

**ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไตนด
ว่าด้วยการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๘**

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไตนด ให้มีความเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไตนด จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑ บททั่วไป
ส่วนที่ ๑ ชื่อ ที่ตั้ง บทนิยาม

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไตนดว่าด้วยการจัดตั้งและการดำเนินงานหรือบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบว่าด้วยแบบเอกสารหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ สำนักงานกองทุน ตั้งอยู่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไตนด อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ข้อ ๕ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยชี้ขาดปัญหา การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลไตนด

“นายองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า นายองค์การบริหารส่วนตำบลไตนด

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไตนด

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไตนด

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กลั่นกรองโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการบริหารจัดการกองทุน

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะบุคคลที่คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกองทุน และให้หมายรวมถึงบุคคลที่เลขานุการกองทุนเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อขอ

ความคิดเห็น ยกเว้นคณะกรรมการ

“การจัดบริการสาธารณสุข” หมายความว่า การจัดบริการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค ฟื้นฟูสมรรถภาพ และรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก ตามประกาศคณะกรรมการ ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ภายใต้คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติกำหนด

๒

“สถานบริการ” หมายความว่า สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชนและของ สภากาชาดไทย หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่างๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่ คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

“หน่วยบริการ” หมายความว่า สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามพระราชบัญญัติ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

“หน่วยงานสาธารณสุข” หมายความว่า หน่วยงานที่มีภารกิจด้านการสาธารณสุข โดยตรง แต่มิได้เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ เช่น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

“หน่วยงานอื่น” หมายความว่า หน่วยงานที่ไม่ได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่อาจดำเนินกิจกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น โรงเรียน สถาบันการศึกษา วัด เป็นต้น

“หน่วยงาน” หมายความว่า สถานบริการ หน่วยบริการ และหน่วยงานสาธารณสุข

“กลุ่มหรือองค์กรประชาชน” หมายความว่า องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือ ภาคเอกชน ที่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป ซึ่งเป็นการรวมตัวกันดำเนินกิจกรรมโดยมีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

หมวด ๒ วัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๗ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของ หน่วยบริการ หรือสถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่น หรือสนับสนุนและส่งเสริม ให้กลุ่มหรือองค์กรประชาชน ดำเนินกิจกรรมด้านสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อให้กลุ่มแม่และเด็ก กลุ่ม ผู้สูงอายุ กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้ประกอบการอาชีพที่มีความเสี่ยง และกลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่อยู่ในพื้นที่ สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมตามความพร้อมความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

ข้อ ๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุนให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อ ๗ ภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

หมวด ๓ การใช้จ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๙ เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ให้ใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนหรือส่งเสริมเป็น ค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ ดังนี้

(๑) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยงานในพื้นที่ โดยเน้นเรื่องการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาระดับปฐมภูมิเชิงรุก ที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต เพื่อให้กลุ่มแม่และเด็ก กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้ประกอบอาชีพที่มีความเสี่ยง และกลุ่มผู้ป่วยเรื้อรังที่อยู่ในพื้นที่ สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๒) เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนในพื้นที่ ได้ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค ให้แก่สมาชิกหรือประชาชนในพื้นที่

(๓) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก ของศูนย์เด็กเล็กหรือศูนย์ชื่ออื่นที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลเด็กเล็กในชุมชน หรือศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ หรือศูนย์ชื่ออื่นที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิต

๓

ผู้สูงอายุและผู้พิการในชุมชน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด เป็นเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของกองทุนหลักประกันสุขภาพในแต่ละปีงบประมาณนั้น

(๔) เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของกองทุนหลักประกันสุขภาพในแต่ละปีงบประมาณนั้น และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเพื่อซื้อครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรง ครุภัณฑ์นั้นจะต้องมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาท) ต่อหน่วย โดยการจัดซื้อจัดจ้างให้ใช้ระเบียบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม และครุภัณฑ์ที่จัดหาได้ให้อยู่ในความดูแลและบำรุงรักษาขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) กรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่ ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุน เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสาธารณสุขได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ได้

หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการกองทุน ประกอบด้วย

- (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโตนต เป็นกรรมการ
ที่สภามอบหมาย จำนวน ๒ คน
- (๔) หัวหน้าหน่วยบริการปฐมภูมิในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- (๕) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
ที่คัดเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน
- (๖) ผู้แทนหมู่บ้านหรือชุมชนที่ประชาชนในหมู่บ้าน เป็นกรรมการ

หรือชุมชนคัดเลือกกันเอง จำนวนไม่เกิน ๕ คน

(๗) ผู้แทนศูนย์ประสานงานหลักประกันสุขภาพประชาชน เป็นกรรมการ

หรือหน่วยรับเรื่องร้องเรียนอิสระในพื้นที่ จำนวน ๑ คน (ถ้ามี)

(๘) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย เป็นกรรมการและ
เลขานุการ

(๙) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หรือผู้ที่นายก อบต.มอบหมาย

ข้อ ๑๑ การคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๑๐ กรณี (๔) (๕) และ (๖) ให้องค์การบริหารส่วน
ตำบลจัดประชุมเพื่อให้บุคคลในแต่ละกลุ่มได้คัดเลือกกันเองอย่างเปิดเผย และมีส่วนร่วมตามหลักเกณฑ์ที่
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด ส่วนกรณี (๒) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๓) - (๙) ประชุม
คัดเลือก จำนวน ๒ คน จากผู้ทรงคุณวุฒิในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คนที่ ๑ เป็นรองประธานคนที่
หนึ่งและอีกคนหนึ่งเป็นรองประธานคนที่สองให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการ
พร้อมบันทึกรายงานการประชุมคัดเลือก ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งเป็น
คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๒ ให้กรรมการที่มาจากจากการคัดเลือก มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี เมื่อ
กรรมการในวาระหนึ่งอยู่ในตำแหน่งครบวาระ ๔ ปีแล้ว ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้

๔

กรรมการที่ครบวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ต้อง
ไม่เกินหกสิบวัน

ในกรณีกรรมการตามวาระหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มีการคัดเลือก
กรรมการประเภทเดียวกันแทน และให้ผู้ได้รับการคัดเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของ
กรรมการที่ตนแทนในกรณีที่ประธานกรรมการตามข้อ ๑๐ (๑) มิแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธาน
กรรมการ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ตามลำดับ แต่กรณีที่ไม่มีหรือพ้นจากตำแหน่งให้ปลัดองค์การ
บริหารส่วนตำบลตามข้อ ๑๐ (๘) ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานกรรมการแทน

ข้อ ๑๓ กรรมการที่มาจากจากการคัดเลือกตามข้อ ๑๐ (๒) (๔) (๕) (๖) และ (๗) นอกจาก
การพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ย้ายไปดำรงตำแหน่งหรือไปประกอบวิชาชีพหรืออาชีพในท้องถิ่นหรือพื้นที่อื่น

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้

(๗) กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ส่วนที่ ๒ การประชุม

ข้อ ๑๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนตามความจำเป็นและเหมาะสมปีหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยการประชุมแต่ละครั้งต้อง

- (๑) มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
- (๒) จัดให้มีระเบียบวาระการประชุม
- (๓) จัดทำรายงานการประชุม
- (๔) รายงานบัญชีรับจ่ายและสถานการณ์การเงินของกองทุนให้ที่ประชุมทราบ
- (๕) จัดให้มีรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ให้ที่ประชุมทราบ

ส่วนที่ ๓ อำนาจหน้าที่

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณานุมัติแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน กรณีกรรมการผู้ใดในคณะกรรมการกองทุน เป็นผู้เสนอและดำเนินการแผนงานโครงการ หรือกิจกรรม ให้กรรมการผู้นั้นมีสิทธิชี้แจงต่อที่ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงอนุมัติแผนงานโครงการ หรือกิจกรรมนั้น
- (๒) ควบคุมและกำกับดูแลการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินในกองทุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด
- (๓) กำกับดูแลให้หน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชน ผู้ที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๙ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ และตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด
- (๔) สนับสนุนให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ในพื้นที่สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขทั้งที่บ้าน ในชุมชน หรือหน่วยบริการ ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๕

- (๕) ให้คำแนะนำในการจัดทำข้อมูลและแผนดำเนินงานที่เกี่ยวกับปัญหาสาธารณสุขของกลุ่มเป้าหมาย หน่วยบริการต่างๆที่เกี่ยวข้อง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่าย และเงินคงเหลือของกองทุน
- (๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ได้รับค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการดำเนินงานตามระเบียบของคณะกรรมการกองทุน กรณี (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

หมวด ๕ เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ส่วนที่ ๑ ที่มาของเงินรายได้กองทุน

ข้อ ๑๖ เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ได้มาจาก

(๑) เงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ในส่วนของการสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค ตามที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด

(๒) เงินสมทบจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ในอัตราที่คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด ทั้งนี้การสมทบให้ดำเนินการเมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ

(๓) เงินสมทบจากชุมชนหรือกองทุนชุมชนอื่น

(๔) รายได้อื่นๆ ที่ได้รับมาในกิจการของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ส่วนที่ ๒ การรับเงิน

ข้อ ๑๗ บรรดาเงินรายรับของกองทุนให้นำส่งเข้าบัญชีของกองทุนที่เปิดไว้ตามข้อ ๒๐

ข้อ ๑๘ การรับเงินเข้ากองทุน ให้รับเป็นเงินสด เช็ค ตัวแลกเงิน หรือธนาคัติก็ได้ และให้ออกเป็นใบเสร็จรับเงินในนามของกองทุน ตามแบบใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่ได้รับการจัดสรรแต่ละปีจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติตามที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด โดยใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านทางธนาคารเป็นหลักฐานอ้างอิงในการบันทึกบัญชีรายรับ และให้ใช้หนังสือตอบรับการได้รับเงินเป็นหลักฐานการรับเงินแทนใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๙ เงินสดที่กองทุนได้รับไว้ให้นำฝากเข้าบัญชีของกองทุนภายในวันที่ได้รับเงิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่นายเทศมนตรีมอบหมาย เก็บเงินสดดังกล่าวไว้ในซอง ระบุเงินกองทุน จำนวนเงิน ปิดผนึก ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ และนำฝากไว้ในตู้নিরภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้วนำฝากเข้าบัญชีในวันถัดไป

ส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๐ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ประเภทบัญชีเงินฝาก “ออมทรัพย์” ชื่อบัญชี “กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโตนด อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา ” แยกจากบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งนี้บัญชีเงินฝากซึ่งคณะกรรมการกองทุนได้เปิดไว้แล้วก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นบัญชีเงินฝากตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

๖

ข้อ ๒๑ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คนใดคนหนึ่ง ลงนามร่วมกับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคนใดคนหนึ่ง ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายไว้ จำนวน ๒ คน รวมเป็นผู้ลงนาม ๒ คน เป็นผู้เบิกเงินจากบัญชีของกองทุนหลักประกันสุขภาพตามแผนงานโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน

ส่วนที่ ๔ การส่งจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๒๒ ให้นำยกองค์การบริหารส่วนตำบลส่งจ่ายเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๙
ข้อ ๒๓ วิธีการจ่ายเงินกองทุน ให้จ่ายได้ดังนี้

- (๑) จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมหรือตัวแลกเงินหรือธนาคัตติ
- (๒) จ่ายทางธนาคารหรือทางอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด
- (๓) กรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินเป็นเงินสดให้จ่ายได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(ห้าพันบาท) โดยให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่นายกเทศมนตรีมอบหมายเป็นผู้ทำการเบิกจ่าย หรือออกเช็คส่งจ่ายในนามของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" "หรือผู้ถือ" ออกและจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินในวันเดียวกัน หรือภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงิน ให้จ่ายในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑) การจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นนั้นเป็นผู้รับเงิน หากไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือมอบอำนาจที่ชัดเจน

(๒) การจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ให้ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ไม่น้อยกว่า ๒ คนขึ้นไปเป็นผู้รับเงิน

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพต้องมีหลักฐานการจ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ตามแบบที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากที่ธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินตามแบบใบเบิกเงิน

หมวด ๖ การบันทึกบัญชีและการรายงานการเงิน

ข้อ ๒๖ การบันทึกบัญชี

(๑) ให้บันทึกตามระบบบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ถือปฏิบัติ แต่ให้แยกระบบบัญชีออกจากระบบบัญชีปกติอีกชุดหนึ่งต่างหาก

(๒) รอบระยะเวลาบัญชี ให้ถือตามปีงบประมาณ การเริ่มระบบบัญชีให้เริ่ม ณ วันที่ได้รับเงินจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือได้รับเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้คณะกรรมการด้านการเงินและบัญชี (ชุดที่ ๒) คนใดคนหนึ่ง ดำเนินการดังนี้

(๑) บันทึกบัญชีตามข้อ ๒๖

(๒) จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศ หรือระบบอื่น

(๓) จัดส่งข้อมูลตาม (๒) ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้วให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาเขตทุกไตรมาส โดยจัดส่งภายใน ๓๐ วันนับจากสิ้นไตรมาสตามรูปแบบที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด

หมวด ๗ การสนับสนุนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ
ส่วนที่ ๑ ขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับการสนับสนุน

ข้อ ๒๘ หน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนใด ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณสุข หรือดำเนินกิจกรรมด้านสาธารณสุขที่อยู่ในวัตถุประสงค์ของกองทุน ให้เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน โดยดำเนินการดังนี้

(๑) บันทึกโครงการที่ขอรับการสนับสนุนในระบบโปรแกรมกองทุน

(๒) กรณีกลุ่มหรือองค์กรประชาชนเป็นผู้เสนอโครงการ ให้จัดทำรายงานการประชุมที่มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน ๓ คน มาพร้อมโครงการที่เสนอ

ข้อ ๒๙ หลังจากกองทุนได้รับโครงการตามข้อ ๒๘ แล้วให้คณะกรรมการด้านการบริหารจัดการกองทุน (ชุดที่ ๑) ดำเนินการดังนี้

(๑) สรุปผลโครงการ ลงในแบบผลการพิจารณาโครงการ

(๒) จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองโครงการตาม (๑) หากที่ประชุมคณะกรรมการมีความเห็นเช่นใด ให้ระบุความเห็นลงในแบบผลการพิจารณาโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุน

(๓) จัดประชุมคณะกรรมการกองทุน เพื่อพิจารณาโครงการที่ผ่านการตรวจสอบ กลั่นกรองตาม (๒) แล้ว

(๔) กรณีคณะกรรมการกองทุน พิจารณาแล้วมีมติ

(๔.๑) อนุมัติ แต่มีการปรับเพิ่มหรือลดรายการ หรือค่าใช้จ่ายตามมติที่ประชุม ให้ดำเนินการแก้ไขและนำส่งแบบเสนอโครงการ ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกองทุน พร้อมทั้งปรับแก้ไขในโปรแกรมกองทุน ทั้งนี้ให้ใช้แบบผลการพิจารณาโครงการ เป็นหลักฐานในการส่งจ่ายเงินกองทุน

(๔.๒) ไม่อนุมัติ ให้แจ้งผู้ขอรับการสนับสนุนทราบพร้อมด้วยเหตุผล หากเป็นโครงการที่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ ให้เสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขและนำส่งเข้ามาใหม่ ตามเงื่อนไขที่กำหนด

(๕) เบิกจ่ายเงินกองทุน ให้ผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับอนุมัติตาม (๔.๑) ภายใน ๑๕ วันก่อนดำเนินโครงการ

ส่วนที่ ๒ การสนับสนุนเงินกองทุน

ข้อ ๓๐ การสนับสนุนเงินกองทุนให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) การจ่ายตามข้อตกลง เป็นการจ่ายล่วงหน้าบางส่วนหรือเต็มจำนวน ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรเป็นรายข้อตกลงแต่ละโครงการใช้สำหรับหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชน ผู้ที่รับผิดชอบโครงการต้องเก็บหลักฐานประกอบการจ่ายต่างๆ เพื่อรอการตรวจสอบ

(ข.) การจ่ายตามกิจกรรม เป็นการจ่ายหลังมีการดำเนินงานเกิดขึ้นตามกิจกรรม หรือโครงการแล้ว กองทุนจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายทั้งหมด ซึ่งเป็นโครงการหรือ

กิจกรรมในหมวดของการบริหารจัดการกองทุน เช่นการจัดประชุมกรรมการ การจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อการบริหาร

(ค.) การจ่ายตามใบยืม เป็นการจ่ายล่วงหน้าบางส่วนหรือหมดทั้งจำนวน ตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร สำหรับการบริหารจัดการหรือพัฒนากองทุน ซึ่งดำเนินการโดยฝ่ายเลขานุการ กองทุนเท่านั้น

๘

ข้อ ๓๑ การรับเงินเข้าหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นถ้าจำนวนเงินตามโครงการที่ได้รับ อนุมัติเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ให้เปิดบัญชีเงินฝากเป็นการเฉพาะแยกออกจากบัญชี ทั่วไป ของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่น ในนามของหน่วยงานนั้น และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของ หน่วยงานโดยอนุโลม

ในการเปิดบัญชีดังกล่าว ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ ตามข้อ ๒๘ (๒) รับผิดชอบใน การเปิดบัญชี

กรณีเบิกเงินจากบัญชี ต้องลงนามไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ โดยมีหัวหน้าชุดดำเนินโครงการลง นามด้วยทุกครั้ง

หากหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนใดมีบัญชีเงินฝาก ในนามของ หน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนอยู่แล้ว หรือที่เปิดไว้ตามระเบียบกองทุนที่ยกเลิก ให้ ใช้บัญชีดังกล่าวได้

ข้อ ๓๒ ในการเบิกจ่ายเงินกองทุน เพื่อสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ให้มีหลักฐานประกอบด้วย

- (๑) แบบเสนอโครงการ
- (๒) แบบผลการพิจารณาโครงการ
- (๓) แบบใบเบิกเงิน
- (๔) แบบบันทึกข้อตกลง
- (๕) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากตามข้อ ๓๑ เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งจ่ายเช็คเข้าบัญชี
- (๖) สำเนาบัตรประชาชนของชุดดำเนินโครงการ

กรณีการจ่ายเงินตามกิจกรรม ต้องมีเอกสารการดำเนินการประกอบ เช่น บันทึกการประชุม กรรมการกองทุน

กรณีการจ่ายตามใบยืม หลักฐานการใช้จ่ายเงินประกอบด้วย

- (ก) บันทึกการใช้จ่ายเงินยืม
- (ข) เอกสารแสดงรายละเอียดการจัดซื้อ จัดจ้าง (ถ้ามี)
- (ค) เงินสดคืน (ถ้ามี)
- (ง) สรุปผลการดำเนินงานในกรณีที่มีการกำหนดไว้

ข้อ ๓๓ ในการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากตามข้อ ๓๑ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม เฉพาะกรณีหน่วยงาน หน่วยงานอื่นในสังกัด

ของรัฐ ให้หัวหน้าของหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน และให้เก็บหลักฐานการอนุมัติไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ

ข้อ ๓๔ ภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการให้หัวหน้าหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่ม หรือองค์กรประชาชน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในระบบโปรแกรมกองทุนพร้อมด้วยเอกสารตาม แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรายงานผลการดำเนินโครงการ

หลักฐานตามข้อ ๓๒ (๑) ถึง (๔) ให้ใช้สำเนาที่รับรองความถูกต้อง ส่วนต้นฉบับให้เก็บ ไว้ที่หน่วยงานเพื่อการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเบิกจ่ายเงินตามโครงการ รวมทั้งภาพถ่ายกิจกรรม

(๒) เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

๙

หมวด ๘ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๓๕ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ให้ใช้จ่ายเงินตามรายการ ค่าใช้จ่ายและอัตราที่กำหนดไว้ใน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ กองทุน ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการดังนี้

การจัดซื้อวัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท) ให้ กระทำโดยวิธีตกลงราคาโดยอนุโลม โดยถือราคากลางของทางราชการ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นให้ใช้ ราคาตลาดโดยทั่วไปในขณะจัดซื้อ

หลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

(๑) ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด ให้มีตราประทับชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ของ ร้านค้า หากไม่มีตราประทับให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขายประกอบเพื่อใช้เป็นหลักฐานการ เบิกจ่าย

(๒) หลักฐานที่ใช้แสดงการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับการ สนับสนุนงบประมาณจากกองทุน ให้ใช้แบบแสดงการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน สำเนาบัตรประชาชน ผู้รับเงินค่าตอบแทน เอกสาร หรือสมุดบันทึก หรือสมุดลงนามการปฏิบัติงาน ในส่วนของรายละเอียด ค่าตอบแทนให้เบิกจ่ายได้ ตามตารางแนบท้ายระเบียบนี้

(๓) หลักฐานที่ใช้แสดงการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผู้นำการออกกำลังกายให้ ใช้แบบใบสำคัญรับเงิน สำเนาบัตรประชาชนผู้รับค่าตอบแทน เอกสารแสดงคุณวุฒิ หนังสือเชิญ เป็นวิทยากร หนังสือตอบรับจากวิทยากร

(๔) กรณีวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาท) ต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ๑ ครั้ง และไม่สามารถขอเอกสารใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้แบบใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

(๕) การตรวจรับ ต้องตรวจรับรายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนโดยให้ ชุดตรวจรับไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง เป็นผู้ลงนามเป็นหลักฐานในใบส่งของ กรณีไม่มีใบส่งของให้ลงนามใน ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน หรือบิลเงินสด

ข้อ ๓๖ การจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน และหน่วยงานอื่น ที่ได้รับเงินสนับสนุนจาก กองทุนให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบของหน่วยงานนั้น แล้วแต่กรณี หน่วยงาน และหน่วยงานอื่น ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก กองทุน นายกเทศมนตรีอาจมอบให้สำนักการคลังดำเนินการให้ก็ได้

หมวด ๙ ค่าตอบแทน

ข้อ ๓๗ ค่าตอบแทนของกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้ดำเนินงานให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนในการประชุมสำหรับกรรมการกองทุนหรือที่ปรึกษา ครั้งละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาท) ต่อคน เดือนหนึ่งไม่เกิน ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาท) ค่าตอบแทนในการประชุมสำหรับ คณะอนุกรรมการ ครั้งละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาท) ต่อคน เดือนหนึ่งไม่เกิน ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาท) และสำหรับคณะทำงาน ครั้งละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาท) ต่อคน เดือนหนึ่งไม่เกิน ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาท)

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทาง สำหรับ กรรมการที่ปรึกษา อนุกรรมการหรือคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ รวมทั้งพนักงานจ้างเหมา (ชั่วคราว) ของกองทุนให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม

๑๐

(๓) วงเงินค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนตาม (๑) และ (๒) เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายอื่นเพื่อ การบริหาร หรือพัฒนางานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของ กองทุนหลักประกันสุขภาพในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๓๘ ค่าตอบแทนผู้ดำเนินงานตามแผนงานโครงการหรือกิจกรรม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ เป็นไปตามตารางแนบท้ายระเบียบนี้

(๑) กรณีที่ไม่ได้กำหนดค่าตอบแทน ค่าใช้จ่าย ในตารางแนบท้ายให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราใน ระเบียบของทางราชการ

(๒) กรณีระเบียบของทางราชการมาได้กำหนดไว้ ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่คณะกรรมการ กองทุนเห็นชอบเป็นรายกรณีไป

(๓) กรณีที่ชุดดำเนินโครงการ ผู้ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมให้สามารถ เบิกค่าตอบแทนได้

หมวด ๑๐ การติดตามการใช้งบประมาณของกองทุน

ข้อ ๓๙ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ อย่างน้อย ๓๐ วัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบ โครงการที่กองทุนให้การสนับสนุน หากพบว่าหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนใดยังไม่ รายงานผลการดำเนินงานและส่งใช้เงินเหลือจ่าย ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำหนังสือแจ้งเตือนหัวหน้า หน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนที่ได้รับการสนับสนุนงบนั้น ดำเนินการตามระเบียบ

ข้อ ๔๐ หลังจากองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกจ่ายเงินแล้ว หากพบว่าหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนใด มีพฤติกรรมรับเงินแล้วไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน หรือไม่รายงานผลการดำเนินงานและส่งคืนเงินเหลือจ่ายตามระเบียบ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประธานนาครเพื่อตรวจสอบหากพบว่ายังมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีให้แจ้งให้ธนาคารเพื่อโอนดังกล่าวคืนเข้าบัญชีกองทุนตามเงื่อนไขที่กำหนดในบันทึกข้อตกลง

ข้อ ๔๑ กรณีหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนใดที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนแล้ว มีพฤติกรรมที่ฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาโครงการครั้งต่อไปตามความเห็นสมควร อาจไม่อนุมัติหรืออนุมัติภายใต้เงื่อนไข ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกจ่าย ได้ต่อเมื่อโครงการเดิมได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบนี้แล้ว

หมวด ๑๑ ทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๔๒ วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ที่ซื้อในโครงการที่หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนห้ามซื้อครุภัณฑ์ที่เกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อโครงการ

ข้อ ๔๓ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการหากผู้ดำเนินโครงการเห็นว่าไม่ความจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์นั้นต่อไป ก็อาจบริจาคหรือมอบให้ กองทุน หน่วยบริการหรือหน่วยงานในพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์นั้นก็ได้

ข้อ ๔๔ วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ที่หน่วยงาน หน่วยงานอื่นกลุ่มหรือองค์กรประชาชนซื้อในแผนงานโครงการ หรือกิจกรรม ให้อยู่ในความดูแลและบำรุงรักษาของหน่วยงาน กลุ่มหรือองค์กรประชาชน นั้น ๆ

๑๑

ข้อ ๔๕ วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์เพื่อการบริหารหรือพัฒนากองทุน การจัดการครุภัณฑ์นั้นจะต้องมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาท) ต่อหน่วย การจัดซื้อจัดจ้างให้ใช้ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลมและครุภัณฑ์ที่จัดหามาได้ให้อยู่ในความดูแล และบำรุงรักษาขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุรเทพ ปั่นกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดนด

ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโดนด

ข้อ ๓๘ ค่าตอบแทนผู้ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม และค่าใช้จ่าย อื่นๆให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายระเบียบนี้

(๑) กรณีที่ไม่ได้กำหนดค่าตอบแทน ค่าใช้จ่าย ในตารางแนบท้ายให้เบิกจ่ายได้ตาม อัตราในระเบียบของทางราชการ

(๒) กรณีระเบียบของทางราชการไม่ได้กำหนดไว้ ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่ คณะกรรมการกองทุนเห็นชอบเป็นรายกรณีไป

(๓) กรณีที่ชุดดำเนินโครงการ เป็นผู้ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ให้สามารถเบิกค่าตอบแทนได้

หมวด ๑๐ การติดตามการใช้งบประมาณของกองทุน

ข้อ ๓๙ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ อย่างน้อย ๓๐ วัน ให้เทศบาลตรวจสอบโครงการที่ กองทุนให้การสนับสนุน หากพบว่าหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนใดยังไม่รายงาน ผลการดำเนินงานและสงใช้เงินเหลือจ่าย ให้เทศบาลทำหนังสือแจ้งเตือนหัวหน้าหน่วยงาน หน่วยงาน อื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนที่ได้รับการสนับสนุนงบนั้น ดำเนินการตามระเบียบ

ข้อ ๔๐ หลังจากเทศบาลเบิกจ่ายเงินแล้ว หากพบว่าหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่ม หรือองค์กรประชาชนใด มีพฤติกรรับเงินแล้วไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามที่ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน หรือไม่รายงานผลการดำเนินงานและสงคืนเงินเหลือจ่ายตาม ระเบียบ ให้เทศบาลประสานธนาคาร เพื่อตรวจสอบ หากพบว่ามีเงินเหลืออยู่ในบัญชี ให้แจ้ง ธนาคารเพื่อโอนเงินจากบัญชีดังกล่าวคืนเข้าบัญชีของกองทุน ตามเงื่อนไขที่กำหนดในบันทึกข้อตกลง

ข้อ ๔๑ กรณีหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนใดที่ได้รับการ สนับสนุนเงินจากกองทุนแล้ว มีพฤติกรรมที่ฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาโครงการ ครั้งต่อไปตามที่เห็นสมควร อาจไม่อนุมัติหรืออนุมัติภายใต้เงื่อนไข ให้เทศบาลเบิกจ่ายเงิน ได้ต่อเมื่อ โครงการเดิมได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบนี้แล้ว

หมวด ๑๑ ทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๔๒ วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ที่ซื้อในโครงการ ที่หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชน ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนห้ซื้อครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท) ต่อโครงการ

ข้อ ๔๓ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการหากผู้ดำเนินโครงการเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุ ที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์นั้นต่อไป ก็อาจบริจาคหรือมอบให้ กองทุน หน่วยบริการหรือหน่วยงานในพื้นที่ ที่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์นั้นก็ได้

ข้อ ๔๔ วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ที่หน่วยงาน หน่วยงานอื่นกลุ่มหรือองค์กรประชาชนซื้อ ในแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ให้อยู่ในความดูแล และบำรุงรักษาของหน่วยงาน กลุ่มหรือองค์กรประชาชน นั้นๆ

ข้อ ๔๕ วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์เพื่อการบริหารหรือพัฒนากองทุน การจัดหาครุภัณฑ์ นั้นจะต้องมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาท) ต่อหน่วย การจัดซื้อจัดจ้างให้ใช้ระเบียบเทศบาลโดย อนุมัติและครุภัณฑ์ที่จัดหามาได้ให้อยู่ในความดูแล และบำรุงรักษาของเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสม)

นายกเทศมนตรีนครรังสิต

ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครรังสิต

ที่ ๑ / ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโตนด

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโตนด ได้จัดตั้งกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโตนด เพื่อเป็นกลไกพัฒนาสุขภาพของประชาชนผู้ด้อยโอกาสหรือไม่สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้เท่าเทียมและทั่วถึงอาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๑๑(๘) แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโตนด ว่าด้วยการจัดตั้งและการดำเนินงานหรือบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ๑๕(๗) จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อ-สกุล และ/หรือ ตำแหน่งเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการด้านการบริหารจัดการกองทุน (ชุดที่ ๑) ประกอบด้วย

(๑) นายเอกชัย กลิ่นกุสมุ สมชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ประธานคณะกรรมการ

(๒) นายสมยศ พงศ์ธีรการ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานคณะกรรมการ

(๓) นายวรรณชัย อธิธิมณีสิริ สมชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ

(๔) นายชั้น รักสูงเนิน สมชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ

(๕) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักการคลัง คณะกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา คณะกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม คณะกรรมการ

(๙) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการ

(๑๐) หัวหน้าฝ่ายบริการและส่งเสริมการอนามัย คณะกรรมการ

(๑๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข คณะกรรมการ

(๑๒) หัวหน้าฝ่ายนิติการ คณะกรรมการ

(๑๓) นางบุญส่ง บุรณะภรณ์ ตัวแทน อสม. คณะกรรมการ

(๑๔) นางพิมพ์ประภา พลเจียร พยาบาลวิชาชีพ ๖ ว คณะกรรมการและเลขานุการ

(๑๕) นางพิมพ์พร เทียนถาวร พยาบาลวิชาชีพ ๖ ว คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่

(๑) จัดทำแนวทางหรือระเบียบเกี่ยวกับ การจัดตั้ง การดำเนินงาน การบริหาร เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานกองทุน

(๒) ตรวจสอบและกลั่นกรองกิจกรรมโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๓) พิจารณาการจัดซื้อชุดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นสำหรับกลุ่มเป้าหมายหลัก ๕ กลุ่ม

(๔) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะอนุกรรมการด้านการเงินและบัญชี (ชุดที่ ๒) ประกอบด้วย

(๑) นางสาวสุกัญญา สุขการณ์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธาน

คณะอนุกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง รองประธานคณะอนุกรรมการ

๒

(๓) นางสุภาพร ฝอยทอง ตัวแทน อสม. คณะอนุกรรมการ

(๔) นางสาวสุภรัตน์ ขอบคำ นักวิชาการสุขาภิบาล ๕ คณะอนุกรรมการ

(๕) นางเรวดี ชูแก้ว พยาบาลวิชาชีพ ๖ ว คณะอนุกรรมการ

(๖) หัวหน้าฝ่ายระเบียบการคลังและสถิติการคลัง คณะอนุกรรมการและเลขานุการ

(๗) นางจිරินทร์ ปิติฤกษ์ พยาบาลวิชาชีพ ๗ วช คณะอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๘) นางสาวสุรภา เศรษฐาผล ผช.จหนท.บริหารงานทั่วไป คณะอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่

(๑) รับผิดชอบรับเงิน จ่ายเงิน เก็บรักษาเงินและจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง แนวทางการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินในระบบหลักประกันสุขภาพและระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโตนดที่เกี่ยวข้อทุกฉบับ

(๒) มอบลำดับที่ (๘) รับผิดชอบในการรับเงินและนำส่งเงินเข้าบัญชีกองทุนภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันได้รับเงินแทนกรรมการ พร้อมทั้งจัดทำหลักฐานการเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินกองทุน / ใบเสร็จรับเงินและแบบบันทึกข้อตกลงการสนับสนุนงบประมาณ / ใบยืมเงินตามรูปแบบของกองทุนที่ใช้อยู่ เพื่อประกอบการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี โดยผ่านการตรวจสอบ ของลำดับที่ ๔ ถึง ๖ ก่อนนำเสนอประธานกรรมการทุกครั้งและลงนามเป็นผู้จ่ายเงินตามฎีกาที่ประธานกองทุนฯ อนุมัติแล้ว

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารที่จำเป็นก่อนเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง

(๔) จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน - จ่ายเงินและเงินคงเหลือ ประจาเดือน ประจาไตรมาส และประจาปีงบประมาณ เพื่อนำเสนอรายงานการเงินให้

๑) คณะกรรมการกองทุนฯ

๒) หน่วยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ปทุมธานีและสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติภายใน ๓๐ วันของทุกสิ้นไตรมาส และภายในเดือน ธันวาคมของทุกสิ้นปีงบประมาณโดยรูปแบบการรายงาน และวิธีการส่งรายงานให้เป็นไปตามที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด

(๕) รับผิดชอบจัดเก็บเอกสาร หลักฐานด้านการเงินและการบัญชี เพื่อไว้สำหรับการตรวจสอบ

(๖) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะอนุกรรมการด้านการวางแผนและติดตามประเมินผล (ชุดที่ ๓) ประกอบด้วย

(๑) นายเสมอ เขียวเปี่ยม รองนายกเทศมนตรี ประธานคณะอนุกรรมการ

(๒) นายสุรพัศ ลิ้มวงศ์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานคณะอนุกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและงบประมาณ คณะอนุกรรมการ

- (๔) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข คณะอนุกรรมการ
- (๕) นายชวลิต พุทธเจริญ หัวหน้าฝ่ายบริการและวิชาการเผยแพร่ คณะอนุกรรมการ
- (๖) นางสมหมาย ม่วงโมรา ตัวแทน อสม. คณะอนุกรรมการ
- (๗) นายประดิษฐ์ ศรีเสถียร ตัวแทนชุมชน คณะอนุกรรมการ
- (๘) นางทัศนีย์ เจริญอัศวสุข พยาบาลวิชาชีพ ๗วช. คณะอนุกรรมการ
- (๙) นางสาวนัยนา ถ้าแก้ว หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป คณะอนุกรรมการ
- (๑๐) หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล คณะอนุกรรมการและเลขานุการ
- (๑๑) นางสาวสุภาวดี โพธิ์สลัด พยาบาลวิชาชีพ ๖ ว คณะอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- (๑๒) นางสาวอริยาภรณ์ ปาณะประสิทธิ์พร พยาบาลวิชาชีพ ๖ ว คณะอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ช่วยเลขานุการ