้อใด จะไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของสัญญาข้อนั้น หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนั้นๆ หรือข้อความอื่นใดของสัญญานี้

๑.๔ การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใดๆ ตามสัญญานี้ ต้องทำเป็นหนังสือ และจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือโทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อและที่อยู่

ของคู่สัญญา ดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง : มูลนิธิ/สมาคม/.....
ที่อยู่.....

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

ผู้รับจ้าง : ชื่อ-นามสกุล.....
ที่อยู่.....

โทรศัพท์ :

๒. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

๒.๑ การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้เริ่มมีผลใช้บังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

๒.๒ วันเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มปฏิบัติงาน ภายในวันที่....(นับถัดจากวันที่ลงนาม).....

๒.๓ วันสิ้นสุดของสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒.๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำสัญญานี้ หรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒.๕ การโอนงาน

๒.๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงาน ให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใดๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าว ผู้รับจ้างก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

๒.๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

๒.๖ การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๑ การบอกเลิกสัญญาหรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

(ก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ เท่าที่พึงคาดหวังได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีและดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่า หรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน

เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีและดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๒.๖.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างบรรยายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้รับจ้างพอใจ ภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๓ เหตุสุดวิสัย

(ก) “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่า เหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดีไม่มีใครจักอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น

(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ได้ เพราะเหตุสุดวิสัยคู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน ๑๔ (สิบสี่) วัน นับแต่เหตุนั้นเกิดขึ้น และคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบภายในเวลาอันควร

(ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นให้หน้าที่และความรับผิดชอบของทั้งคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับลงชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น อย่างไรก็ตามที่ผู้รับจ้างมีสิทธิจะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไปอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัยนั้น

(ง) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงาน หรือยินยอมให้มีการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ได้ทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนเนื่องจากเหตุสุดวิสัยต่อเนื่องกันเป็นเวลาเกินกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน นับจากวันแจ้งเหตุสุดวิสัยตามข้อ (ข) คู่สัญญาแต่ละฝ่าย มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้โดยส่งคำบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน

๒.๗ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราว หรือบอกเลิกสัญญา

๒.๗.๑ เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญานี้ชั่วคราวตามสัญญาข้อ ๒.๖.๑ (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น ตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

๒.๗.๒ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ก) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ข. ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันบอกเลิกสัญญา

๒.๗.๓ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ข) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ข. ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดในภาคผนวก ข. หรือตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันไว้

๒.๗.๔ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๓ (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามที่กำหนดในภาคผนวก ข. ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันเลิกสัญญา

๓. สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงาน ตามสัญญา อย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

๓.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ผู้รับจ้างตามภาคผนวก ข. นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว ซึ่งผู้รับจ้างจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ย เลี้ยง เงินช่วยเหลือใดๆ โดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือ ค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำสิ่งของ หรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองมาใช้ เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือที่ผู้รับจ้างอาจได้ผลประโยชน์ หรือเงิน เช่นว่านั้นได้

๓.๔ ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาเอกสารที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนา เอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานที่รับจ้าง โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

๓.๕ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ผู้รับจ้างใช้หรือซึ่งผู้รับจ้างซื้อ มา ด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและ ต้องทำเครื่องหมาย แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่าง เหมาะสม ตามระเบียบของทางสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างผู้รับจ้าง เท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จ หรือมีการเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องทำบัญชี แสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้น ที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษา ตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องดูแล เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว อย่างเหมาะสม ตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว ให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม โดยต้องรับผิดชอบต่อความสูญหายหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น ยกเว้นการเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ แต่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสื่อมสภาพ ตามปกติ

๔. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้อง โดยบุคคลที่สาม อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของผู้รับจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

๕. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ผู้รับจ้างร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

๖. ค่าจ้าง

๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ข.

๖.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุในภาคผนวก ก. เนื่องจากมีเหตุใดๆ นอกเหนือจากการควบคุมของผู้รับจ้างที่เกิดขึ้น และซึ่งผู้รับจ้างไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้หรือเนื่องจากคู่สัญญาได้ตกลงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขงาน อันสืบเนื่องมาจากการร้องเรียนของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มเติมโดยคำนวณตามอัตราเดียวกับอัตราที่ระบุในภาคผนวก ข.

๖.๓ ในกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้างและความล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติม

๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘. การชำระเงินให้ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงิน ตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะส่งจ่ายเป็นเช็ค หรือการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น

ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน

ตำแหน่ง ผู้ประสานงานสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต.....

๑. เป็นผู้ประสานงานสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต..... ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้แก่

๑.๑ งานประสานคณะกรรมการ กขป. และเลขานุการร่วมของ กขป. เขต.....

๑.๒ งานเลขานุการ บริหารจัดการภายในสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต.....

๑.๓ งานประสานภายใต้โครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต..... พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชนเขต..... และหัวหน้าสำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนเขต.....มอบหมาย

โดยปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ มีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๗ ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดราชการ ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒. ผลงานที่นำส่งมอบคือ สรุปจำนวนวันและชั่วโมงที่ปฏิบัติงานและสรุปผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน ข้อ ๑-๒ และรายละเอียดการปฏิบัติงานเป็นรายวัน โดยแนบเป็นเอกสารเพื่อเบิกเงินค่าจ้างรายเดือน โดยส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓. การเบิกจ่าย เบิกจ่ายเป็นรายเดือน รวม ๑๒ เดือน

วันทำสัญญาวันที่

๑. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง ในอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน ยกเว้นวันหยุดราชการ

๒. ผลงานที่ส่งมอบ

สรุปจำนวนวันและชั่วโมงที่ปฏิบัติงานและสรุปผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน ข้อ ๑-๒ และรายละเอียดการปฏิบัติงานเป็นรายวัน โดยส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาการทำงานในภาคผนวก ก. และจะจ่ายให้ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(ที่อยู่) เลขที่..... หมู่ที่ ถนน.....

ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์

เรื่อง ขอเสนอราคาจ้าง

เรียน ประธานมูลนิธิ.../นายกสมาคม.....

ข้าพเจ้า..... ขอเสนอราคาจ้างดำเนินงานเป็นผู้ประสานงานสำนักงานศูนย์เขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต..... โดยมีข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงานดังนี้

๑. เป็นผู้ประสานงานสำนักงานสำนักงานศูนย์เขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต..... ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้แก่

๑.๑ งานประสานคณะกรรมการ กขป. และเลขานุการร่วมของ กขป. เขต.....

๑.๒ งานเลขานุการ บริหารจัดการภายในสำนักงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขต.....

๑.๓ งานประสานภายใต้โครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต..... พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. โดยปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ มีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๗ ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดราชการ ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๓. ผลงานที่นำส่งมอบคือ สรุปจำนวนวันตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน ข้อ ๑-๒ และรายละเอียดการปฏิบัติงานเป็นรายวัน โดยแนบเป็นเอกสารเพื่อเบิกเงินค่าจ้างรายเดือน โดยส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

กำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน

ราคาที่เสนอนี้ไม่สามารถลดลงได้อีก

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

วันที่...../...../.....

ใบลงทะเบียน

ชื่อการประชุม.....

วันที่ในการจัดประชุม.....เวลา.....

สถานที่ในการจัดประชุม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก	โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail	ลายมือชื่อ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						

บันทึกข้อความ

โครงการ.....
ที่อยู่.....
ที่/..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เรื่อง ขออนุมัติในการซื้อ/จ้าง.....

เรียน หัวหน้าโครงการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ ของข้อตกลง
๒. ขอบเขตงานจ้าง/คุณลักษณะงาน
๓. ใบเสนอราคาของบริษัท/ร้าน.....
๔. ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/หนังสือสัญญา

๑. ความเป็นมา

ตามที่ โครงการ.....มีความ
ประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง.....ภายในวงเงิน
งบประมาณทั้งสิ้น บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ นั้น

๒. ข้อพิจารณา

๒.๑ โครงการ.....จึงได้ติดต่อไปยัง
บุคคล/บริษัท/ห้าง/ร้าน.....ผู้มีอาชีพขายพัสดุ/รับจ้างโดยตรง ซึ่งได้เสนอราคา
เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) รวม
ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
๒.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
การตรวจรับพัสดุที่มีวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุจำนวน ๑ คน
ได้แก่..... กรณีตรวจรับพัสดุซึ่งมีวงเงินเกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจำนวน ๒ คน ได้แก่ ๑).....
๒).....

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๓.๑ อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง.....กับ
บุคคล/บริษัท/ห้าง/ร้าน เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามเสนอในข้อ ๒
๓.๒ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามที่เสนอในข้อ ๒.๒
๓.๓ ลงนามในใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/หนังสือสัญญา ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ จะเป็นพระคุณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

โครงการ.....

ที่อยู่.....

ใบสั่งจ้าง

เลขที่ใบสั่งจ้าง.....

วันที่

ถึง : บริษัท /ร้าน.....

ที่อยู่.....

โทร.

ด้วยโครงการ..... ได้ตกลงสั่งจ้างให้ทำ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)		รวมจำนวนเงิน	
๑	จ้างทำ..... (ฐานข้อมูล หรือ จ้างประชาสัมพันธ์)					
					รวมเป็นเงิน	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
					๗%	
					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	
(.....)						

ลงชื่อ ผู้ออกใบสั่งจ้าง

(.....)

วันที่/...../.....

เงื่อนไข

- รายการตามใบสั่งนี้ จะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
- ผู้รับจ้างตกลงรับทำงานตามรายการสั่งจ้างข้างต้นให้ถูกต้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน และ/หรือใบเสนอราคา ที่แนบท้ายใบสั่งจ้างและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้างนี้
- ผู้รับจ้างต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของหรือผลงานให้กรรมการตรวจรับด้วย
- ผู้รับจ้างยอมรับจะส่งมอบงานภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เมื่อพ้นกำหนดแล้วผู้รับจ้างยอมให้ปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาที่จ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานแล้วเสร็จ

ใบสั่งจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันและทั้งสองฝ่ายได้ยึดถือเอาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยให้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ประทับตรา ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ผู้จัดการหรือเจ้าของ

(ตัวอย่าง)

โครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐
ที่อยู่ ๗๘๒ หมู่ ๑๐ ถนนพหลโยธิน ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

ใบสั่งจ้าง

เลขที่ใบสั่งจ้าง...๐๐๑/๒๕๖๐

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

ถึง : บริษัท เอกรินทร์ คอมพิวเตอร์ จำกัด
ที่อยู่ ๓๐๐/๔๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์
โทร. ๐๘๕-๓๕๔๐๙๙๙

ด้วยโครงการโครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต ๑ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้ตกลงสั่งจ้างให้ทำ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)		รวม จำนวนเงิน	
๑.	จ้างทำฐานข้อมูลภาคีเครือข่าย	๑	๔๐,๐๐๐	๐๐	๔๐,๐๐๐	๐๐
รวมเป็นเงิน					๔๐,๐๐๐	๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					-	
(.....สี่หมื่นบาทถ้วน.....)					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๔๐,๐๐๐ ๐๐

ลงชื่อสว ย สมใจ..... ผู้ออกใบสั่งจ้าง

(.....นางสาวสว ย สมใจ.....)

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

เงื่อนไข

- รายการตามใบสั่งนี้ จะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
- ผู้รับจ้างตกลงรับทำงานตามรายการสั่งจ้างข้างต้นให้ถูกต้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน และ/หรือใบเสนอราคา ที่แนบท้ายใบสั่งจ้างและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้างนี้
- ผู้รับจ้างต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของหรือผลงานให้กรรมการตรวจรับด้วย
- ผู้รับจ้างยอมรับจะส่งมอบงานภายในวันที่.....๒๘.....เดือน..กุมภาพันธ์..พ.ศ...๒๕๖๐.... เมื่อพ้นกำหนดแล้วผู้รับจ้างยอมให้ปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่จ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานแล้วเสร็จ

ใบสั่งจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันและทั้งสองฝ่ายได้ยึดถือเอาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยให้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์

โครงการ.....

ทำที่ (ที่อยู่).....

(เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อ วันที่ ระหว่าง โครงการ

โดย (ผู้รับการสนับสนุน)..... ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปใน

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ โดย

..... กรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏ

ตามหนังสือรับรอง ของ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ทะเบียนเลขที่ ลงวันที่ (กรณีมอบอำนาจ) โดยได้

มอบอำนาจให้ เป็นผู้กระทำการแทนตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่

..... แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ ๑. นิยาม

ในสัญญานี้

“ค่าเช่า” หมายความว่ารวมถึงค่าบำรุงรักษาด้วย

“ค่าบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

“การบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึงการซ่อมแซมแก้ไข และเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่เช่า

“การซ่อมแก้ไข” หมายความว่ารวมถึงการซ่อมแซมแก้ไข ไม่ว่าจะเป็นการซ่อมแซมแก้ไขเล็กน้อยหรือไม่

ข้อ ๒. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่า และผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ ระยะเวลา เดือน
เริ่มตั้งแต่วันที่ สิ้นสุดวันที่ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๒.๑ เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา ยี่ห้อ..... จำนวน เครื่อง

๒.๒ เช่าพรินเตอร์ ยี่ห้อ..... จำนวน.....เครื่อง

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ภาคผนวก ๑ : รายละเอียดคุณลักษณะเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาและปริ้นเตอร์

๓.๒ ภาคผนวก ๒ : ใบเสนอราคาของบริษัท/ร้าน

๓.๓ ภาคผนวก ๓ : เอกสารหลักฐานของบริษัท /ร้าน.....

๓.๔ ภาคผนวก ๔ : หนังสือมอบอำนาจของบริษัท/ร้าน..... (กรณีมอบอำนาจ)

ความใดในเอกสารแนบท้าย ที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ ๔. ระยะเวลาการเช่า

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา มีระยะเวลาเช่า เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ สิ้นสุดวันที่

ข้อ ๕. การชำระค่าเช่า

กำหนดชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน จำนวน เดือน ในอัตราเดือนละ บาท (.....) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว โดยคิดเป็นค่าเช่ารวมทั้งสิ้น บาท (.....)

ข้อ ๖. การรับรองคุณภาพ

ผู้ให้เช่ารับรองว่าคอมพิวเตอร์ที่และปริ้นเตอร์เช่าตามสัญญานี้ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนด และเป็นเครื่องใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

ข้อ ๗. การส่งมอบและติดตั้ง

ผู้ให้เช่า จะทำการขนส่งและติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่และปริ้นเตอร์เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ ให้แก่ผู้เช่า ณ สำนักงานโครงการ และส่งมอบให้แก่ผู้เช่าภายในวันที่..... นับแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็น ในการติดตั้ง โดยให้ผู้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๘. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบ ไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการขอรับเงินค่าเช่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์

ข้อ ๙. การซ่อมแซมแก้ไข

ในกรณีคอมพิวเตอร์และปริ้นท์เตอร์ชำรุดบกพร่อง ใช้งานไม่ได้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนโดยมิใช่ความผิดของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดี มาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ตามปกติ

ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่า ยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา ๑๐๐ บาท/วัน/เครื่อง โดยยินยอมให้ผู้เช่า หักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน

ข้อ ๑๐. การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ตามสัญญานี้ โดยผู้เช่ามิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ให้เช่ามิอาจกระทำได้ และผู้เช่าต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้เช่า ทั้งนี้ ผู้เช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร ในเมื่อได้มีการกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๑. ความรับผิดชอบความเสียหาย

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่า ตลอดระยะเวลาที่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ถ้าเกิดความเสียหายขึ้นแก่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า ตามวรรคแรก ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการทุกประการ ตามที่จำเป็นเพื่อทำให้คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ กลับคืนสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิม โดยเร็วที่สุด และในกรณีที่ไมอาจดำเนินการให้คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ คืนสู่สภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิมได้ หรือในกรณีที่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์สูญหาย ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์เครื่องใหม่ที่มีคุณภาพ และความสามารถใช้งาน ไม่ต่ำกว่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์เดิมมาติดตั้งให้แก่ผู้เช่าแทนภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจากผู้เช่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่นำมาติดตั้งแทนนี้ ให้ถือเป็นคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ตามนัยข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ด้วย ทั้งนี้ในการปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้ ผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๒. การบอกเลิกสัญญา

๑๒.๑ ผู้เช่ามีสิทธิระงับการเช่าทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หรือบอกเลิกสัญญาเช่านี้ได้ หากพิจารณาเห็นว่าผู้ให้เช่ามิได้ปฏิบัติตามสัญญาเช่า หรือตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเช่านี้ หรือผลการดำเนินงานไม่มีคุณภาพ และเมื่อผู้เช่าเห็นว่าควรยุติสัญญาเช่า ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

๑๒.๒ ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ถ้าผู้เช่ามิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาเช่านี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้เช่าจะต้องมีหนังสือถึงผู้เช่า ระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญาเช่า ถ้าผู้เช่ามิได้ดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่พอใจภายในระยะเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่า

๑๒.๓ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเช่า ตามข้อ ๑๒.๑ หรือ ๑๒.๒ ผู้เช่าจะจ่ายเงินให้แก่ผู้ให้เช่าตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม

ข้อ ๑๓. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เช่าได้ตามกำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ (๐.๒%) ของราคาคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่ยังมิได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์มาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(.....)

บริษัท/ร้าน.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์

โครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต ๑ พ.ศ.๒๕๖๐

ทำที่ ๗๘๒ หมู่ ๑๐, ถนนพหลโยธิน, ตำบล
นครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์
จังหวัดนครสวรรค์, ๖๐๐๐๐
(เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๐๑๓๐๐๐๐๕๖)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ระหว่าง โครงการ พัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต ๑ พ.ศ.๒๕๖๐ โดย นายสมจันทร์ ทองแป้น ตำแหน่งหัวหน้าโครงการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เอบีซี จำกัด สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ ๖๗๘ หมู่ ๔ ถนนพหลโยธิน ตำบล พยุหะ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โดย นายกรรณก เก่งเจริญ กรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรอง ของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ๑๐๓๓๕๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ แนนทำสัญญานี้ ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ ๑. นิยาม

ในสัญญานี้

“ค่าเช่า” หมายความว่ารวมถึงค่าบำรุงรักษาด้วย

“ค่าบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

“การบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึงการซ่อมแซมแก้ไข และเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่เช่า

“การซ่อมแก้ไข” หมายความว่ารวมถึงการซ่อมแซมแก้ไข ไม่ว่าจะเป็นการซ่อมแซมแก้ไขเล็กน้อยหรือไม่

ข้อ ๒. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่า และผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ ระยะเวลา ๑๐ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๒.๑ เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา ยี่ห้อ Lenovo จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๒ เช่าพรินเตอร์ ยี่ห้อ Canon จำนวน ๑ เครื่อง

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ภาคผนวก ๑ : รายละเอียดคุณลักษณะเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาและปริ้นเตอร์

๓.๒ ภาคผนวก ๒ : ใบเสนอราคาของบริษัท เอบีซี จำกัด

๓.๓ ภาคผนวก ๓ : เอกสารหลักฐานของบริษัท เอบีซี จำกัด

ความใดในเอกสารแนบท้าย ที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ ๔. ระยะเวลาการเช่า

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา มีระยะเวลาเช่า ๑๐ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ข้อ ๕. การชำระค่าเช่า

กำหนดชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน จำนวน ๑๐ เดือน ในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว โดยคิดเป็นค่าเช่ารวมทั้งสิ้น ๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ชำระค่าเช่าภายใน ๑๐ วันของเดือนถัดไป

ข้อ ๖. การรับรองคุณภาพ

ผู้ให้เช่ารับรองว่าคอมพิวเตอร์ที่และปริ้นเตอร์เช่าตามสัญญานี้ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนด และเป็นเครื่องใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

ข้อ ๗. การส่งมอบและติดตั้ง

ผู้ให้เช่า จะทำการขนส่งและติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่และปริ้นเตอร์เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ ให้แก่ผู้เช่า ณ สำนักงานโครงการโครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต ๑ พ.ศ.๒๕๖๐ และส่งมอบให้แก่ผู้เช่าภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ นับแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็น ในการติดตั้ง โดยให้ผู้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๘. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบ ไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการขอรับเงินค่าเช่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์

ข้อ ๙. การซ่อมแซมแก้ไข

ในกรณีคอมพิวเตอร์และปริ้นท์เตอร์ชำรุดบกพร่อง ใช้งานไม่ได้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนโดยมิใช่ความผิดของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือ มาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ตามปกติ

ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่า ยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา ๑๐๐ บาท/วัน/เครื่อง โดยยินยอมให้ผู้เช่า หักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน

ข้อ ๑๐. การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ตามสัญญานี้ โดยผู้เช่ามิได้แก้ไขดัดแปลงไปจากเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ให้เช่ามิอาจกระทำได้ และผู้เช่าต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้เช่า ทั้งนี้ ผู้เช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร ในเมื่อได้มีการกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๑. ความรับผิดชอบความเสียหาย

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่า ตลอดระยะเวลาที่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ถ้าเกิดความเสียหายขึ้นแก่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า ตามวรรคแรก ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการทุกประการ ตามที่จำเป็นเพื่อให้คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ กลับคืนสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิม โดยเร็วที่สุด และในกรณีที่ไมอาจดำเนินการให้คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ คืนสู่สภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิมได้ หรือในกรณีที่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์สูญหาย ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์เครื่องใหม่ที่มีคุณภาพ และความสามารถใช้งาน ไม่ต่ำกว่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์เดิมมาติดตั้งให้แก่ผู้เช่าแทนภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจากผู้เช่า คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่นำมาติดตั้งแทนนี้ ให้ถือเป็นคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ตามข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ด้วย ทั้งนี้ในการปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้ ผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๒. การบอกเลิกสัญญา

๑๒.๑ ผู้เช่ามีสิทธิระงับการเช่าทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หรือบอกเลิกสัญญาเช่านี้ได้ หากพิจารณาเห็นว่าผู้ให้เช่ามิได้ปฏิบัติตามสัญญาเช่า หรือตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเช่านี้ หรือผลการดำเนินงานไม่มีคุณภาพ และเมื่อผู้เช่าเห็นว่าควรยุติสัญญาเช่า ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

๑๒.๒ ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ถ้าผู้เช่ามิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาเช่านี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้เช่าจะต้องมีหนังสือถึงผู้เช่า ระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผล ในการขอเลิกสัญญาเช่า ถ้าผู้เช่ามิได้ดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่พอใจภายในระยะเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่า

๑๒.๓ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเช่า ตามข้อ ๑๒.๑ หรือ ๑๒.๒ ผู้เช่าจะจ่ายเงินให้แก่ผู้ให้เช่าตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม

ข้อ ๑๓. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่เช่าได้ตามกำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ (๐.๒%) ของราคาคอมพิวเตอร์และ ปริ้นเตอร์ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์มาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....นายสมจันท์ ทองแป้น.....ผู้เช่า
(นายสมจันท์ ทองแป้น)
ตำแหน่งหัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....กรกนก เก่งเจริญ.....ผู้ให้เช่า
(...นายกรกนก เก่งเจริญ....)
บริษัทบริษัท เอปซี จำกัด

ลงชื่อ.....สววย สมใจ.....พยาน
(...นางสาวสววย สมใจ.....)

ลงชื่อ.....ชนิษฐา สมสิงห์.....พยาน
(...ชนิษฐา สมสิงห์.....)

ขอบเขตงาน หรือ คุณลักษณะเฉพาะ

๑. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

๒. ขอบเขตงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ

.....

.....

.....

๓. ระยะเวลาดำเนินงานหรือระยะเวลาส่งมอบงาน

.....

.....

.....

๔. การส่งมอบงาน

.....

.....

.....

ภาคผนวก ๖ แบบฟอร์มหนังสือภายนอก



เลขที่เขต

ที่ กขป.เขต ๑/๐๐๑/๒๕๕๕

เลขปี พ.ศ.

เลขที่หนังสือออก

สำนักงานศูนย์ประสานงานเขตสุขภาพ
เพื่อประชาชนเขต..... จังหวัด.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

อ้างถึง (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) จำนวน.....ชุด

(เนื้อเรื่อง ความเป็นมา).....

.....

(เนื้อเรื่อง ข้อพิจารณา).....

.....

(เนื้อเรื่อง ข้อเสนอ).....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าโครงการฯ

หน่วยงานงาน/ผู้ประสานงาน

โทร.....

โทรสาร.....

อีเมล.....

ศูนย์ประสานงานสุขภาพเขต (จังหวัด.....)

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร..... อีเมล..... เว็บไซต์.....

ภาคผนวก ๗ แผนภูมิระยะทางระหว่างจังหวัด

[illegible]

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.)

ชั้น ๓ อาคารสุขภาพแห่งชาติ ๘๘/๓๙ หมู่ ๔

ซอยติวานนท์ ๑๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๒ ๙๐๐๐ โทรสาร ๐ ๒๘๓๒ ๙๐๐๑

www.nationalhealth.or.th

สถานพลังปัญญา สร้างสรรค์นโยบายสาธารณะ