

**ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ  
ว่าด้วยการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๘**

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ให้มีความเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

**หมวด ๑ บททั่วไป**

**ส่วนที่ ๑ ชื่อ ที่ตั้ง บทนิยาม**

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ว่าด้วยการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ว่าด้วยแบบเอกสาร หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ สำนักงานกองทุน ตั้งอยู่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๕ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาดการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

“กองทุนหลักประกันสุขภาพ” หมายความว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก ที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กลั่นกรองโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการบริหารจัดการกองทุน

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะบุคคลที่คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกองทุน

“การจัดบริการสาธารณสุข” หมายความว่า การจัดบริการสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค พิษณุ สมรรถภาพ และรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ภายใต้คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การจัดบริการสาธารณสุขของกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๘

“สถานบริการ” หมายความว่า สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชนและ ของสภาวิชาชีพ ไทย หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่างๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่คณะกรรมการหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

“หน่วยบริการ” หมายความว่า สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามพระราชบัญญัติหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

“หน่วยงานสาธารณสุข” หมายความว่า หน่วยงานที่มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่ไม่ได้ เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ เช่น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

“หน่วยงานอื่น” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่อาจ ดำเนินกิจกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น โรงเรียน สถาบันการศึกษา วัด เป็นต้น

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุขและหน่วยงานอื่น ตามระเบียบนี้

“กลุ่มหรือองค์กรประชาชน” หมายความว่า องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน ที่มีการ รวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ซึ่งเป็นการรวมตัวกัน ดำเนินกิจกรรมโดยมีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้หน่วยงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมตาม โครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ภายใต้ระเบียบของกองทุน

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้กับกลุ่มหรือองค์กรประชาชนยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนิน กิจกรรมตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ภายใต้ระเบียบของกองทุน

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า สังกหริมทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ หรือวัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีอายุการใช้งานนานเกิน ๑ ปีขึ้นไป

## ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๗ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อ

(๑) สนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ หรือสถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุข เพื่อให้กลุ่มแม่และเด็ก กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้ประกอบอาชีพที่มีความเสี่ยง และกลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่อยู่ในพื้นที่ สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

(๒) สนับสนุนและส่งเสริมให้กลุ่มหรือองค์กรประชาชน หรือหน่วยงานอื่นดำเนินกิจกรรมเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคให้กับสมาชิกหรือประชาชนในพื้นที่

### หมวด ๒ การดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน

ข้อ ๘ ให้กองทุนเป็นผู้ดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อ ๗ ภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๙ ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนตามข้อ ๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

### หมวด ๓ การใช้จ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๑๐ เงินกองทุน ให้ใช้จ่ายเพื่อ

(๑) สนับสนุนและส่งเสริมเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดบริการ หรือดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ ข้อ ๗ และในกรณีที่กลุ่มหรือองค์กรประชาชน หรือหน่วยงานอื่นตามข้อ ๗ (๒) จำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์สำหรับใช้ในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ให้สนับสนุนได้ไม่เกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทต่อโครงการ และเมื่อจัดซื้อแล้วให้อยู่ในความดูแลของผู้ได้รับการสนับสนุนนั้นๆ

(๒) สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟู สมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลเชิงรุกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ หรือศูนย์อื่นที่มีการดำเนินกิจกรรมในลักษณะเดียวกันในชุมชน เป็นเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับแต่ละปีงบประมาณ

(๓) สนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนให้มีประสิทธิภาพไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของกองทุนในแต่ละปีงบประมาณ กรณีที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรง กับการดำเนินงานครุภัณฑ์นั้นต้องมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท/หน่วย

(๔) สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขกรณีเกิดโรคระบาด หรือภัยพิบัติในพื้นที่ ตามความจำเป็น เหมาะสม และทันต่อสถานการณ์

ทั้งนี้ ภายใต้โครงการที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ

**หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนและที่ปรึกษากองทุน**  
**ส่วนที่ ๑ องค์ประกอบ การคัดเลือก และการดำรงตำแหน่ง**

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการกองทุน ประกอบด้วย

(ก) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี	เป็นที่ปรึกษา
(ข) สาธารณสุขอำเภอวิภาวดี	เป็นที่ปรึกษา
(๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิในพื้นที่ จำนวน ๒ คน	เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ที่สภามอบหมาย จำนวน ๒ คน	เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าหน่วยบริการปฐมภูมิในพื้นที่	เป็นกรรมการ
(๕) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ในพื้นที่ที่คัดเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้แทนชุมชน ที่ชุมชนคัดเลือกกันเอง จำนวน ๕ คน	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้แทนศูนย์ประสานงานหลักประกันสุขภาพ ประชาชนหรือหน่วยรับเรื่องร้องเรียนอิสระในพื้นที่ จำนวน ๑ คน (ถ้ามี)	เป็นกรรมการ
(๘) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๒ การคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๑๑ กรณี (๔) (๕) และ (๖) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดประชุมเพื่อให้บุคคลในแต่ละกลุ่มได้คัดเลือกกันเองอย่างเปิดเผยและมีส่วนร่วมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ส่วนกรณี (๒) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๓)-(๙) ประชุมคัดเลือก จำนวน ๒ คนจากผู้ทรงคุณวุฒิ ในพื้นที่ โดยให้คนที่ ๑ เป็นรองประธานคนที่หนึ่งและอีกคนหนึ่งเป็นรองประธานคนที่ ๒

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการ พร้อมบันทึกรายงานการประชุมคัดเลือก ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๓ ให้กรรมการที่มาจากการคัดเลือกมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

เมื่อกรรมการในวาระหนึ่งอยู่ในตำแหน่งครบวาระ ๔ ปีแล้ว ยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่ครบวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหกสิบวัน

ในกรณีกรรมการตามวาระหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มีการคัดเลือกกรรมการประเภทเดียวกันแทน และให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของ กรรมการที่ตนแทน

ในกรณีที่ประธานกรรมการตามข้อ ๑๑ (๑) มีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ตามลำดับ แต่กรณีที่ไม่มีหรือพ้นจากตำแหน่ง ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อ ๑๑ (๘) ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานกรรมการแทน

ข้อ ๑๔ กรรมการที่มาจากการคัดเลือกตามข้อ ๑๑ (๒) (๔) (๕) (๖) และ (๗) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ย้ายไปดำรงตำแหน่งหรือไปประกอบวิชาชีพหรืออาชีพในท้องถิ่นหรือพื้นที่อื่น

- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

## ส่วนที่ ๒ การประชุม

ข้อ ๑๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนตามความจำเป็นและเหมาะสม ปีหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยการประชุมแต่ละครั้งต้องดำเนินการ ดังนี้

- (๑) มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
- (๒) จัดให้มีระเบียบวาระการประชุม
- (๓) จัดทำรายงานการประชุม โดยกรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ลงนามและรับผิดชอบความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วนของรายงาน
- (๔) รายงานบัญชีรับจ่ายและสถานการณ์การเงินของกองทุนให้ที่ประชุมทราบ

## ส่วนที่ ๓ อำนาจหน้าที่

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่

- (๑) พิจารณานุมัติแผนการดำเนินงาน หรือโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน
  - กรณีกรรมการผู้ใดเป็นผู้เสนอโครงการให้กรรมการผู้อื่นมีสิทธิชี้แจงต่อที่ประชุมแต่ไม่มีสิทธิออกเสียงอนุมัติโครงการนั้น
  - (๒) ออกระเบียบที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารกองทุน
  - (๓) ควบคุมและกำกับดูแลการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินในกองทุน
  - (๔) กำกับดูแลให้หน่วยงาน หรือกลุ่ม หรือองค์กรผู้ที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑๐ ให้เป็นไปตามโครงการ ตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ
  - (๕) สนับสนุนให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ในพื้นที่สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขทั้งที่บ้าน ในชุมชน หรือหน่วยบริการ ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
  - (๖) ให้คำแนะนำในการจัดทำข้อมูลและแผนดำเนินงานที่เกี่ยวกับปัญหาสาธารณสุขของกลุ่มเป้าหมาย หน่วยบริการต่างๆที่เกี่ยวข้อง
  - (๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายและเงินคงเหลือของกองทุนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานเขต สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี
  - (๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ได้รับค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการดำเนินงานตามระเบียบของคณะกรรมการกองทุน
- กรณี (๒) (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

## หมวด ๕ เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ

### ส่วนที่ ๑ ที่มาของเงิน

ข้อ ๑๗ เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ มาจาก

- (๑) เงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติในส่วนของ การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค ตามที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด
- (๒) เงินสมทบจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรรตาม (๑) ทั้งนี้ การสมทบให้ดำเนินการเมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ
- (๓) เงินสมทบจากชุมชนหรือกองทุนชุมชนอื่น
- (๔) รายได้อื่นๆ ที่ได้รับมาในกิจการของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

### ส่วนที่ ๒ การรับเงิน

ข้อ ๑๘ บรรดาเงินรายรับของกองทุนให้นำส่งเข้าบัญชีของกองทุนที่เปิดไว้ตามข้อ ๒๑

ข้อ ๑๙ การรับเงินเข้ากองทุน ให้รับเป็นเงินสด หรือเช็ค และให้ออกใบเสร็จรับเงินในนามของกองทุน ตามแบบ กท. ๑๐ ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินโดยการโอนผ่านทางธนาคาร ตามข้อ ๑๗ (๑) ให้ใช้หนังสือตอบรับการได้รับเงินเป็นหลักฐานการรับเงินแทนใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๒๐ เงินสดที่กองทุนได้รับไว้ให้นำฝากเข้าบัญชีของกองทุนภายในวันที่ได้รับเงิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย เก็บเงินสดดังกล่าวไว้ในซอง ระบุเงินกองทุน จำนวนเงิน ปิดผนึก ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ และนำฝากไว้ในตู้নিরภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้วนำฝากเข้าบัญชีในวันถัดไป

### ส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการกองทุนเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขาวิภาวดี ประเภทบัญชีเงินฝาก “ออมทรัพย์” และบัญชี “กระแสรายวันคู่จ่าย” ชื่อบัญชี “กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี”

ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คนใดคนหนึ่งลงนามร่วมกับพนักงานส่วนท้องถิ่น คนใดคนหนึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดมอบหมายไว้จำนวน ๒ คน รวมเป็นผู้ลงนาม ๒ คน เป็นผู้เบิกเงินจากบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน

ทั้งนี้ ให้บัญชีเงินฝากที่เปิดไว้ตามระเบียบที่ยกเลิก เป็นบัญชีเงินฝากตามระเบียบนี้

### ส่วนที่ ๔ การส่งจ่ายเงิน

ข้อ ๒๓ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลส่งจ่ายเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๐ ภายใต้โครงการที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ ตามแบบสรุปรายละเอียดโครงการ กท.๒ และ กท.๒/๑

ข้อ ๒๔ วิธีการจ่ายเงินกองทุน ให้จ่ายได้ดังนี้

- (๑) จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม
- (๒) จ่ายทางธนาคาร
- (๓) จ่ายเป็นเงินสด กรณีนี้ให้จ่ายได้เฉพาะที่จำเป็นและวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินตามข้อ ๒๔ ให้จ่ายในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑) กรณีเป็นหน่วยงาน ให้หัวหน้าของหน่วยงานนั้นเป็นผู้รับเงิน หากไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ให้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน ตามแบบ กท. ๕

(๒) กรณีเป็นกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ให้หัวหน้ากลุ่มหรือองค์กรประชาชนและผู้รับผิดชอบโครงการชุดเบิกจ่ายเงิน อีกจำนวน ๑ คน รวมเป็น ๒ คน เป็นผู้รับเงิน

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินกองทุน ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ตามแบบ กท.๘ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อเก็บไว้ให้ตรวจสอบ

### หมวด ๖ การบันทึกบัญชีและการรายงานการเงิน

ข้อ ๒๗ การบันทึกบัญชี

(๑) ให้บันทึกตามระบบบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ถือปฏิบัติ แต่ให้แยกระบบบัญชีออกจากระบบบัญชีปกติอีกชุดหนึ่งต่างหาก

(๒) รอบระยะเวลาบัญชี ให้ถือตามปีงบประมาณ การเริ่มระบบบัญชีให้เริ่ม ณ วันที่ได้รับเงินจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือได้รับเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้คณะทำงาน

(๑) บันทึกบัญชีตามข้อ ๒๗

(๒) จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศ หรือระบบอื่น

(๓) จัดส่งข้อมูลตาม (๒) ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้วให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาเขตทุกไตรมาส โดยจัดส่งภายใน ๓๐ วันนับจากสิ้นไตรมาสตามรูปแบบที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด และทุกสิ้นปีงบประมาณให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาเขต ส่งเนาส่งให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาจังหวัด สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

### หมวด ๗ การสนับสนุนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ

#### ส่วนที่ ๑ ขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับการสนับสนุน

ข้อ ๒๙ หน่วยงาน หรือกลุ่ม หรือองค์กรประชาชนใด ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณสุข หรือดำเนินกิจกรรมด้านสาธารณสุขที่อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุน ให้หัวหน้าของหน่วยงาน หรือของกลุ่มหรือองค์กรประชาชนนั้น เสนอขอรับการสนับสนุนได้ในรูปแบบของโครงการตามแบบ กท.๑ และนำเสนอต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้มีรายงานการประชุม ที่ระบุมติให้เสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน และมติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน ๓ ชุด ชุดละ ๓ คน มีคนหนึ่งเป็นหัวหน้าชุด ประกอบด้วย

(ก) ชุดจัดซื้อจัดจ้าง

(ข) ชุดตรวจรับ

(ค) ชุดเบิกจ่ายเงิน

โดยการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการคนหนึ่งแต่งตั้งให้รับผิดชอบได้ไม่เกิน ๒ ชุด และไม่ควรถ่างตั้งให้ชุด (ก) เป็นชุด (ข) ด้วย สำหรับชุด (ค) ให้หัวหน้าของหน่วยงานหรือของกลุ่มหรือองค์กรประชาชนรับผิดชอบเป็นหัวหน้าชุด

(๒) ให้ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละชุดลงในแบบ กท.๑ ยกเว้นการเสนอโครงการของหน่วยงาน ไม่ต้องจัดให้มีรายงานการประชุมตาม (๑) แต่ต้องดำเนินการตาม (๒)

ข้อ ๓๐ หลังจากองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับโครงการตามข้อ ๒๙ แล้วให้อนุกรรมการดำเนินการดังนี้

(๑) สรุปรายละเอียดโครงการ ลงในแบบ กท.๑

(๒) จัดประชุมคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองโครงการตาม (๑) หากที่ประชุมคณะอนุกรรมการมีความเห็นเช่นใด ให้ระบุความเห็นลงในแบบ กท.๒/๑ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุน

(๓) จัดประชุมคณะกรรมการกองทุน เพื่อพิจารณาโครงการที่ผ่านการตรวจสอบกลั่นกรองตาม (๒) แล้ว

(๔) กรณีคณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาแล้วมีมติ

(๔.๑) ไม่อนุมัติ ให้แจ้งผู้ขอรับการสนับสนุนทราบพร้อมด้วยเหตุผลหากเป็นโครงการที่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ ให้เสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขและนำส่งเข้ามาใหม่ตามเงื่อนไขที่กำหนด

(๔.๒) อนุมัติ ให้ทำการปรับแบบสรุปรายละเอียดโครงการ จาก กท.๒/๑ เป็น กท.๒ กรณีโครงการใดที่ประชุมมีมติให้ปรับเพิ่มหรือลดรายการหรือค่าใช้จ่าย ให้แก้ไข กท.๒ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมนั้น โดยระบุค่าใช้จ่ายสามารถถ่วงเฉลี่ยได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ให้ใช้แบบ กท.๒ เป็นหลักฐานในการส่งจ่ายเงินกองทุนฯ

(๕) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุน ให้ผู้เสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติตาม (๔.๒) ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่ที่ประชุมมีมติ

## ส่วนที่ ๒ วิธีการสนับสนุนเงินกองทุน

ข้อ ๓๑ การสนับสนุนเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ก่อนจ่ายให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าจำนวนเงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เปิดบัญชีเงินฝากที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาวิภาวดี ประเภทบัญชี “ออมทรัพย์” ชื่อบัญชี “ชื่อ ...(หน่วยงาน หรือ กลุ่มหรือองค์กรประชาชน) ...กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลทะกุกเหนือ” เพื่อรองรับเงินสนับสนุน

ในการเปิดบัญชีดังกล่าว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ชุดเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๒๙ วรรคสอง (ค) รับผิดชอบในการเปิดและให้ ๒ ใน ๓ มีอำนาจลงนามเบิกเงินจากบัญชี ทั้งนี้ ให้หัวหน้าของหน่วยงานหรือกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ในฐานะหัวหน้าชุดเบิกจ่ายเงินร่วมลงนามเบิกจ่ายด้วยทุกครั้ง

หากหน่วยงานหรือกลุ่มหรือองค์กรประชาชนใดมีบัญชีเงินฝาก ในนามของหน่วยงานหรือกลุ่มหรือองค์กรของตนอยู่แล้ว หรือที่เปิดไว้ตามระเบียบกองทุนที่ยกเลิก ให้ใช้บัญชีดังกล่าวได้

(๒) กรณีผู้ได้รับการสนับสนุนเป็นกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ให้จัดทำสัญญาออมเงินตามแบบ กท.๔ ไว้เป็นหลักฐานด้วยโดยทำ ๒ ฉบับเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ข้อ ๓๒ ในการเบิกจ่ายเงินกองทุน เพื่อสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ ให้มีหลักฐานประกอบด้วย

(๑) แบบเสนอโครงการ กท.๑

(๒) แบบสรุปรายละเอียดโครงการ กท.๒

(๓) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากตามข้อ ๓๑ (๑) เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งจ่ายเช็คเข้าบัญชี (กรณีสนับสนุนครั้งแรก)

(๔) แบบใบเบิกเงิน กท.๘ กรณีสนับสนุนในลักษณะเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานหรือ

(๕) แบบใบยืมเงิน กท.๑๑ และสัญญายืมเงิน กท.๔ กรณีสนับสนุนในลักษณะเงินยืมให้กับกลุ่มหรือองค์กรประชาชน

ข้อ ๓๓ ให้หัวหน้าของหน่วยงาน รับผิดชอบในการเบิกเงินตามข้อ ๓๒ (๔) และให้หัวหน้ากลุ่มหรือองค์กรประชาชน รับผิดชอบในการยืมเงินและทำสัญญายืมเงินตามข้อ ๓๒ (๕)

ข้อ ๓๔ ในการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากตามข้อ ๓๑ (๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ เฉพาะกรณีหน่วยงาน ให้หัวหน้าของหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติตามรายการและค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนตามแบบ กท.๒/๑ และให้เก็บหลักฐานการอนุมัติไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๓๕ ภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการให้หัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มหรือองค์กรประชาชน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบ กท.๓ และนำส่งต่อ กองทุนฯ พร้อมด้วย

- (๑) หลักฐานการใช้จ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน
- (๒) เอกสารอื่นๆ ที่เป็นสาระสำคัญของโครงการ รวมทั้งภาพถ่ายกิจกรรม
- (๓) เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งใช้เงินยืม ของกลุ่มหรือองค์กรประชาชน และใช้เป็นหลักฐานในการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานหลักฐานตาม (๑) และ (๒) ให้ใช้สำเนาที่รับรองความถูกต้อง ส่วนต้นฉบับให้เก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อการตรวจสอบ

#### หมวด ๘ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๓๖ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการดังนี้

(๑) ชุดจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๒๙ วรรคสอง (ก)

(๑.๑) กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้กระทำโดยวิธีตกลงราคาโดยอนุโลม โดยใช้ใบสืบ-เสนอราคาและสั่งซื้อ-ส่งจ้าง กรณีที่ผู้ขายเป็นนิติบุคคล และมีการติดป้ายแสดงราคาสินค้ารวมทั้งออกใบเสร็จด้วยเครื่องเก็บเงิน ไม่ต้องให้ผู้ขายลงนามเป็นผู้เสนอราคาก็ได้

(๑.๒) กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานโดยอนุโลม

(๑.๓) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้จัดซื้อจัดจ้าง

- ในราคาที่เหมาะสม โดยถือราคากลางของทางราชการ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นให้ใช้ราคาตลาดโดยทั่วไปในขณะที่จัดซื้อจัดจ้าง

- ที่มีคุณภาพ โดยซื้อพัสดุที่มีคุณภาพดีและมีคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานมากที่สุด หรือเป็นพัสดุที่มีการรับประกัน หรือซื้อหรือจ้างจากผู้ที่มีประวัติดี และควรซื้อหรือจ้างจากร้านที่ตั้งอยู่ในเขต อบต. หรือท้องถิ่นใกล้เคียง ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑.๒) ให้เป็นไปตามที่จัดหาได้

- ให้ถูกกฎหมาย โดยมีหลักฐานเป็นใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดที่ถูกต้อง และมีเอกสารประกอบได้แก่ ใบส่งของหรือหนังสือส่งมอบงานจ้าง กรณีวงเงินที่ซื้อหรือจ้างเกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ให้มีสำเนาบัตรประชาชนของผู้ขายหรือผู้รับจ้างแนบด้วย

(๑.๔) เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง ให้แจ้งผู้รับผิดชอบชุดตรวจรับตามข้อ ๒๙ วรรคสอง (ข) ทราบ

(๒) ชุดตรวจรับ หลังรับแจ้งตามข้อ (๑.๔)

(๒.๑) ให้ตรวจสอบพัสดุที่ซื้อหรือจ้างจากใบสืบ-เสนอราคา และ สั่งซื้อ-สั่งจ้าง และจากใบส่งของหรือหนังสือส่งมอบงานจ้างภายใน ๓ วันทำการนับแต่รับแจ้ง หากพบว่าถูกต้องครบถ้วน ให้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างพร้อมลงนามกำกับใบส่งของหรือหลักฐานการส่งมอบงานจ้างอย่างน้อย ๒ ใน ๓ คนว่าได้ทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(๒.๒) หลังตรวจรับ ให้แจ้งชุดเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๒๙ วรรคสอง (ค) ทราบ

(๓) ชุดเบิกจ่ายเงิน หลังรับแจ้งตามข้อ (๒.๒) แล้วให้เบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อพัสดุหรือค่าจ้างตามจำนวนที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด หรือหลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ ให้กับผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างภายใน ๓ วันทำการนับแต่รับแจ้งและลงนามกำกับในหลักฐานดังกล่าวอย่างน้อย ๒ ใน ๓ คนว่าได้ทำการจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑.๒) กำหนดเวลาการตรวจรับ การจ่ายเงินหรืออื่นๆให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศสอบราคา

**หมวด ๙ ค่าตอบแทนผู้ดำเนินงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ**

ข้อ ๓๗ ค่าตอบแทนผู้ดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนฯ หากเป็นการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ให้จ่ายได้ไม่เกินกว่าที่กำหนดในโครงการที่ได้รับอนุมัติตามแบบ กท.๑ ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ดำเนินงานเป็นหน่วยบริการ สถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุข ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะโครงการจัดบริการสาธารณสุขที่เชิงรุกลงในชุมชน และให้เบิกจ่ายได้ในช่วงนอกเวลาราชการเท่านั้นโดย

-วันปกติ ให้เบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

-วันหยุดราชการหรือหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ

๖๐ บาท

(๒) กรณีกลุ่มหรือองค์กรประชาชนเป็นผู้ดำเนินงาน หรือเข้าร่วมดำเนินงานกับ (๑) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินกิจกรรมตามโครงการได้ดังนี้

-กิจกรรมการให้บริการนวดแพทย์แผนไทยหรือนวดโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามโครงการดูแลสุขภาพกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเรื้อรัง หรือดูแลสุขภาพหญิงหลังคลอดในชุมชน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท วันละไม่เกิน ๑ ชั่วโมงและไม่เกิน ๓ วันต่อสัปดาห์/ผู้ป่วย ๑ คน ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

-กิจกรรมการสำรวจ ตรวจสอบ หรือรณรงค์เพื่อแก้ไขปัญหาสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในชุมชน ตามโครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค และการคุ้มครองผู้บริโภค ให้เบิกจ่ายในช่วงนอกเวลาราชการได้ อัตราชั่วโมงละ ๓๐ บาท วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

(๓) กรณีเป็นโครงการเกี่ยวกับการออกกำลังกาย เพื่อสร้างเสริมสุขภาพ ค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้นำออกกำลังกาย ให้เบิกจ่ายได้ครั้งละ ๓๐๐ บาท สัปดาห์หนึ่งไม่เกิน ๓ ครั้ง โดยวิทยากรหรือผู้นำออกกำลังกายต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการนำออกกำลังกายที่ถูกต้อง

(๔) กรณีโครงการใดที่กองทุนได้ประกาศกำหนดแบบเอกสาร หลักเกณฑ์และวิธีการไว้โดยเฉพาะ ผู้ดำเนินงานตาม (๑) และ (๒) จะต้องถือปฏิบัติและให้ถือเป็นเงื่อนไขในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม จัดประชุม หรือจัดเวทีประชาคม จัดรับฟังความคิดเห็น หรือจัดกิจกรรมอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## หมวด ๑๐ การบริหารหรือพัฒนากองทุนและการบังคับใช้ระเบียบ

### ส่วนที่ ๑ การบริหารหรือพัฒนากองทุน

ข้อ ๓๙ ให้ อบต.บริหารหรือพัฒนากองทุนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เข้มแข็ง มีระบบการดำเนินงานที่สะดวก คล่องตัวและได้มาตรฐานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ (๓)

ข้อ ๔๐ ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๙ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(๑) การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ใช้แนวทางตามข้อ ๓๖ (๑) โดยแบบการรายงานขออนุมัติซื้อจ้าง การสั่งซื้อสั่งจ้างและการตรวจรับพัสดุ ให้ใช้ตามแบบของ อบต. โดยอนุโลม

(๒) ในการจัดประชุมแต่ละครั้ง ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมครั้งนี้ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มอัตรา ๒๕ บาทต่อมือต่อคน และค่าอาหารไม่เกิน ๘๐ บาทต่อมือต่อคน ส่วนค่าตอบแทนการประชุมให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๒.๑) กรรมการกองทุนหรือที่ปรึกษา ครั้งละ ๔๐๐ บาทต่อคน เดือนหนึ่งจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

(๒.๒) อนุกรรมการ ครั้งละ ๓๐๐ บาทต่อคน เดือนหนึ่งจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

(๒.๓) คณะทำงาน ครั้งละ ๒๐๐ บาทต่อคน เดือนหนึ่งจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

โดยจำนวนครั้งการเบิกจ่ายของ (๒.๒) และ (๒.๓) ให้เป็นไปตามจำนวนครั้งที่ (๒.๑) เบิกจ่าย

(๓) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของคณะทำงานให้เบิกจ่ายได้ ในกรณีจำเป็น โดยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๓๗ (๑) ส่วนแบบในการเบิกให้ใช้ตามแบบของ อบต.โดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางสำหรับกรรมการที่ปรึกษา อนุกรรมการหรือคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐรวมทั้งพนักงานจ้าง (ชั่วคราว) ของกองทุนฯ ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น โครงการฝึกอบรม หรือการจัดประชุม ให้เป็นไปตามข้อ ๓๘

(๖) ใบเบิกเงิน ให้เป็นไปตามแบบ กท.๘

(๖) ให้คณะทำงานกองทุนฯ ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

### ส่วนที่ ๒ การบังคับใช้ระเบียบ

ข้อ ๔๑ เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนฯ และการบังคับใช้ระเบียบของกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ กองทุนฯประชาสัมพันธ์ระเบียบกองทุนผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ทราบทั่วกัน

ข้อ ๔๒ เพื่อป้องกันการฝ่าฝืนระเบียบ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ อย่างน้อย ๓๐ วัน ให้กองทุนฯ ตรวจสอบโครงการที่กองทุนฯ ให้การสนับสนุน หากพบว่าโครงการใด

(๑) หน่วยงานยังไม่รายงานผลการดำเนินงาน

(๒) กลุ่มหรือองค์กรประชาชนยังไม่รายงานผลการดำเนินงานและส่งใช้เงินยืมตามระเบียบกองทุนฯ

ข้อ ๓๕ ให้ทำหนังสือแจ้งเตือนหัวหน้าหน่วยงาน หรือกลุ่มหรือองค์กรประชาชนที่ได้รับการสนับสนุนนั้นดำเนินการตามระเบียบ (ครั้งที่ ๑)

ข้อ ๔๓ หลังสิ้นปีงบประมาณ และครบกำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและส่งใช้เงินยืมตามระเบียบแล้ว แต่หน่วยงานหรือกลุ่มองค์กรประชาชนตามข้อ ๔๒ (๑) และ (๒) ยังฝ่าฝืน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ทำหนังสือแจ้งเตือน (ครั้งที่ ๒) พร้อมกับกำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการ

(๒) หากครบกำหนดระยะเวลาตาม (๑) แล้วยังไม่ดำเนินการให้ทำหนังสือแจ้งเตือน พร้อมกับกำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการ (ครั้งที่ ๓ หรือครั้งสุดท้าย)

ในการแจ้งเตือนตาม (๒) กรณีกลุ่มหรือองค์กรประชาชนให้แจ้งมาตรการไปด้วยว่าหากครบกำหนดแล้วยังไม่ดำเนินการ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไปและเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตาม (๒) แล้วยังไม่ดำเนินการให้รวบรวมหลักฐานต่างๆ และขอความร่วมมือส่วนราชการ ของอบต.ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ทั้งนี้ ระยะเวลาที่กำหนดตาม (๑) และ (๒) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๔๔ หลังจากกองทุนฯเบิกจ่ายเงินยืมแล้ว หากพบว่ากลุ่มหรือองค์กรประชาชนใด มีพฤติการณ์รับเงินยืมแล้วไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนฯ หรือไม่รายงานผลการดำเนินงานและส่งใช้เงินยืมตามระเบียบ ให้กองทุนฯ ประสานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาอำเภอวิภาวดีเพื่อตรวจสอบ หากพบว่ายังมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีที่รองรับเงินยืมตามโครงการ ให้แจ้งธนาคารเพื่อโอนเงินจากบัญชีดังกล่าวคืนเข้าบัญชีของกองทุนฯ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเงิน

ข้อ ๔๕ กรณีหน่วยงานหรือกลุ่มองค์กรประชาชนใดที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ แล้ว มีพฤติการณ์ที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อ ๔๓ และข้อ ๔๔ ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาโครงการครั้งต่อไปตามที่เหมาะสม อาจไม่อนุมัติหรืออนุมัติภายใต้เงื่อนไขให้กองทุนฯ เบิกจ่ายเงินอุดหนุน หรือจ่ายเงินยืมได้ต่อเมื่อโครงการเดิมได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบแล้ว

## หมวด ๑๑ ทรัพย์สินของกองทุน

### ส่วนที่ ๑ ที่มาของทรัพย์สิน

ข้อ ๔๖ ทรัพย์สินของกองทุน อาจได้มาจาก

(๑) กองทุนจัดซื้อจัดจ้าง

(ก) จากเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนตามข้อ ๑๐ (๓)

(ข) จากเงินที่มีผู้บริจาคเข้ากองทุน โดยระบุวัตถุประสงค์การบริจาคเพื่อสำหรับให้จัดซื้อจัดจ้างทรัพย์สินให้กับกองทุนฯ

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการจากเงินของกองทุนฯ

(๓) บุคคลหนึ่งบุคคลใดจัดซื้อจัดจ้างแล้วอุทิศทรัพย์สินนั้นให้กับกองทุนฯ

(๔) การบริจาคของบุคคลที่หมดความจำเป็นในการที่จะใช้ทรัพย์สินนั้นอีกต่อไป

(๕) การรับโอนจากหน่วยบริการ สถานบริการ หรืออื่น ๆ

ทรัพย์สินตาม (๔) (๕) ถ้าพิจารณาแล้วเห็นว่าทรัพย์สินนั้นไม่สามารถใช้การได้ทันที หากจะใช้ต้องซ่อมแซมก่อนและการดำเนินการดังกล่าวต้องเสียค่าใช้จ่ายมาก กรณีนี้กองทุนจะรับทรัพย์สินนั้นไว้หรือไม่ ให้ประธานกองทุนฯ เป็นผู้พิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ส่วนที่ ๒ การจัดการทรัพย์สินและการควบคุม

ข้อ ๔๗ ให้กองทุนฯ มอบหมายให้บุคคลใดในคณะทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการเกี่ยวกับการควบคุม การยืม การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม การจำหน่าย หรือการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของกองทุนฯ

ข้อ ๔๘ ในการควบคุมทรัพย์สินของกองทุน ให้ผู้ได้รับมอบหมายตามข้อ ๔๗ ดำเนินการดังนี้

(๑) หลังรับมอบทรัพย์สิน ให้ลงทะเบียนตามแบบ กท.๑๒ กรณีเป็นทรัพย์สินที่จัดซื้อตามโครงการเงินกองทุนหรือได้รับบริจาค ให้จัดทำบัญชีสรุปตามแบบ กท.๑๓ เพื่อควบคุมการยืม

(๒) เก็บรักษาทรัพย์สินให้เป็นระเบียบ ปลอดภัย และจำนวนครบถ้วนตามทะเบียนและหากพบว่าทรัพย์สินใดได้รับความเสียหาย ให้รายงานกองทุนฯ เพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) ตรวจสอบทรัพย์สินประจำปีในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ตามแบบ กท.๑๓ และรายงานผลการตรวจสอบให้ประธานกองทุนฯทราบ สำหรับคณะกรรมการกองทุนฯให้รายงานในการประชุมครั้งแรกของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๔๙ กรณีผลการตรวจสอบตามข้อ ๔๘ (๓) พบว่ามีทรัพย์สินของกองทุนชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย ให้กองทุนแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

### ส่วนที่ ๓ การยืมทรัพย์สิน

ข้อ ๕๐ กรณีหน่วยงาน หรือกลุ่มหรือองค์กรประชาชน หรือประชาชนทั่วไปที่ประสงค์จะยืมทรัพย์สินของกองทุน เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมต่างๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุนฯให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้ยืม ยื่นคำขออนุมัติยืมเป็นลายลักษณ์อักษรต่อกองทุนฯ

(๒) ให้กองทุนฯส่งมอบทรัพย์สินให้ผู้ยืมหลังจากได้รับอนุมัติแล้ว

(๓) การยืมครั้งหนึ่งๆ ให้ยืมได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ในกรณีที่จำเป็นต้องยืมต่อเนื่องให้ดำเนินการตาม (๑) ก่อนครบกำหนดส่งคืนอย่างน้อย ๑๕ วันเว้นแต่เป็นทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการต่อเนื่อง ให้ส่งคืนเมื่อหมดความจำเป็นหรือมีการยกเลิกโครงการ

(๔) กรณีมีผู้ยื่นคำขอหลายคนแต่ทรัพย์สินมีจำนวนจำกัด ให้พิจารณาตามลำดับ ยกเว้นรายที่มีความจำเป็นเร่งด่วน อาจพิจารณาให้ยืมโดยไม่เรียงลำดับก็ได้

ข้อ ๕๑ ในระหว่างยืม ให้ผู้ยืมรับผิดชอบในการดูแลรักษา หากเกิดการชำรุดให้แจ้งกองทุนฯ ทราบเพื่อซ่อมบำรุงให้สามารถใช้งานได้ตามปกติต่อไป

ข้อ ๕๒ ในการส่งคืนทรัพย์สิน ให้ผู้ยืมส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ ตามเวลาที่กำหนดหรือเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้งานแล้ว หากมีการสูญหายระหว่างยืมให้ผู้ยืมชดใช้เป็นทรัพย์สิน หรือเป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืมให้แก่กองทุนฯเว้นแต่คณะกรรมการกองทุนฯจะมีมติเป็นอย่างอื่น

### ส่วนที่ ๔ การบำรุงรักษา ซ่อมแซม และการจำหน่ายทรัพย์สิน

ข้อ ๕๓ ให้ผู้ได้รับมอบหมายตามข้อ ๔๗ มีหน้าที่

(๑) บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินตามทะเบียนสังหาริมทรัพย์แต่ละรายการให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้การได้ โดยเบิกจ่ายจากวงเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุน

(๒) ในการดำเนินการตาม (๑) ให้บันทึกรายละเอียดและวงเงินค่าใช้จ่ายแต่ละครั้ง

(๓) กรณีที่เห็นว่าทรัพย์สินใดของกองทุน หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้รายงานประธานกรรมการกองทุนฯ เพื่อพิจารณาจำหน่ายโดยการขายหรือวิธีอื่นใดตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ให้รายงานพร้อมกับการรายงานตามข้อ ๔๘ (๓)

(๔) ทรัพย์สินใดที่จำหน่ายแล้วตาม (๓) ให้จำหน่ายออกจากทะเบียนสังหาริมทรัพย์ หากมีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำฝากเข้าบัญชีของกองทุนฯ

ข้อ ๕๔ ในการดำเนินงานกองทุน หากไม่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๘



(นายเสกสรรค์ เพชรดุก)

ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ  
องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

เอกสารแนบท้าย ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ  
ว่าด้วยการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๘

---

เรื่อง รายละเอียดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ตะกุกเหนือ  
เพิ่มเติมตาม หมวดที่ ๙ ข้อ ๓๘ โดยเพิ่มเติมรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	อัตราเบิก	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			
๑๑			
๑๒			
๑๓			
๑๔			
๑๕			
๑๖			
๑๗			
๑๘			