



สำนักงานคณะกรรมการ
สุขภาพแห่งชาติ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะ
แบบมีส่วนร่วม (4PW) ระดับพื้นที่

พฤษภาคม ๒๕๖๐

คำนำ

อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ข้อ ๕ ให้สำนักงานกำหนดแนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น และสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่ง สช. ได้ใช้เป็นกรอบในการทำงานเรื่อยมานั้น

ต่อมา เพื่อให้กระบวนการนโยบายสาธารณะสุขภาพแบบมีส่วนร่วมขยายวงกว้าง และเกิดผลทางนโยบายและสังคมให้มากขึ้น สอดคล้องกับแผนงานหลักสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ รองรับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ฉบับที่ ๓ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่สนับสนุนการขับเคลื่อนระบบสุขภาพไทย โดยพัฒนาจากกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (Participatory Public Policy Process based on Wisdom : 4PW) สช. จึงได้จัดทำประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

สช. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าความรู้จาก คู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการโครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

พฤษภาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
ส่วนที่ ๑ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพ เฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐	๔
ส่วนที่ ๒ การจัดการด้านนิติกรรม การเงิน การบัญชี และพัสดุ	๑๔
ส่วนที่ ๓ เกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ สำหรับการจัดกระบวนการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบ มีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) ระดับพื้นที่	๒๐
ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก. ตัวอย่างการเขียนโครงการ	๒๔
ภาคผนวก ข. เอกสารประกอบการจัดทำข้อตกลงในกรณีต่าง ๆ	๓๕
ภาคผนวก ค. เอกสารด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ	๓๖
ภาคผนวก ง. รายการเอกสารเพื่อขอรับการสนับสนุน	๖๒

ส่วนที่ ๑

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุน

การจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่

หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่
หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) และ (๔) บัญญัติให้คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (คสช.) มีหน้าที่สนับสนุนในการจัดให้มีสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น และจัดให้มีหรือส่งเสริม สนับสนุนให้มีกระบวนการในการพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย ตามมาตรา ๔๐ กำหนดให้การจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น หรือสนับสนุนให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คสช. กำหนด โดย คสช. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๕ และสอดคล้องกับแผนงานหลักสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ รองรับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ฉบับที่ ๓ (จึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)

ในการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คสช. กำหนด ที่ผ่านมาสํานักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น พ.ศ. ๒๕๕๕ ใช้เป็นกรอบในการทำงานเรื่อยมา แต่เนื่องจากทิศทางการดำเนินงานภายใต้แผนงานหลักฯ ที่สนับสนุนการขับเคลื่อนระบบสุขภาพไทย โดยพัฒนาจากกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (Participatory Public Policy Process based on Wisdom : 4PW) เพื่อให้กระบวนการนโยบายสุขภาพแบบมีส่วนร่วมขยายวงกว้าง และเกิดผลทางนโยบายและสังคมให้มากขึ้น จึงสมควรปรับปรุงประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ข้อ ๕ ให้สำนักงานกำหนดแนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น จึงออกประกาศสำนักงาน ดังนี้

ข้อ ๑ การจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญาตาม

พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยสำนักงานได้ริเริ่มกระบวนการนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพแบบมีส่วนร่วมหลายด้าน ได้แก่ ธรรมนูญว่าด้วยระบบสุขภาพแห่งชาติ สมัชชาสุขภาพ การประเมินผลกระทบด้านสุขภาพ และสิทธิด้านสุขภาพ ทั้งในระดับชาติ พื้นที่ และประเด็น เครื่องมือนโยบายทั้งหมดนี้ ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ตั้งแต่การกำหนดประเด็นสาธารณะ จนถึงการขับเคลื่อนกระบวนการนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยสำนักงานสนับสนุนกระบวนการให้สังคมร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน เป็นที่ยอมรับของสังคม และนำไปสู่สังคมสุขภาวะรวมทั้งเชื่อมโยงกับเครื่องมืออื่น ๆ ในพื้นที่ที่สอดคล้อง เชื่อมโยง และหนุนเสริมกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา

ข้อ ๒ บทนิยาม

“คสช.” หมายความว่า คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

“คจ.สช.” หมายความว่า คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติที่ คสช. แต่งตั้ง

“คมส.” หมายความว่า คณะกรรมการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานตามมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ

“กขป.” หมายความว่า กรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน ที่ตั้งขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อประชาชน ปี พ.ศ. ๒๕๕๙

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

“สมัชชาสุขภาพ” หมายความว่า กระบวนการที่ให้ประชาชนและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องได้ร่วมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และเรียนรู้อย่างสมานฉันท์ เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพหรือความมีสุขภาพของประชาชน โดยจัดให้มีการประชุมอย่างเป็นระบบและอย่างมีส่วนร่วม

“สมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่” หมายความว่า สมัชชาสุขภาพที่ใช้อาณาบริเวณในเชิงภูมิศาสตร์ ภูมินิเวศ ภูมิวัฒนธรรม หรือชุมชนในรูปแบบต่างๆ เป็นขอบเขตในการดำเนินงาน

“สมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น” หมายความว่า สมัชชาสุขภาพที่ใช้ประเด็นสาธารณะเป็นขอบเขตในการดำเนินงาน

“ธรรมนูญว่าด้วยระบบสุขภาพแห่งชาติ” หมายความว่า กรอบและแนวทางในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพของประเทศ เป็นเสมือนพิมพ์เขียวที่ภาคส่วนต่าง ๆ มาร่วมกันกำหนดภาพอนาคตที่พึงประสงค์ของระบบสุขภาพ ทุกหน่วยงาน องค์กรรมถึงชุมชนท้องถิ่น จึงสามารถนำใช้อย่างมีประสิทธิภาพการจัดทำแผนนโยบาย รวมถึงกติการ่วมของชุมชนได้

“ธรรมนูญสุขภาพพื้นที่” หมายความว่า กรอบทิศทาง หรือข้อตกลงร่วม หรือกรอบกติกา ร่วม ที่คนในชุมชนใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสุขภาพในระดับพื้นที่ ซึ่งอาจเป็นประเด็นทางสุขภาพเรื่องใด

เรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ หรือเป็นประเด็นทางสุขภาพในภาพรวมของแต่ละพื้นที่ โดยหัวใจสำคัญ คือ การมีส่วนร่วมของชุมชนในการออกแบบ พัฒนา ขับเคลื่อน และทบทวนธรรมนูญสุขภาพพื้นที่ร่วมกัน

“การประเมินผลกระทบด้านสุขภาพ” หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้ร่วมกันของสังคม เพื่อให้ประชาชน ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาควิชาการ ได้เรียนรู้ ร่วมกันในการวิเคราะห์และคาดการณ์ผลกระทบต่อสุขภาพ เหตุ และปัจจัยทางสังคมที่มีผลต่อสุขภาพของประชาชน ที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการนโยบายสาธารณะทั้งทางลบ ทางบวก และความเป็นธรรมจากการได้รับผลกระทบจากนโยบายสาธารณะดังกล่าว โดยประยุกต์ใช้เครื่องมือที่หลากหลาย และมีกระบวนการ มีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการตัดสินใจที่จะเป็นผลดีต่อสุขภาพของประชาชนทั้งในระยะสั้น และระยะยาว

“การประเมินผลกระทบด้านสุขภาพโดยชุมชน” หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้ร่วมกันของชุมชน ต่อการกำหนดวิถีชีวิตของตนเอง ที่มีการประยุกต์ใช้แนวทาง เครื่องมือที่หลากหลายในการระบุ วิเคราะห์ คาดการณ์ถึงผลกระทบต่อสุขภาพทั้งทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้นแล้ว หรืออาจจะเกิดขึ้นกับประชาชนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งจากการดำเนินนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ หลายๆ อย่าง เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจที่ก่อให้เกิดความสมดุลในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ นำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน เกิดผลดีทางสุขภาพและสุขภาวะชุมชน

“นโยบายสาธารณะ” หมายความว่า ทิศทางหรือแนวทางที่สังคมโดยรวมเห็นว่าหรือเชื่อว่า ควรจะดำเนินการไปในทิศทางนั้น ซึ่งรวมไปถึงนโยบายสาธารณะทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการของ ภาครัฐและหน่วยงานต่างๆ ด้วย

“นโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW)” หมายความว่า นโยบาย สาธารณะที่เกิดจากกระบวนการมีส่วนร่วม เป็นการสานพลังความรู้ (Knowledge : K) นโยบาย (Policy : P) และสังคม (Social : S) จากพลังทางปัญญาของภาคีทุกฝ่าย

ข้อ ๓ แนวทางสนับสนุนการจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา

แนวทางสนับสนุนการจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญาของสำนักงาน ประกอบด้วย

๓.๑ การสนับสนุนด้านวิชาการ ได้แก่

๓.๑.๑ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร

๓.๑.๒ ข้อมูล องค์ความรู้ทางวิชาการ การวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสื่อทางวิชาการใน

รูปแบบต่างๆ

๓.๒ การสนับสนุนด้านการพัฒนาศักยภาพแกนนำ ตัวแทนองค์กร ภาคี กลุ่มเครือข่ายต่าง ๆ

ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๓.๒.๑ พัฒนาสมรรถนะ

๓.๒.๒ การพัฒนากระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา ภายใต้อำนาจของ พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๒.๓ การพัฒนาด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ การสนับสนุนการสื่อสารทางสังคม ได้แก่

๓.๓.๑ การสนับสนุนหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุชุมชน สื่อสิ่งพิมพ์ หรือช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๒ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา ต่อสาธารณะตามความเหมาะสม

๓.๓.๓ การเชื่อมประสานเครือข่ายสื่อสารสาธารณะต่าง ๆ

๓.๔ การสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมโดย ใช้ฐานทางปัญญา ควรเป็นการพัฒนาต่อยอดกระบวนการสมัชชาสุขภาพที่ผ่านมา ให้เป็นกระบวนการพัฒนา นโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพที่เป็นระบบ มีรูปแบบ ชัดเจน มีคุณภาพมากขึ้น และสร้างการมีส่วนร่วมกับ เครือข่ายต่าง ๆ ที่หลากหลาย เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานกำหนด ซึ่งทางสำนักงานอาจให้การสนับสนุน งบประมาณทั้งหมด หรือเป็นบางส่วนตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้มีขั้นตอนการพัฒนาและ ขับเคลื่อนกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ การสร้างกลไก โดยให้มีคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน จัด กระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญาที่เป็นพหุภาคี มีหน่วยงานเลขานุการที่ ชัดเจน สำหรับการจัดกระบวนการ ให้มีคณะกรรมการ หรือ คณะทำงาน โดยเสนอให้ เลขาธิการ คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้ง ทำหน้าที่รับผิดชอบการวางแผนและจัด กระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา มีคณะทำงานบริหารที่เป็นแบบพหุภาคี ทำหน้าที่ดูแลงานเกี่ยวกับการจัดการต่าง ๆ

๓.๔.๒ การวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย องค์กรภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ตามพื้นที่ และตาม ภาคส่วนต่าง ๆ คือ ภาครัฐ ภาควิชาการ/วิชาชีพ และภาคสังคม ที่มีอำนาจตัดสินใจในพื้นที่ มีบทบาทในการ ดำเนินงานในประเด็นนโยบายฯ ที่พื้นที่กำหนด

๓.๔.๓ การออกแบบกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทาง ปัญญา โดยมีขั้นตอนและแนวทางของสำนักงาน ๓ ขั้นตอนหลัก คือ (๑) การพัฒนานโยบาย (๒) การ ขับเคลื่อนนโยบาย (๓) การประเมินทบทวนนโยบาย โดยต้องมีการจัดประชุมสมัชชาสุขภาพจังหวัด เพื่อสร้าง การมีส่วนร่วมในการพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบาย หรือรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ให้ภาคีเครือข่าย รับทราบเป็นประจำทุกปี

๓.๔.๔ การจัดกิจกรรมเพื่อนำกรณีศึกษา การปฏิบัติการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา ในประเด็นต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในการประชุมสมัชชาสุขภาพจังหวัด ในเวทีอื่น ๆ หรือในช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๓.๔.๕ การสื่อสารทางสังคมผ่านเครือข่ายการสื่อสารและช่องทางต่าง ๆ ที่หลากหลาย เพื่อให้สังคมรับรู้และมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) ตามความเหมาะสม

๓.๔.๖ การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม เพื่อสร้างความเป็นเจ้าของร่วมกันโดยไม่ให้เกิดเป็นการผูกขาดความเป็นเจ้าของของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง สำหรับการจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา ให้มีส่วนร่วมของทั้งภาคีภาครัฐ ภาควิชาการ/วิชาชีพ และภาคสังคม เข้ามาอยู่ในคณะทำงานบริหาร ที่กำกับดูแลการทำงานของหน่วยเลขานุการด้วย

๓.๔.๗ การประเมินผลทบทวนกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา ควรจัดให้มีการประเมินผลภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำผลมาใช้ ทบทวนและพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงานอาจจัดให้มีการประเมินผลภายนอกด้วยตามความจำเป็น

๓.๔.๘ การจัดการความรู้ การถอดบทเรียน การพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึง การพัฒนาศักยภาพแกนนำ ผู้ทำงาน และผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เพื่อเสริมให้เกิดการพัฒนาต่อยอดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญาให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

๓.๕ การสนับสนุนการขับเคลื่อนและติดตามข้อเสนอเชิงนโยบาย คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และกลไกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ควรสนับสนุนและผลักดันให้หน่วยงาน องค์กร ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ได้ร่วมมือกันขับเคลื่อนให้เกิดนโยบายสาธารณะในระดับต่าง ๆ

๓.๖ การสนับสนุนด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

ข้อ ๔ องค์กรที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุน

องค์กรที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนหรือรับข้อตกลงต้องเป็นหน่วยงานหรือองค์กรดังต่อไปนี้

(๑) องค์กรนิติบุคคล เช่น มูลนิธิ สมาคม เป็นต้น

(๒) หน่วยงานของรัฐ เช่น ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีได้เป็นส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

(๓) องค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคล ซึ่งต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

ก. มีชื่อกลุ่ม สถานที่ทำการ และแกนนำหรือผู้ประสานงาน

ข. มีวัตถุประสงค์ของกลุ่มที่ทำงานเพื่อสาธารณะ

ค. มีผู้รับรองหรือผู้อ้างอิง

ง. มีกิจกรรมหรือผลงานที่ผ่านมา

(๔) กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานที่แต่งตั้งโดย คสช. ,คป. หรือ สช.

ข้อ ๕ วิธีการขอรับการสนับสนุน

ให้องค์กรที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนจัดทำโครงการเสนอตามระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด ประกอบด้วย แผนการดำเนินงานกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมโดยใช้ฐานทางปัญญาของจังหวัดอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๓ ปี และรายละเอียดของโครงการกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมโดยใช้ฐานทางปัญญา ของปีที่ขอรับการสนับสนุน โดยมีตัวอย่างการเขียนโครงการ ตามภาคผนวก ก.

ข้อ ๖ การพัฒนาและกลั่นกรองโครงการ และงบประมาณ ให้สำนักงานดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ การพัฒนาโครงการ

สำนักงานอาจแต่งตั้งคณะทำงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน หรือบุคคลที่เหมาะสม หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ช่วยให้คำแนะนำและร่วมในการพัฒนาโครงการ

หากคณะทำงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่าโครงการที่เสนอยังไม่สมบูรณ์อาจดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี ได้แก่

๖.๑.๑ ให้ข้อเสนอแนะต่อองค์กรที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเพื่อพัฒนาโครงการ

๖.๑.๒ จัดกระบวนการให้ฝ่ายขอรับการสนับสนุน คณะทำงาน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ และสช. ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเพื่อการพัฒนาโครงการ

๖.๑.๓ สนับสนุนให้มีเจ้าหน้าที่หรือนักวิชาการร่วมพัฒนาโครงการ

๖.๒ การกลั่นกรองและอนุมัติโครงการ

๖.๒.๑ ระยะเวลาในการเสนอโครงการ

(๑) กรณีเสนอโครงการปกติ

เสนอระหว่างเดือนตุลาคม – มีนาคม ของปีงบประมาณ

(๒) กรณีเสนอโครงการพิเศษ

เสนอได้ตลอดปีงบประมาณ แต่การพิจารณาโครงการจะขึ้นอยู่กับสถานการณ์ด้านงบประมาณและความพร้อมอื่น ๆ ของสำนักงาน

๖.๒.๒ การกลั่นกรองโครงการ และงบประมาณ

(๑) กรณีโครงการปกติ ให้สำนักงานกลั่นกรองและพิจารณาโครงการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของแต่ละปี

(๒) กรณีโครงการพิเศษให้สำนักงานกลั่นกรองและพิจารณาโครงการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน

๖.๒.๓ กระบวนการกลั่นกรองโครงการ

ให้สำนักงานแต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองโครงการ ดังนี้

โครงการขอรับการสนับสนุน	กลั่นกรองโดย
- วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่สำนักงานและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่สำนักงานและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ คน
- วงเงินเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่สำนักงานและผู้ทรงคุณวุฒิ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๒ คน
- วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่สำนักงานและผู้ทรงคุณวุฒิ รวมกันไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๓ คน

ทั้งนี้ ให้กลั่นกรองความเหมาะสมด้านงบประมาณ ตามเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายที่สำนักงานกำหนด ตามเกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ สำหรับการจัดการกระบวนการพัฒนานโยบาย สาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) พื้นที่ (แนบท้ายประกาศสำนักงาน)

๖.๓ เกณฑ์การพัฒนาและกลั่นกรองโครงการ

๖.๓.๑ โครงการที่อยู่ในข่ายให้การสนับสนุน

(๑) สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดและการสนับสนุนการจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา ที่ คสช. กำหนด ที่สำนักงานกำหนด รวมไปถึงประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน

(๒) กรณีที่เป็นโครงการที่ดำเนินการมาก่อนแล้ว ให้แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาต่อยอดกระบวนการ **กระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW)** ในเชิงคุณภาพด้วย

(๓) กรณีเป็นโครงการที่มีลักษณะซ้ำซ้อนกับการดำเนินงานอื่นในพื้นที่ หรือเกี่ยวกับประเด็นต่างๆ ที่มีการดำเนินการอยู่แล้ว หากต้องการหนุนเสริมเพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อยอดเชิงนโยบาย ให้เขียนให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและความชัดเจนในเรื่องดังกล่าว

(๔) ขอรับการสนับสนุนงบประมาณอย่างสมเหตุสมผล โดยควรมีทรัพยากรสมทบจากแหล่งอื่น ๆ ด้วย

๖.๓.๒ โครงการที่ไม่อยู่ในข่ายให้การสนับสนุน

(๑) โครงการที่ไม่มีการสร้างการมีส่วนร่วมขององค์กร ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ

(๒) โครงการที่เป็นกิจกรรมปฏิบัติการสร้างเสริมสุขภาพทั่วไป ซึ่งไม่ได้นำไปสู่การพัฒนานโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพแบบมีส่วนร่วม

(๓) โครงการที่มีจุดมุ่งหมายหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทางการเมืองหรือผลประโยชน์ส่วนบุคคล หรือกลุ่มบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ

(๔) โครงการที่มีลักษณะของการหาทุน การประกวด แข่งขัน จัดหารางวัล หรือหารายได้เข้าองค์กร

(๕) โครงการที่หากำไร หรือเป็นการลงทุนเพื่อแสวงหากำไร

(๖) โครงการที่มีลักษณะการจัดบริการสาธารณสุขในรูปแบบต่างๆ

(๗) โครงการที่ใช้งบประมาณเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ หรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ยานพาหนะ อุปกรณ์ออกกำลังกาย การก่อสร้างอาคารสถานที่ ซื่อคอมพิวเตอร์ หรือครุภัณฑ์ต่าง ๆ เป็นต้น

(๘) โครงการที่เป็นการทำงานประจำ หรือเป็นกิจกรรมปกติของหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ

๖.๔ ผลการพิจารณา สำนักงานจะแจ้งผลของการพิจารณาให้องค์กรที่เสนอโครงการทราบโดยเร็ว

๖.๕ การทำข้อตกลงรับการสนับสนุน สำนักงานจะจัดทำข้อตกลงกับองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วตามระเบียบของสำนักงาน

สำหรับผู้รับการสนับสนุนที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ หากได้รับเงินสนับสนุนวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๗ การติดตามและประเมินผลโครงการ

๗.๑ การติดตามงาน รายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน

ให้องค์กรรับการสนับสนุนติดตามกำกับกับการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผน และรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลง

ในกรณีการจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) ให้คณะทำงาน ดูแล สนับสนุน และติดตามกำกับกับการดำเนินงานของหน่วยงานเลขานุการอย่างสม่ำเสมอ

๗.๒ การประเมินผลภายใน

ให้องค์กรรับการสนับสนุน จัดให้มีการประเมินผลภายใน และจัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลง

๗.๓ การประเมินผลภายนอก ให้สำนักงานจัดให้มีการประเมินผลภายนอกในภาพรวมเป็นระยะ ๆ ไป

ข้อ ๘ การขยายเวลาและการสิ้นสุดของโครงการ

๘.๑ ในกรณีที่องค์กรรับการสนับสนุนโครงการไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุผลตามระยะเวลาที่ระบุในข้อตกลงได้ ให้ทำเรื่องขอขยายเวลาส่งให้สำนักงานพิจารณาอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนสิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ อาจขอขยายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งๆละ ไม่เกิน ๒ เดือน

๘.๒ โครงการจะสิ้นสุดลงเมื่อ

๘.๒.๑ ได้ดำเนินการจนบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อตกลงแล้ว

๘.๒.๒ องค์กรรับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขใด ๆ ในข้อตกลง สำนักงานอาจให้แก้ไขปรับปรุงหรือยุติโครงการ ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย หรือกรณีที่มีใช้ความผิดขององค์กรรับการสนับสนุน

๘.๒.๓ องค์กรรับการสนับสนุนขอยุติโครงการ โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ทั้งนี้ ต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ทำให้ไม่อาจดำเนินการตามโครงการได้

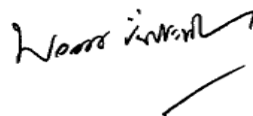
๘.๓ เมื่อสิ้นสุดโครงการตามข้อ ๘.๒ หากมีงบประมาณเหลือ ให้องค์กรรับการสนับสนุนส่งงบประมาณที่เหลือคืนสำนักงานด้วย

ข้อ ๙ สำนักงานมีอำนาจในการวินิจฉัย เรียกตรวจสอบเอกสารหรือคนเพื่อการตีความประกาศ ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงาน เรื่องแนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติฉบับนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)



(นายพลเดช ปิ่นประทีป)

เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

ส่วนที่ ๒

การจัดการด้านนิติกรรม การเงิน การบัญชี และพัสดุ

การจัดการด้านนิติกรรม การเงิน การบัญชี และพัสดุ

การจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพต่าง ๆ ภายใต้พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ นั้น หน่วยงาน องค์กร ภาคีเครือข่ายต่าง ๆ รวมไปถึงประชาชนสามารถนำไปใช้ดำเนินการได้ เพราะเป็นเครื่องมือของสาธารณะ ไม่ใช่เพียงเครื่องมือหรืองานของ คสช. และ สช. แต่เพียงหน่วยเดียว

แต่สำหรับการดำเนินงานที่ได้รับการสนับสนุนทรัพยากรจาก สช. จำเป็นต้องมีระบบการบริหารจัดการที่สร้างเสริมความเป็นธรรมาภิบาล ดังนั้น จึงต้องมีระบบการจัดการเกี่ยวกับด้านนิติกรรม การเงิน การบัญชี และพัสดุ ดังนี้

๑. การเสนอและการพิจารณาโครงการ

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศของ สช. เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่และสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการจัดทำโครงการฯ สช. จะร่วมมือกับคณะทำงานจังหวัดจัดทำโครงการฯ และพัฒนาต่อเนือง โดยใช้ตัวอย่างการเขียนโครงการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมจังหวัด.....เป็นแนวการเขียนโครงการได้ (ดูภาคผนวก ก. หน้า ๒๔)

โดย สช. จะพิจารณาโครงการตามระบบและขั้นตอนที่กำหนดอยู่ในประกาศของ สช. เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนฯ

๒. การทำข้อตกลงเพื่อสนับสนุนโครงการ

๒.๑ คุณสมบัติขององค์กรผู้รับข้อตกลง

องค์กรผู้รับข้อตกลงต้องเป็นหน่วยงานหรือองค์กร ดังต่อไปนี้

๑) หน่วยงานของรัฐ เช่น ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐที่ได้เป็นส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๒) องค์กรนิติบุคคล เช่น มูลนิธิ สมาคม เป็นต้น

๓) องค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคล ซึ่งต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

ก. มีชื่อกลุ่ม สถานที่ทำการ และแกนนำหรือผู้ประสานงาน

ข. มีวัตถุประสงค์ของกลุ่มที่ทำงานเพื่อสาธารณะ

ค. มีผู้รับรองหรือผู้อ้างอิง

ง. มีกิจกรรมหรือผลงานที่ผ่านมา

๔) กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานที่แต่งตั้งโดย คสช. ,คป. หรือ สช.

สำหรับองค์กรผู้รับข้อตกลงเพื่อดำเนินโครงการฯ ซึ่งต้องดูแลงบประมาณจำนวนมาก และต้องมีการทำงานที่ต่อเนื่อง จึงให้มีลักษณะเฉพาะ (๑) หรือ (๒) เท่านั้น

องค์กรรับข้อตกลงที่ **มิใช่หน่วยงานของรัฐ** หากได้รับเงินสนับสนุน วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เรื่อง **“หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔”** ซึ่งต้องปฏิบัติตามนี้

- ๑) จัดทำและยื่นบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายต่อกรมสรรพากร (แบบ บข. ๑)
- ๒) บันทึกบัญชีรายรับรายจ่ายเป็นรายโครงการเก็บไว้ที่สถานประกอบการ (สามารถใช้แบบฟอร์มของ สช. ตามแบบ บข. ๐๐๑ บันทึกบัญชีได้โดยไม่ต้องยื่น)
- ๓) เก็บรักษาเอกสารหลักฐานไว้ ณ สถานประกอบการของคู่สัญญาเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันสิ้นสุดสัญญา
- ๔) ใช้จ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่ใช้จ่ายเงินไม่เกินสามหมื่นบาท
- ๕) ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

และหากองค์กรผู้รับข้อตกลงใดที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐองค์กรใด ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่าย ของโครงการตามประกาศของ ป.ป.ช. หรือแสดงไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ต้องถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.nacc.go.th)

๒.๒ วิธีการทำข้อตกลง

๒.๒.๑ เอกสารประกอบการทำข้อตกลง

เมื่อ สช. อนุมัติโครงการแล้ว ให้องค์กรผู้รับข้อตกลงเตรียมเอกสารประกอบการทำข้อตกลง (ดูภาคผนวก ข. หน้า ๓๕) ส่งให้ สช. เพื่อจัดทำข้อตกลง

๒.๒.๒ การจัดทำข้อตกลง

เมื่อ สช. ได้รับเอกสารในการจัดทำข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว สช. จะดำเนินการจัดทำข้อตกลงและส่งให้องค์กรผู้รับข้อตกลงลงนาม และส่งกลับคืน สช. เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑

สำหรับการเบิกเงินงวดถัดไปและงวดปิดโครงการ สช. จะเบิกจ่ายเงินให้เมื่อองค์กรผู้รับข้อตกลงส่งผลงานและเอกสารครบถ้วนตามเอกสารแนบท้ายข้อตกลง (ดูภาคผนวก ค.)

๓. การดำเนินการด้านการเงินและบัญชี

๓.๑ การเปิดบัญชีธนาคาร

- ๑) **ชื่อบัญชี** ให้องค์กรผู้รับข้อตกลงเปิดบัญชีธนาคาร **ในนามนิติบุคคล องค์กร หรือโครงการฯ ที่รับข้อตกลง**

ผู้ที่มีอำนาจลงนามในการเปิดบัญชี ต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการเท่านั้น

๒) อำนาจการเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงิน ให้มีผู้ร่วมลงนามเบิกจ่ายอย่างน้อย ๒ ใน ๓ คน โดยผู้รับข้อตกลงอาจมอบหมายตัวแทนที่เหมาะสม ๑ คน เป็นผู้ลงนามหลักในการเบิกจ่ายเงิน

สำหรับผู้ร่วมลงนามเบิกจ่ายเงิน ให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมหลายภาคส่วน

๓) ประเภทบัญชี

องค์กรผู้รับข้อตกลง ควรเปิดเป็นบัญชีประเภท “ออมทรัพย์” เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน สำหรับองค์กรผู้รับข้อตกลงที่ต้องปฏิบัติตามประกาศ ป.ป.ช. **ต้องเปิดเป็นบัญชีประเภท “เงินฝากกระแสรายวัน”** เพื่อให้มีการใช้สมุดเช็คในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้มีความสะดวกและรัดกุมยิ่งขึ้น

เนื่องจาก สช. มีการเปิดบัญชีธนาคารไว้กับธนาคารกรุงไทย และธนาคารไทยพาณิชย์ ดังนั้น หากองค์กรผู้รับข้อตกลง ได้เปิดบัญชีธนาคารไว้กับธนาคารเหล่านี้ ก็อาจจะทำให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว ในการรับเงินโอนสนับสนุน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

เพื่อให้เกิดความเหมาะสมด้านงบประมาณในการจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) สำนักงานได้กำหนดเกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ไว้ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ดังรายละเอียดในส่วนที่ ๓ ของคู่มือฯ หน้า ๒๐

เมื่อองค์กรผู้รับข้อตกลงได้จัดทำข้อตกลงกับ สช. เรียบร้อยแล้ว ให้องค์กรผู้รับข้อตกลงดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนงานที่กำหนดไว้ในข้อตกลง

โดยในการเบิกจ่ายเงินให้จัดทำหลักฐานการจ่ายซึ่งประกอบด้วย

๑) **ใบเสร็จรับเงิน** ที่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการออกให้ ต้องมีชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่ชัดเจน โดยมีการระบุชื่อผู้ซื้อเป็นชื่อและที่อยู่ของโครงการฯ และมีรายละเอียดรายการซื้อ/รับบริการ และยอดเงินที่ชัดเจน

๒) **บิลเงินสด** ที่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการออกให้ ต้องมีชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่ชัดเจน โดยมีการระบุชื่อผู้ซื้อเป็นชื่อและที่อยู่ของโครงการฯ และระบุรายละเอียดรายการซื้อ/บริการ และยอดเงินที่ชัดเจน

๓) **ใบสำคัญรับเงิน** สามารถใช้ได้ ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑) กรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้ให้บริการได้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงิน แบบ งช. ๐๐๑/๑ (ดูภาคผนวก ค.) โดยต้องระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้ขาย/ผู้ให้บริการ พร้อมรายละเอียดและจำนวนเงินที่ชัดเจน

และในกรณีที่มีจำนวนเงินมากกว่า ๑,๐๐๐ บาท ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน พร้อมลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

๓.๒) กรณีจัดประชุมที่มีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงิน (แบบ งช. ๐๐๑/๒ คู่มือคณนวก ค.)

๔) บัญชีรายชื่อพร้อมลายเซ็น สำหรับกิจกรรมการประชุมที่มีการจ่ายค่าตอบแทน หรือมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เกิดขึ้น เช่น มีการจ่ายค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้แนบบัญชีรายชื่อพร้อมลายเซ็นของผู้ที่เข้าร่วมประชุมไว้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง

เอกสารทางการเงินที่ใช้ประกอบการรายงานการเงินทุกชิ้น ให้องค์กรผู้รับข้อตกลง จัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อเตรียมไว้ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบบัญชี และเจ้าหน้าที่จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบได้ ณ ที่ตั้งขององค์กรผู้รับข้อตกลง

ทั้งนี้ ให้จัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันสิ้นสุด

สัญญา

๓.๓ การจัดทำบัญชี

ให้องค์กรผู้รับข้อตกลง จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายทางการเงินที่เป็นไปตามหลักการบัญชีทั่วไป ประกอบด้วยการบันทึกรายการรับ รายการจ่าย ยอดคงเหลือ ที่สามารถแยกประเภทค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยในการจัดทำบัญชีข้างต้น ให้บันทึกรายการรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นเรียงตามวันที่ก่อน-หลัง และมีการระบุประเภทค่าใช้จ่ายตามที่ สช.กำหนด

ทั้งนี้ องค์กรผู้รับข้อตกลง อาจจัดทำบัญชีเอง หรือจะใช้แบบฟอร์ม “สมุดเงินสดอันแสดงรายการรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ” ของ สช. ก็ได้ ตามแบบ บข. ๐๐๑ (คู่มือคณนวก ค.)

๔. การเบิกเงินงวดถัดไป

เมื่อองค์กรผู้รับข้อตกลงได้ดำเนินงานตามแผนงานแผนเงินแล้วและประสงค์จะเบิกเงินงวดต่อไป จัดทำรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงส่งให้ สช. เพื่อพิจารณาและทำการเบิกจ่ายเงินงวดถัดไปให้ตามกำหนดเวลาและเงื่อนไขในข้อตกลง ดังนี้

๔.๑) จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตาม แบบ รข. ๐๐๑ (คู่มือคณนวก ค.)

๔.๒) จัดทำรายงานการเงิน โดยให้จัดทำรายละเอียดรายจ่ายของกิจกรรมแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายตามแบบ บข.๐๐๒ (คู่มือคณนวก ค.)

๔.๓) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่วันที่รับเงินงวดก่อน จนถึงวันสิ้นงวดงานนั้น ๆ

๔.๔) ใบสำคัญรับเงิน ที่ลงนามโดยองค์กรผู้รับข้อตกลง

๔.๕) จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินงวด ตามแบบ รข.๐๐๒ (คู่มือคณนวก ค.)

๕. การปิดโครงการ

ในกรณีที่โครงการสิ้นสุดและเห็นสมควรปิดโครงการ ให้องค์กรผู้รับข้อตกลงจัดทำ หนังสือขออนุมัติปิดโครงการตามแบบ รข.๐๐๓ (ดูภาคผนวก ค.) เอกสารประกอบ ดังนี้

๕.๑) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ และ แผ่นบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒) รวบรวมสมุดบัญชีเงินสด อันแสดงรายการรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ ตั้งแต่งวดแรกจนถึงงวดปิดโครงการ แบบ บข. ๐๐๑

๕.๓) จัดทำรายงานการเงินโดยให้จัดทำรายละเอียดรายจ่ายของกิจกรรมแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายแบบ บข. ๐๐๒

๕.๔) จัดทำรายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ ตามแบบ งข. ๐๐๓ (ดูภาคผนวก ค.)

ในกรณีที่องค์กรผู้รับการสนับสนุนรับเงิน ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้มีผู้สอบบัญชีได้รับอนุญาตลงนามรับรองรายงานการเงินในแบบฟอร์มนี้ด้วย

๕.๕) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่วันที่รับเงินทุกงวดถึงวันสิ้นสุดงวดงาน

๕.๖) ใบสำคัญรับเงินที่ลงนามโดยองค์กรผู้รับข้อตกลง

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดโครงการ หากมีงบประมาณเหลือ ให้องค์กรผู้รับการสนับสนุนส่งงบประมาณที่เหลือคืนสำนักงานด้วย

อนึ่ง ในกรณีที่องค์กรผู้รับการสนับสนุน ไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุผลตามระยะเวลาที่ระบุในข้อตกลงได้ ให้ดำเนินการตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการจัดการและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่และสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘ การขยายเวลาและการสิ้นสุดโครงการ ตามแบบ รข.๐๐๔ (ดูภาคผนวก ค.)

ส่วนที่ ๓

เกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ระดับพื้นที่
สำหรับการจัดกระบวนการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม
บนพื้นฐานทางปัญญา (4PW)

**เกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ
สำหรับการจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม
บนพื้นฐานทางปัญญา (4PW)**

เพื่อให้เกิดความเหมาะสมด้านงบประมาณในการจัดกระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) สำนักงานได้กำหนดเกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ไว้ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ดังนี้

รายการ	รายละเอียด	แบบฟอร์มที่ใช้เบิกจ่าย
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร/วิทยากรกระบวนการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- จ่ายในอัตรา ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท/วัน/คน โดยพิจารณาตามความยากง่ายของงาน คุณวุฒิ และประสบการณ์	-ใบสำคัญรับเงิน แบบ กข.๐๐๑/๒
๒. ค่าตอบแทนการทำงานทางวิชาการ (การวิเคราะห์สังเคราะห์และการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย)	- จ่ายในอัตราไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อชิ้นงาน โดยพิจารณาตามปริมาณงาน ความยากง่ายในการหาผู้รับงาน คุณวุฒิ และประสบการณ์ของ ผู้ทำงานทางวิชาการ	- บันทึกข้อความวงเงินการจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท - ใบสำคัญรับเงิน แบบ กข.๐๐๑/๑ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน
๓. ค่าอาหาร	- จ่ายในอัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาท/มื้อ/คน	<u>กรณีบุคคลธรรมดา</u> - ใบสำคัญรับเงิน แบบ กข.๐๐๑/๑
๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จ่ายในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน	พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน <u>กรณีบริษัท/ห้าง/ร้าน</u> - ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีของบริษัท /ห้าง /ร้าน ที่ใช้บริการ
๕. ค่าที่พัก	- จ่ายในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/คืน	-ใบสำคัญรับเงิน แบบ กข.๐๐๑/๒ -ใบเสร็จรับเงินของโรงแรมที่พัก และแบบแสดงรายละเอียดเข้าพัก (Folio)
๖. ค่าเดินทาง	- การเบิกค่าเดินทางให้เป็นไปโดยประหยัดและความจำเป็น	- ใบสำคัญรับเงิน แบบ กข.๐๐๑/๒

รายการ	รายละเอียด	แบบฟอร์มที่ใช้เบิกจ่าย
	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าเดินทางในพื้นที่เดียวกัน (จังหวัดเดียวกัน หรือจังหวัดข้างเคียงที่มีระยะทางไม่เกิน ๕๐ กิโลเมตร) ให้เหมาจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง - ค่าเดินทางต่างพื้นที่ปฏิบัติงานโดยพาหนะประจำทางให้เบิกตามจริง - ในกรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว เบิกเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้คำนวณโดยใช้ระยะทางตามตารางกิโลเมตร คูณด้วย ๔ บาท/กม. 	
๗. ค่าเอกสารและวัสดุอื่นๆ สำหรับการจัดประชุม (เฉพาะการจัดประชุมสมัชชาสุขภาพจังหวัด)	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๘๐ บาท/คน/ครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง (วงเงินการจัดหาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท) - ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีของ บริษัท/ห้าง/ร้าน - กรณีไม่ใช่บริษัท/ห้าง/ร้าน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน แบบ งข.๐๐๑/๑ พร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน (อย่างย่อ)/บิลเงินสด
๘. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการงานธุรการ ข้อมูลข่าวสาร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสาธารณูปโภค และอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรให้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณในการดำเนินงานทั้งโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง (วงเงินการจัดหาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท) - ใบสำคัญรับเงิน แบบ งข.๐๐๑/๑ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน - ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีของ บริษัท/ห้าง/ร้าน ที่ระบุค่าใช้จ่าย
๙. ค่าตอบแทนผู้ทำหน้าที่ช่วยจัดประชุมต่าง ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมตั้งแต่ ๓๐ คน ขึ้นไป	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับผู้ทำหน้าที่ช่วยเตรียมการประชุม เลขานุการการประชุม เจ้าหน้าที่ประสานงานการประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบสำคัญรับเงิน แบบ งข.๐๐๑/๒

รายการ	รายละเอียด	แบบฟอร์มที่ใช้เบิกจ่าย
	<p>หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานวิชาการ</p> <p>(นอกเหนือจากผู้ทำงานบริหารจัดการประจำ) ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วันที่มีการประชุม ทั้งนี้ ควรกำหนดจำนวนผู้ช่วยงานเท่าที่จำเป็น ดังนี้</p> <p>-จัดประชุม ๓๐-๕๐ คน ผู้ช่วยงาน ๑ คน</p> <p>- จัดประชุม ๕๑ คนขึ้นไป ผู้ช่วยงาน ๒ คน</p>	
<p>๑๐. ค่าตอบแทนการตรวจสอบบัญชีโครงการประจำปีสำหรับโครงการที่มีงบประมาณ ตั้งแต่ ๕ แสนบาทขึ้นไป</p>	<p>- จัดสรรให้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบสั่งจ้าง - ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีของ บริษัท/ห้าง/ร้าน/คณะบุคคล ที่ระบุค่าใช้จ่ายการตรวจสอบบัญชี - กรณีไม่ใช่บริษัท/ห้าง/ร้าน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน แบบ งช. ๐๐๑/๑ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนใบอนุญาตรประกอบวิชาชีพ CPA
<p>๑๑. ค่าตอบแทนผู้ทำงานบริหารจัดการ</p>	<p>- ค่าตอบแทนผู้ทำงานบริหารจัดการเต็มเวลา หรือบางเวลา ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน</p>	<p>- ใบสำคัญรับเงิน แบบ งช.๐๐๑/๑ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน</p>

ส่วนที่ ๔
ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มเสนอโครงการ 4PW จังหวัด

ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑. **ชื่อโครงการ :** โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา
จังหวัด..... ปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒ (แผนงานปีที่ ๑ : เมษายน –
กันยายน ๒๕๖๐)

๒. หลักการและเหตุผล

๒.๑ บริบทของพื้นที่/จังหวัด (ข้อมูลทั่วไป)

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒.๓ สถานการณ์ /ปัญหาสำคัญในจังหวัด

๒.๔ ประเด็นร่วมที่สำคัญในการขับเคลื่อนงานที่เป็นนโยบายสาธารณะ ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

(๑) ประเด็น.....

(๒) ประเด็น.....

(๓) ประเด็น.....

หมายเหตุ: ๑. ใส่รายละเอียดข้อมูลสรุปความสำคัญและระดับความก้าวหน้าประเด็น
(ขาขึ้น ขาเคลื่อน ขาประเมิน)

๒. กรณีประเด็นขาเคลื่อนและขาประเมิน ควรแนบเอกสารมติในภาคผนวกด้วย

๒.๕ พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ความหมายสุขภาพใหม่ที่กินความกว้าง ว่าหมายถึง
“**สภาวะทั้งด้านกาย ใจ จิตวิญญาณ และสังคม เชื่อมโยงเป็นองค์รวมอย่างสมดุล**” ให้มีการจัดทำ
“**ธรรมนูญว่าด้วยระบบสุขภาพแห่งชาติ**” (National Health Statue) เพื่อกำหนดทิศทางและนโยบาย
ด้านสุขภาพของประเทศที่เป็นไปในทิศทาง “**สร้างนำซ่อม**” สำหรับให้ทุกภาคส่วนในสังคมใช้อ้างอิงในการ
ทำงานที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพได้อย่างกว้างขวาง เพราะสุขภาพเป็นทั้งสิทธิและหน้าที่ของทุกคนที่ต้องร่วมกัน
ดูแลและรับผิดชอบ

ระบบสุขภาพตามความหมายใน พ.ร.บ. สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงหมายถึง “**ระบบทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ**” ไม่ใช่เรื่องเฉพาะระบบการบริการทางแพทย์และสาธารณสุขเท่านั้น

พ.ร.บ. สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ความสำคัญกับหลักการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนสังคม
ตามแนวทางประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม จึงกำหนดให้มีเครื่องมือทำงานเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย
สาธารณะเพื่อสุขภาพ (healthy public policy) ตามยุทธศาสตร์การสร้างเสริมสุขภาพ (health
promotion strategy) ที่สืบเนื่องมาจากกฎบัตรออตตาวา เมื่อปี ๒๕๒๙ ได้แก่ **สมัชชาสุขภาพ** (health
assembly) และการประเมินผลกระทบด้านสุขภาพ (health impact assessment) เป็นต้น

๒.๖ เพื่อให้มีกระบวนการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมของจังหวัด มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด คณะกรรมการฯ จึงทำโครงการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม ระยะ ๓ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒) ขึ้น โดยมีรายละเอียดงาน ดังต่อไปนี้

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัด

๓.๒ วัตถุประสงค์เฉพาะ

- (๑) เพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมประเด็น.....
- (๒) เพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมประเด็น.....
- (๓) เพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมประเด็น.....

๔. ขั้นตอนการดำเนินงานและกิจกรรมสำคัญ

๔.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

ใส่รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของจังหวัด

(ขั้นตอนสำคัญๆ เช่น การพิจารณาคัดเลือกประเด็น การพัฒนากลไกจังหวัด และกิจกรรมการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย)

๔.๒ กิจกรรมสำคัญและตัวชี้วัด (ผลงาน) รายปี

ประเด็น	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด		
	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒
๑.			
๒.			
๓.			
๔.เวที สัมมนา สุขภาพ สัมมนาจังหวัด	สัมมนาสุขภาพจังหวัด ๘๐-๑๐๐ คน	สัมมนาสุขภาพจังหวัด	สัมมนาสุขภาพจังหวัด

๕. กลไกการดำเนินงาน ประกอบด้วย คณะกรรมการ/คณะทำงาน จำนวน.....ชุด ดังนี้

(รายชื่อตามภาคผนวก)

๕.๑ คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายแบบมีส่วนร่วมจังหวัด

๕.๒ คณะกรรมการ/คณะทำงาน.....

๕.๓ คณะกรรมการ/คณะทำงาน.....

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๖.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (พฤษภาคม – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐)

๖.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ตุลาคม ๒๕๖๐ – กันยายน ๒๕๖๑)

๖.๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒)

๗. รายละเอียดกิจกรรมหลักและงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีค่าใช้จ่ายในกิจกรรมหลักรายหมวด ดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียด	งบประมาณ
หมวดที่ ๑ หมวดดำเนินการ (ร้อยละ ๗๕ ของงบประมาณทั้งหมด)		
๑	การบริหารกลไก 4PW จังหวัด (ใส่กิจกรรมหลักและงบประมาณ)	
	(๑) ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานกลาง	
	(๒) ประชุมทีมเลขานุการ	
	รวมงบประมาณ	
๒	การจัดกระบวนการตามประเด็นนโยบายสาธารณะฯ	
	๒.๑ ประเด็นที่ ๑ (ชื่อประเด็น)..... ความก้าวหน้า (ขาขึ้น/ขาเคลื่อน/ขาประเมิน) (ใส่กิจกรรมหลักและงบประมาณ)	
	กิจกรรม ๑.....	
	กิจกรรม ๒.....	
	กิจกรรม ๓.....	
	กิจกรรม ๔.....	
	รวมงบประมาณ	
	๒.๒ ประเด็นที่ ๒ (ชื่อประเด็น)..... ความก้าวหน้า (ขาขึ้น/ขาเคลื่อน/ขาประเมิน) (ใส่กิจกรรมย่อยและงบประมาณ)	
	กิจกรรม ๑.....	
	กิจกรรม ๒.....	
	กิจกรรม ๓.....	
	กิจกรรม ๔.....	
	รวมงบประมาณ	
	๒.๓ ประเด็นที่ ๓ (ชื่อประเด็น).....	

ลำดับที่	รายละเอียด	งบประมาณ
	ความก้าวหน้า (ขาขึ้น/ขาเคลื่อน/ขาประเมิน) (ใส่กิจกรรมย่อยและรายละเอียดงบประมาณ)	
	กิจกรรม ๑.....	
	กิจกรรม ๒.....	
	กิจกรรม ๓.....	
	กิจกรรม ๔.....	
	รวมงบประมาณ	
๓	การประชุมสมัชชาสุขภาพจังหวัด	
๔	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปฏิบัติการต่าง ๆ และการสื่อสารทางสังคม	
	๔.๑ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปฏิบัติการต่าง ๆ	
	๔.๒ กิจกรรมการสื่อสารทางสังคม	
๕	การจัดการความรู้และพัฒนาศักยภาพ และการติดตามและประเมินผล	
	๕.๑ การจัดการความรู้และพัฒนาศักยภาพ	
	๕.๒ การติดตามประเมินผลภายใน	
หมวดที่ ๒ หมวดค่าตอบแทน		
๖	ค่าตอบแทนการประสานงานโครงการและการบริหารจัดการโครงการ XX๐๐ บาท X ๖ เดือน	
หมวดที่ ๓ หมวดบริหารจัดการ		
๗	ค่าบริหารจัดการ (ร้อยละ ๑๐) ของงบดำเนินการ	
๘	ค่าธรรมเนียม (ร้อยละ ๑๐) ของงบดำเนินการ (กรณีนิติบุคคล ต้องมีระบุไว้ในมติที่ประชุมของมูลนิธิ)	
รวมงบประมาณทั้งหมด หมวดที่ ๑-๓		๓๕๐,๐๐๐

หมายเหตุ: เพื่อความสะดวกในการทำเอกสารการเงินและบัญชี ผู้ขอรับการสนับสนุนควรแจกแจงรายละเอียดงบประมาณในกิจกรรมย่อยให้เป็นไปตามเกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.)

๘. ตัวชี้วัดผลงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตามประเด็นของพื้นที่)
(ใส่ตัวชี้วัดตามความก้าวหน้าของประเด็นในแต่ละประเด็น)

ข้อมูลประกอบสำหรับการเขียนตัวชี้วัดโครงการ

กรณีเป็นประเด็นที่อยู่ในขั้นตอนการพัฒนานโยบายฯ (ขาขึ้น) <ul style="list-style-type: none">• ประเด็นนโยบายสาธารณะที่เป็นคานงัดของจังหวัดและข้อมูลสถานการณ์• มติและข้อเสนอเชิงนโยบายในรายประเด็น• รายชื่อภาคีเครือข่ายที่ริเริ่มกระบวนการพัฒนานโยบายเป็นรายประเด็น
กรณีเป็นประเด็นที่อยู่ในขั้นตอนขับเคลื่อนนโยบาย (ขาเคลื่อน) <ul style="list-style-type: none">• ข้อเสนอเชิงนโยบายที่ได้บรรจุไว้ในวิสัยทัศน์ แผน หรือเป้าหมายการพัฒนาจังหวัดโดยหน่วยงานราชการ อปท. เครือข่าย และเอกชน• มีแผนงาน โครงการ หรืองบประมาณ รองรับ/สนับสนุน โดยหน่วยงานราชการ อปท. เครือข่าย และเอกชน• รายชื่อภาคีเครือข่ายที่ร่วมขับเคลื่อนมติสมัชชา
กรณีเป็นประเด็นที่อยู่ในขั้นตอนการประเมินนโยบาย (ขาประเมิน) <ul style="list-style-type: none">• ผลการทบทวนความคืบหน้าในการดำเนินงานของแต่ละประเด็น เช่น ควรดำเนินการต่อเนื่องต่อไป ควรเปลี่ยนไปสู่ประเด็นใหม่หรือเปลี่ยนไปใช้เครื่องมือใหม่ หรือควรยุติ• ความสำเร็จในการแก้ปัญหาประชาชนหรือชุมชนท้องถิ่น

๙. การประเมินผลโครงการ

๙.๑ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน เป็นระยะๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีคุณภาพ และเป็นไปตามแผน

๙.๒ เมื่อสิ้นสุดโครงการ มีการสรุปบทเรียนและประเมินผลภายใน ทั้งด้านกระบวนการ ผลผลิต และผลลัพธ์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนากระบวนการนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมของจังหวัดในปีต่อไป

๑๐. หน่วยงาน/องค์กรรับผิดชอบ

คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม จังหวัด.....
โดยมี.....เป็นประธานกรรมการ
เป็นผู้ประสานงานหลัก เบอร์ติดต่อ..... e-mail.....
เป็นผู้ทำหน้าที่บริหารจัดการ
หน่วยประสานงาน ตั้งอยู่ที่.....
.....

ลงชื่อ.....

()

ผู้เสนอโครงการ

๑๑. ปฏิทินการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

แผนงาน/กิจกรรม	๒๕๖๐								ผลงาน (Outputs)	ผู้รับผิดชอบ
	เมย	พค	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค		
๑. จัดประชุมคณะทำงานกรรมการและทีมเลขา										
๒. การจัดกระบวนการตามประเด็นนโยบายสาธารณะฯ										
๒.๑ ประเด็นที่ ๑										
๒.๒ ประเด็นที่ ๒										
๒.๓ ประเด็นที่ ๓										
๓. เวทีสมัชชาสุขภาพจังหวัด					X					
๔. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปฏิบัติการต่างๆ และการสื่อสารทางสังคม										
๔.๑ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปฏิบัติการต่างๆ										
๔.๒ กิจกรรมการสื่อสารทางสังคม										
๕. การจัดการความรู้และพัฒนาศักยภาพ และการติดตามและประเมินผล										
๕.๑ การจัดการความรู้และพัฒนาศักยภาพ										
๕.๒ การติดตามประเมินผล										

๑๒. แผนการดำเนินงานระยะ ๓ ปี (๒๕๖๐-๒๕๖๒)

แผนงาน/โครงการพัฒนาและขับเคลื่อน 4PW จังหวัด..... ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ (ระยะ ๓ ปี)

วัตถุประสงค์ของแผนงาน ๓ ปี (ภาพใหญ่)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน ๓ ปี

๑) การพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม ประเด็น.....

ความก้าวหน้าประเด็น ขาขึ้น ขาเคลื่อน ขาประเมิน

วัตถุประสงค์ (เฉพาะประเด็น ๓ ปี)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
กิจกรรม (เฉพาะประเด็นแยกรายปี)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	งบประมาณ
<p>ปี ๒๕๖๐ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๐)</p> <p>กิจกรรม ๑.....</p> <p>กิจกรรม ๒.....</p> <p>กิจกรรม ๓.....</p>		

กิจกรรม (เฉพาะประเด็นแยกรายปี)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	งบประมาณ
ปี ๒๕๖๑ (ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑) กิจกรรม ๑..... กิจกรรม ๒..... กิจกรรม ๓.....		
ปี ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) กิจกรรม ๑..... กิจกรรม ๒..... กิจกรรม ๓.....		

๒) การพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม ประเด็น.....

ความก้าวหน้าประเด็น ขาขึ้น ขาเคลื่อน ขาประเมิน

วัตถุประสงค์ (เฉพาะประเด็น ๓ ปี)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

กิจกรรม (เฉพาะประเด็นแยกรายปี)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	งบประมาณ
ปี ๒๕๖๐ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๐) กิจกรรม ๑..... กิจกรรม ๒..... กิจกรรม ๓.....		
ปี ๒๕๖๑ (ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑) กิจกรรม ๑..... กิจกรรม ๒..... กิจกรรม ๓.....		
ปี ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) กิจกรรม ๑..... กิจกรรม ๒..... กิจกรรม ๓.....		

๓) การพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม ประเด็น.....

ความก้าวหน้าประเด็น ขาขึ้น ขาเคลื่อน ขาประเมิน

วัตถุประสงค์ (เฉพาะประเด็น ๓ ปี)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

กิจกรรม (เฉพาะประเด็นแยกรายปี)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	งบประมาณ
ปี ๒๕๖๐ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๐) กิจกรรม ๑..... กิจกรรม ๒..... กิจกรรม ๓.....		
ปี ๒๕๖๑ (ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑) กิจกรรม ๑..... กิจกรรม ๒..... กิจกรรม ๓.....		
ปี ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) กิจกรรม ๑..... กิจกรรม ๒..... กิจกรรม ๓.....		

ตัวชี้วัดรูปธรรมของนโยบายสาธารณะระดับพื้นที่ (ตามขั้นตอนกระบวนการ 4PW/ PHPP)

(๑) ประเด็นที่อยู่ในขั้นพัฒนานโยบาย (ขาขึ้น)

- ชื่อประเด็นนโยบายที่เป็นคานงัดของจังหวัด
- ชื่อข้อเสนอเชิงนโยบายในรายประเด็น
- มติสมัชชาสุขภาพจังหวัดในรายประเด็น
- รายชื่อภาคีเครือข่ายที่ริเริ่มกระบวนการพัฒนานโยบายรายประเด็น

(๒) ประเด็นที่อยู่ในขั้นขับเคลื่อนนโยบาย (ขาเคลื่อน)

- การได้บรรจุไว้ในวิสัยทัศน์ แผนหรือเป้าหมายการพัฒนาจังหวัดโดยหน่วยราชการ หรือ อปท.
- มีแผนงาน โครงการหรืองบประมาณรองรับ/สนับสนุน
- รายชื่อภาคีเครือข่ายที่ร่วมขับเคลื่อนมติสมัชชา

(๓) ประเด็นที่อยู่ในขั้นประเมินนโยบาย (ขาประเมิน)

- ระดับความก้าวหน้าตามวงจรกระบวนการ 4PW/PHPP
- ผลสำเร็จในการแก้ไขปัญหาประชาชนหรือชุมชนท้องถิ่น
- ความพึงพอใจของภาคีเครือข่ายในพื้นที่
- ข้อเสนอการดำเนินการต่อไป
 - (๑) ควรดำเนินการต่อไป
 - (๒) ควรเปลี่ยนไปสู่ประเด็นใหม่หรือเปลี่ยนไปใช้เครื่องมือใหม่
 - (๓) ควรยุติ

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบการจัดทำข้อตกลงในกรณีต่าง ๆ

เอกสารประกอบการทำข้อตกลงในกรณีต่าง ๆ			
๑ หน่วยงานของรัฐ	๒ องค์การนิติบุคคล	๓ องค์การที่ไม่เป็นนิติบุคคล	๔ กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน
<p>➢ กรณีผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์การเป็นผู้ลงนามรับข้อตกลงเอง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการฉบับสมบูรณ์ตัวจริงที่มีรายละเอียดในการดำเนินงานครบถ้วน 2. สำเนาบัตรข้าราชการของผู้มีอำนาจสูงสุดหรือสำเนาบัตรประชาชน กรณีเป็นสำเนาบัตรประชาชนต้องแนบหนังสือรับรองตำแหน่งด้วย 3. สมุดบัญชีธนาคารที่ใช้รับโอนเงินสนับสนุนโครงการ <p>เอกสารตั้งแต่ข้อ 2-3 ผู้รับการสนับสนุนต้องลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า</p> <p>➢ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบเอกสารประกอบ<u>เพิ่มเติม</u> ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือมอบอำนาจ 2. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชน กรณีเป็นสำเนาบัตรประชาชนต้องแนบหนังสือรับรองตำแหน่งด้วยพร้อมเซ็นรับรองสำเนา 	<p>➢ กรณีผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์การเป็นผู้ลงนามรับข้อตกลงเอง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการฉบับสมบูรณ์ตัวจริงที่มีรายละเอียดในการดำเนินงานครบถ้วน 2. สำเนาหนังสือรับรององค์การนิติบุคคล 3. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรขององค์กร พร้อมประทับตราองค์กร (ถ้ามี) 4. สำเนาหนังสือรับรองตำแหน่ง ผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กร พร้อมประทับตราองค์กร (ถ้ามี) 5. สำเนาบัตรประชาชน ผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์การ 6. สมุดบัญชีธนาคารที่ใช้รับโอนเงินสนับสนุนโครงการ <p>เอกสารตั้งแต่ข้อที่ 2-6 ผู้รับข้อตกลงต้องลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า</p> <p>➢ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบเอกสารประกอบ<u>เพิ่มเติม</u> ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือมอบอำนาจและประทับตราองค์กร (ถ้ามี) พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทนมากกว่า 1 ครั้ง) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมเซ็นรับรองสำเนา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการฉบับสมบูรณ์ตัวจริง ที่มีรายละเอียดในการดำเนินงานครบถ้วน 2. เอกสารรับรองการมีอยู่ขององค์กร ต้องมีข้อมูลสำคัญ ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ชื่อกลุ่ม สถานที่ทำการ และแกนนำ หรือผู้ประสานงาน 2.2 วัตถุประสงค์ของกลุ่มที่ทำงานเพื่อสาธารณะ 2.3 ผู้รับรองหรือผู้อ้างอิง 2.4 กิจกรรมหรือผลงานที่ผ่านมา 3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับการสนับสนุน/ผู้รับผิดชอบโครงการ 4. สมุดบัญชีธนาคารที่ใช้รับโอนเงินสนับสนุนโครงการ <p>เอกสารตั้งแต่ข้อที่ 3-4 ผู้รับการสนับสนุนต้องลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า</p> <p>➢ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบเอกสารประกอบ<u>เพิ่มเติม</u> ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือมอบอำนาจและประทับตราองค์กร (ถ้ามี) พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทนมากกว่า 1 ครั้ง) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมเซ็นรับรองสำเนา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการฉบับสมบูรณ์ตัวจริง ที่มีรายละเอียดในการดำเนินงานครบถ้วน 2. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ อนุกรรมการและคณะทำงาน 3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับการสนับสนุน 4. สมุดบัญชีธนาคารที่ใช้รับโอนเงินสนับสนุนโครงการ <p>หมายเหตุ ผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์การรับการสนับสนุนคือประธาน หากมีข้อต้องมีหนังสือมอบอำนาจ และทำตามกรณีการมอบอำนาจให้แนบเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทนมากกว่า 1 ครั้ง) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมเซ็นรับรองสำเนา <p>เอกสารตั้งแต่ข้อที่ 2-4 ผู้รับการสนับสนุนต้องลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า</p>

ภาคผนวก ค

เอกสารด้านการเงิน การบัญชี 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	บันทึกจ้าง	บันทึกการจัดซื้อ/จัดจ้าง พัก
	ใบสั่งจ้าง	ใบสั่งจ้าง
	สัญญาจ้าง	สัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง
	แบบฟอร์ม ขอบเขต	แบบฟอร์มขอบเขตรายละเอียด
แบบฟอร์มใบลงทะเบียน		ใบลงทะเบียน

(ตัวอย่าง) ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ...๑๕...เดือน ...พฤษภาคม...พ.ศ. ...๒๕๖๐...

ชื่อ -นามสกุลนางสาวสุดสวย นโยบายดี.....เลขที่บัตรประชาชน.....๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐

ที่อยู่.....๕๘/๖ ถนนเขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี.....

ได้รับเงินจาก...โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา ปีที่๑ จังหวัดอุบลราชธานี...

ดังรายการต่อไปนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
- ค่าอาหารกลางวัน (๗๐ บาท x ๒๐ บาท x ๑ มื้อ)	๑,๔๐๐	-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒๕ บาท x ๒๐ บาท x ๒ มื้อ)	๑,๐๐๐	-
การประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดสมัชชาสุขภาพจังหวัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐		
ณ ห้องประชุม สสจ. อุบลราชธานี อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี		
จ่ายเงินแล้ว		
จำนวนเงิน (...สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน...)	๒,๔๐๐	-

(ลงชื่อ)....ขึ้น สดใส...ผู้จ่ายเงิน

(...นางขึ้น สดใส...)

.....๑๕... / พฤษภาคม... / ๒๕๖๐.....

(ลงชื่อ)....สุดสวย นโยบายดี...ผู้รับเงิน

(...นางสาวสุดสวย นโยบายดี...)

.....๑๕... / ...พฤษภาคม..... / ๒๕๖๐.....

ตัวอย่าง

การแนบบัตรประชาชนประกอบใบสำคัญรับเงิน



สำเนาถูกต้อง

สุดสวย นโยบายดี

(นางสาวสุดสวย นโยบายดี)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า หน่วยงาน

อยู่บ้านพักเลขที่ ถนน ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน จังหวัด..... เพื่อ.....

ในวันที่ โดยออกเดินทางจากที่พักวันที่..... เวลา กลับถึงที่พักวันที่

เวลา..... รวมเป็นเวลาวันชั่วโมง 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 เตี้ยว บาท x คืน เป็นเงิน บาท
- พักคู่ บาท x คืน เป็นเงิน บาท
- พักคู่ กับชื่อโรงแรม

๔. ค่าพาหนะ

- ค่ารถทัวร์/รถไฟ เป็นเงิน บาท
- ค่าน้ำมันรถยนต์ ระยะทาง..... ทะเบียนรถ..... เป็นเงิน บาท
- ค่าเครื่องบินแนบใบเสร็จรับเงินพร้อม Boarding Pass หรือ E-Ticket เป็นเงิน บาท
- ค่าน้ำมัน/ทางด่วน (กรณีเช่ารถเท่านั้น) เป็นเงิน บาท
- ค่าพาหนะ (แท็กซี่/รถรับจ้าง)..... เป็นเงินบาท
- 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...พฤษภาคม...พ.ศ...๒๕๖๐...

ข้าพเจ้า ...นายสมัชชา สุขภาพ หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....
อยู่บ้านพักเลขที่...๑๒...ถนน...ประทุมเทพภักดี..ซอย...ทหาร...ตำบล/แขวง...วารินชำราบ...อำเภอ/เขต...วารินชำราบ.....
จังหวัด...อุบลราชธานี.....ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน จังหวัด...อุบลราชธานี..... เพื่อ ...ประชุมคณะกรรมการบริหาร
และจัดสมัชชาสุขภาพจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐... ในระหว่างวันที่... ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐... โดยออกเดินทาง
จากที่พักวันที่ ..๑๕.พฤษภาคม ๒๕๖๐... เวลา...๐๗.๐๐ น.. กลับถึงที่พักวันที่ ...๑๕ พฤษภาคม..๒๕๖๐... เวลา ๑๘.๐๐.. น.
รวมเป็นเวลา๑.....วันชั่วโมง โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าเบี้ยประชุม

- ☐ ค่าเบี้ยประชุม ประธานกรรมการ เป็นเงิน บาท
☐ ค่าเบี้ยประชุม รองประธาน/กรรมการ เป็นเงิน-..... บาท

๒. ค่าตอบแทน

- ☑ ค่าตอบแทน **กรรมการ**/เลขานุการร่วม/คณะทำงาน เป็นเงิน๕๐๐.-..... 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 ๙๐ กมx๔ บาท(ไปกลับ)ทะเบียนรถ กฉ ๑๘๙ อุบลราชธานี เป็นเงิน๓๖๐..... บาท
☐ ค่าเครื่องบินแนบใบเสร็จรับเงินพร้อม 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 (.....-แปดร้อยหกสิบบาทถ้วน.....) รวมเป็นเงิน ๘๖๐ บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานการจ่าย ฉบับ และรายงานการเดินทางข้างต้นเป็นความจริงและจำนวนเงินที่ขอเบิก
ถูกต้องตามระเบียบ

(ลงชื่อ)..... ชื่น สดใส.....ผู้จ่ายเงิน
(..นางสุขชื่น ชื่นใจจ้ง..)
.....๑๕... / ...พฤษภาคม... / ๒๕๖๐.....

(ลงชื่อ).....สมัชชา สุขภาพ.....ผู้รับเงิน
(..นายสมัชชา สุขภาพ)
.....๑๕... / ...พฤษภาคม... / ๒๕๖๐.....

รายงานการเงินประจำงวดที่

โครงการ.....

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

กิจกรรมหลักในงวดนี้

๑)

๒)

๓)

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินงวดนี้

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

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไปเป็นงวดที่ เป็นจำนวนเงิน บาท

(.....บาท) เพื่อดำเนินกิจกรรมหลักงวดต่อไป ดังต่อไปนี้

๑)

๒)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เงินสนับสนุนโครงการจาก สข. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามแผนงานโครงการที่ระบุไว้ในสัญญาทุกประการ และขอรับรองรายงานข้างต้น

ลงชื่อ ผู้รับการสนับสนุน

(.....)

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

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

(.....)

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

(ตัวอย่าง) รายงานการเงินประจำงวดที่ ...๑....

โครงการ...พัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดอุบลราชธานี ปีที่ ๑.....
 ข้อตกลงเลขที่ สข. ...๖๐-ช-๐๒๐..... ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่...๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ...ถึง...๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

กิจกรรมหลักในงวดนี้

- ๑)การจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน.....
 ๒)การจัดกระบวนการประเด็น ๑
 ๓)การจัดกระบวนการประเด็น ๒.....
 ๔)การจัดกระบวนการประเด็น ๓.....
 ๕)....การจัดเวทีสมัชชาสุขภาพจังหวัด.....
 ๖)....การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสื่อสารสังคม.....
 ๗)....การบริหารจัดการ.....

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินงวดนี้

รายได้ ①	รายจ่าย ②	คงเหลือ ③
๑. เงินคงเหลืองวดก่อน ยกมา (ถ้ามี) =-.....	๑. ยอดเงินติดลบงวดก่อนยกมา (ถ้ามี) =-.....	๑. เงินสดในมือ = ... ๒,๕๕๐.-.....
๒. เงินรับจาก สข. งวดนี้ = ...๒๙๗,๕๐๐.....	๒. กิจกรรม ๑) = ...๒๑,๐๐๐.-.....	๒. เงินในบัญชีธนาคาร =๔,๐๐๐.-.....
๓. ภาษีเงินได้ค่าตอบแทน ร้อยละ ๑ ที่ สข. หัก ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งให้ก่อน = ...๕๑๐.-.....	๓. กิจกรรม ๒) = ...๕๔,๕๕๐.-.....	
๔. ดอกเบี้ยรับ =-.....	๔. กิจกรรม ๓) = ...๔๘,๐๐๐.-.....	
๕. เงินรับอื่นๆ (ถ้ามี) =-.....	๕. กิจกรรม ๔) = ...๔๕,๐๐๐.-.....	
	๖. กิจกรรม ๕) = ๔๘,๐๐๐.-.....	
	๗. กิจกรรม ๖) = ๒๕,๐๐๐.-.....	
	๘. รายจ่ายอื่นๆ (ระบุ) ค่าบริหารจัดการ= ๑๔,๘๕๐.-	
	ค่าตอบแทน = ๓๔,๐๐๐.-	
รวมรายรับ ① =๒๙๖,๙๙๐.....	รวมรายจ่าย ② = ...๒๙๐,๔๔๐.-.....	รายได้ หัก รายจ่าย (①-②) = ③ ..๖,๕๕๐.-

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไปเป็นงวดที่ ...๒..... เป็นจำนวนเงิน๕๒,๐๐๐..... บาท

(.....ห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน.....) เพื่อดำเนินกิจกรรมหลักงวดต่อไป ดังต่อไปนี้

- ๑).....การประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน.....
 ๒.).....การจัดการความรู้ ติดตามประเมินผล.....
 ๓.).....การบริหารจัดการ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เงินสนับสนุนโครงการจาก สข. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามแผนงานโครงการที่ระบุไว้ในสัญญาทุกประการและ
 ขอรับรองรายงานข้างต้น

ลงชื่อวิชาการ มอบประชาชน.....ผู้รับการสนับสนุน

(.....นายวิชาการ มอบประชาชน.....)

...๑๐.../..สิงหาคม.../..๒๕๖๐....

ลงชื่อธรรมดา โปรงใสดี.....เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

(..นางสาวธรรมดา โปรงใสดี..)

...๑๐.../..สิงหาคม.../..๒๕๖๐....

รายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ

โครงการ.....

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

๑. รายรับ : มีรายละเอียดดังนี้

เงินสนับสนุน งวดที่ ๑	บาท	} ระบุจำนวนเงินที่ได้รับ สนับสนุนเต็มจำนวน
เงินสนับสนุน งวดที่ ๒	บาท	
เงินสนับสนุน งวดที่ ๓	บาท	
ภาษีเงินได้ที่ สช. หัก ณ ที่จ่าย ๑% จำนวน	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 สช. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..... ผู้รับการสนับสนุน
(.....)

ในกรณีที่รับการสนับสนุนตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป จำเป็นต้องมีลายมือชื่อของผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตลงนาม รับรองรายงานการเงินด้วย

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

ลงชื่อ

โปรดแนบ : สำเนาบัตรอนุญาตผู้สอบบัญชี / งบการเงิน / รายงานสรุปผลการตรวจสอบ / อื่นๆ อันได้จากการตรวจสอบบัญชี

โปรดเก็บ : เอกสารกระดาษทำการ (working paper) เพื่อเตรียมพร้อมในการเรียกตรวจ

(ตัวอย่าง) รายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ

โครงการ..พัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดอุบลราชธานี ปีที่ ๑
 ข้อตกลงเลขที่ สช. ...๖๐-๗-๐๒๐.....ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่...๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ...ถึง...๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐.....

๑. รายรับ : มีรายละเอียดดังนี้

เงินสนับสนุน งวดที่ ๑๒๙๗,๕๐๐.-..... บาท

เงินสนับสนุน งวดที่ ๒-.....บาท

เงินสนับสนุน งวดที่ ๓-.....บาท

หัก ภาษีเงินได้ ที่ สช. หัก ณ ที่จ่าย ๑% จำนวน ๕๑๐.-..... บาท

บวก ดอกเบี้ยรับ๑๕๐.-..... บาท

รวมรายรับ๒๙๗,๑๔๐..... บาท

๒. รายจ่าย : มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก	งบที่อนุมัติ (บาท)	งบที่ใช้จริง (บาท)
๑. การจัดการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน/เลขานุการ	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-
๒. การจัดการกระบวนการประเด็น ๑	๕๕,๐๐๐.-	๕๕,๘๙๐.-
๓. การจัดการกระบวนการประเด็น ๒	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-
๔. การจัดการกระบวนการประเด็น ๓	๕๐,๐๐๐.-	๔๘,๙๕๐.-
๕. การจัดเวทีสมัชชาสุขภาพจังหวัด	๕๐,๐๐๐.-	๔๘,๖๖๐.-
๖. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสื่อสารสังคม	๒๕,๐๐๐.-	๒๕,๐๐๐.-
๗. การจัดการความรู้ ติดตามประเมินผล	๑๕,๐๐๐.-	๑๖,๕๐๐.-
๖. ค่าบริหารจัดการ	๒๕,๐๐๐.-	๒๕,๐๐๐.-
๗. ค่าตอบแทน	๕๑,๐๐๐.-	๕๑,๐๐๐.-
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๓๕๐,๐๐๐

ดังนั้นคงเหลือเงิน (รายรับ - รายจ่าย) =๒๙๗,๑๔๐ - ๓๕๐,๐๐๐ =...๕๒,๘๖๐.-..... บาท

กรณีมีเงินสนับสนุนโครงการคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาแจ้ง สช. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....วิชาการ มอบประธาน..... ผู้รับการสนับสนุน

(นายวิชาการ มอบประธาน)

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

(.....)

(ตัวอย่าง) แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ งวดที่๑.....

โครงการ...พัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดอุบลราชธานี ปีที่ ๑
 ข้อตกลงเลขที่ สข. ...๖๐-ข-๐๒๐.....ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่...๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ...ถึง...๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐.....
 ๑) วันที่รายงาน๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐.....

๒) ความก้าวหน้าโครงการเมื่อเทียบกับแผนงาน

กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง	ปัญหาและอุปสรรค
๑. การประชุมคณะกรรมการ/ คณะทำงาน/เลขานุการ	เกิดกลไกการเชื่อมประสาน ระหว่างกรรมการ คณะทำงาน และทีมเลขานุการ		ไม่มี
๒. การจัดกระบวนการ ประเด็น ๑	เกิดกลไก.....		ไม่มี
๓. การจัดกระบวนการ ประเด็น ๒	เกิดแผน.....		ไม่มี
๔. การจัดกระบวนการ ประเด็น ๓	เกิด.....		
๕. การจัดเวทีสัมภาษณ์ จังหวัด		ได้ข้อเสนอแนะนโยบายสาธารณะ จำนวน ๒ ประเด็น	ไม่มี
๖. การสื่อสารสังคม			
๗. การจัดการความรู้ ติดตาม ประเมินผล			
๘. การบริหารจัดการ	เกิดการบริหารจัดการ งบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ	การจัดการความรู้ การพัฒนา ศักยภาพคนทำงาน	ไม่มี

๓) ประเมินสถานการณ์ เป็นไปตามแผนงาน หรือ ล่าช้ากว่ากำหนด
 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม.....

๔) แนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค
 ■ ระยะสั้น
 ■ ระยะยาว

๕) แผนงาน/กิจกรรมที่จะดำเนินการในงวดต่อไป
๑) ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน/เลขานุการ.....
๒) การจัดการความรู้ ติดตามประเมินผล.....
๓) การบริหารจัดการ.....

๖) ข้อคิดเห็นอื่นๆ

ลงชื่อ..... ผู้รับสารสนับสนุน
 (.....)

วันที่

เรื่อง **ขออนุมัติเบิกเงินงวดที่**

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานความก้าวหน้า(แบบ รข.๐๐๑)
- รายงานการเงินประจำงวด(แบบ งข.๐๐๒)
- สมุดลงบัญชีเงินสดอันแสดงรายการรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ (แบบ บข. ๐๐๑)
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการ (ตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดก่อนถึงวันสิ้นงวดงานนั้นๆ)

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

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

ความก้าวหน้าโครงการดังกล่าวแบบรายงานความก้าวหน้าแนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวที่ส่งมาด้วยข้างต้น และขออนุมัติเบิกจ่ายงวดที่ จำนวน
.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้รับการสนับสนุน
(.....)

(ตัวอย่าง)

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ...๒.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ รข.๐๐๑)
- รายงานการเงินประจำงวด (แบบ งข.๐๐๒)
- สมุดลงบัญชีเงินสดอันแสดงรายการรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ (แบบ บข. ๐๐๑)
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการ (ตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดก่อนถึงวันสิ้นงวดงานนั้นๆ)

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง) นายวิชากร มอบประธาน ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการ พัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดอุบลราชธานี ปีที่ ๑ ข้อตกลงเลขที่ สช. ...๖๐-ข-๐๒๐...งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น ๓๕๐,๐๐๐.- บาท มีระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่...๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ...ถึง..๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการในกิจกรรมงวดที่ ๑ (งวดที่ผ่านมา) เรียบร้อยแล้ว ความก้าวหน้าโครงการดังแบบรายงานความก้าวหน้าที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินดังสิ่งที่ส่งมาด้วยข้างต้น และขออนุมัติเบิกจ่ายงวดที่ ๒ จำนวน ๕๒,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....วิชากร มอบประธาน.....ผู้รับการสนับสนุน

(นายวิชากร มอบประธาน)

วันที่

เรื่อง **ขออนุมัติปิดโครงการ**

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ จำนวน ชุด,
 แผ่นบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำนวน..... 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
 (.....)

ตัวอย่าง

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติปิดโครงการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

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

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง)..นายวิชากร มอบประธาน.ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนิน พัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดอุบลราชธานี ปีที่ ๑ ข้อตกลง เลขที่ สช.๖๐-ข-๐๒๐ งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น ๓๕๐,๐๐๐ บาท มีระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่ง ผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ดังสิ่งที่ส่งมา ด้วยข้างต้น และขออนุมัติเบิกจ่ายงวดสุดท้าย/ขอคืนเงิน จำนวน ๕๒,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....วิชากร มอบประธาน.....ผู้รับการสนับสนุน
(นายวิชากร มอบประธาน)

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาดำเนินงานโครงการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ รข.๐๐๑)

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง)..... ได้รับการสนับสนุนจาก

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินโครงการ.....

ข้อตกลงเลขที่ สช..... - ข - งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น บาท มีระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่

..... นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ขอยุติโครงการดำเนินงานโครงการ เนื่องจาก.....

..... กำหนดเวลา

ที่ขอยุติโครงการ ตั้งแต่ ถึง (ระยะเวลาเริ่มต้นที่ขอยุติโครงการ - ระยะเวลาสิ้นสุดที่ขอยุติโครงการ) ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอ

รับรองว่า จะดำเนินงานโครงการให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่ขอยุติโครงการข้างต้นอย่างเต็มความสามารถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินงานโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้รับการสนับสนุน

(.....)

ตัวอย่าง

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

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับข้อตกลง)..นายวิชากร มอบประธาน...ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ในการดำเนินพัฒนาโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดอุบลราชธานี ปีที่ ๑ ข้อตกลงเลขที่ สช. ๖๐-ช-๐๒๐..งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น ๓๕๐,๐๐๐ บาท มีระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอขยายเวลาดำเนินงานโครงการ เนื่องจาก การวิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิชาการเกี่ยวกับประเด็นปัญหาสุขภาพในพื้นที่ยังไม่ชัดเจน จึงทำให้กระบวนการพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายล่าช้า ยังไม่ครบขั้นตอน ซึ่งไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ จึงไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในโครงการ ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงได้กำหนดเวลาที่ขอขยายเวลา ตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ระยะเวลาเริ่มต้นที่ขอขยายเวลา - ระยะเวลาสิ้นสุดที่ขอขยาย) ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะดำเนินงานโครงการให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่ขอขยายข้างต้นนี้อย่างเต็มความสามารถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินงานโครงการดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....วิชากร มอบประธาน.....ผู้รับการสนับสนุน
(นายวิชากร มอบประธาน)

ตัวอย่าง

สมุดเงินสดอันแสดงรายการรายรับรายจ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ

โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดอุบลราชธานี ปีที่ ๑

ข้อตกลงเลขที่ สข. ...๖๐-ข-๐๒๐...งบประมาณสนับสนุนโครงการทั้งสิ้น ๓๕๐,๐๐๐.- บาท ระยะเวลาดำเนินงานตามข้อตกลง ตั้งแต่...๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ...ถึง...๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

กิจกรรมหลัก กิจกรรมที่ ๑ การบริหารกลไก 4PW กิจกรรมที่ ๒ การจัดกระบวนการตามประเด็นนโยบายสาธารณะ ประเด็นที่ ๑ กิจกรรมที่ ๓ การจัดกระบวนการตามประเด็นนโยบายสาธารณะ ประเด็นที่ ๒
 กิจกรรมที่ ๔ การจัดกระบวนการตามประเด็นนโยบายสาธารณะ ประเด็นที่ ๓ กิจกรรมที่ ๕ การจัดสมัชชาสุขภาพจังหวัด กิจกรรมที่ ๖ การสื่อสาร
 กิจกรรมที่ ๗ การจัดการความรู้ การติดตาม ประเมินผล กิจกรรมที่ ๘ การบริหารจัดการ

ลำดับ	วันที่	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	รายรับ		ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม								
						เงินงวด	ดอกเบี่ยรับ	กิจกรรม ๑	กิจกรรม ๒	กิจกรรม ๓	กิจกรรม ๔	กิจกรรม ๕	กิจกรรม ๖	กิจกรรม ๗	กิจกรรม ๘	
๑	๒๐/๐๕/๖๐	รับเงินงวด (๒๙๗,๕๐๐ -ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๕๑๐)	๒๙๖,๙๙๐		๒๙๖,๙๙๐	๒๙๖,๙๙๐										
๒	๒๑/๐๕/๖๐	จ่ายเงินค่าอาหารและเครื่องดื่ม จัดประชุมคณะกรรมการ		๔,๕๐๐	๒๙๒,๔๙๐		๔,๕๐๐									
๓	๒๓/๐๕/๖๐	จ่ายเงินค่าอาหารและเครื่องดื่ม คณะทำงานวิชาการประเด็น ๑		๒,๗๐๐	๒๘๙,๗๙๐			๒,๗๐๐								
๔	๒๔/๐๕/๖๐	จ่ายเงินค่าอาหารและเครื่องดื่ม คณะทำงานวิชาการประเด็น ๒		๒,๐๐๐	๒๘๗,๗๙๐				๒,๐๐๐							
๕	๒๕/๐๕/๖๐	จ่ายเงินค่าอาหารและเครื่องดื่ม คณะทำงานวิชาการประเด็น ๓		๒,๐๐๐	๒๘๕,๗๙๐					๒,๐๐๐						
๕	๓๑/๐๕/๖๐	จ่ายค่าจ้างผู้ประสานงาน เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๐		๘,๕๐๐	๒๗๗,๒๙๐											๘,๕๐๐
๖	๓๑/๐๕/๖๐	จ่ายค่าวัสดุสำนักงาน		๑,๖๕๐	๒๗๕,๖๔๐											๑,๖๕๐
๗	๓๐/๐๖/๖๐	ดอกเบี่ยรับ	๑๕๐		๒๗๕,๗๙๐											
๘																
๙																
		รวม	๒๙๗,๑๔๐	๒๑,๓๕๐	๒๗๕,๗๙๐	๒๙๖,๙๙๐	-	๔,๕๐๐	๒,๗๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	-				๑๐,๑๕๐

สัญญาจ้าง

ผู้ประสานงานโครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW)

จังหวัด.....

สัญญาเลขที่ สช.ญ. ๖๐ -

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มูลนิธิ/สมาคม.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเมื่อวันที่.....เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่าง
มูลนิธิ/สมาคม..... โดย ตำแหน่ง.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ..... อยู่บ้านเลขที่.....
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
บัตรหมดอายุ วันที่..... แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างผู้รับจ้างเพื่อปฏิบัติงานต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ประสานงานโครงการฯ จังหวัด..... ในการดำเนินงานด้านต่างๆ
ได้แก่

๑.๑ งานประสานคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน เครือข่าย และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ งานเลขานุการ บริหารจัดการภายในโครงการฯ จังหวัด.....

๑.๓ งานประสานภายใต้โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา
(4PW) จังหวัด.....

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการฯ และหัวหน้าโครงการฯ จังหวัด.....
มอบหมาย โดยปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ มีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน 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 ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ โดยละเอียดตลอดแล้ว 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 หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนี้ๆ 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 ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๒.๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำสัญญานี้ หรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒.๕ การโอนงาน

๒.๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงาน ให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใดๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าว ผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

๒.๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

๒.๖ การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๑ การบอกเลิกสัญญาหรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

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

(ข) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าว นั้น หรืออาจเร็วกว่า หรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีและดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๒.๖.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้รับจ้างพอใจ ภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๓ เหตุสุดวิสัย

(ก) “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่าเหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดีไม่มีใครจักอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้ จัดการระมัดระวังตามสมควร 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 และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดในภาคผนวก ข. หรือตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันไว้

๒.๗.๔ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๓ (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กำหนดในภาคผนวก ข. ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันเลิกสัญญา

๓. สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงาน ตามสัญญา อย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

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

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือ ค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือที่ผู้รับจ้างอาจได้ผลประโยชน์ หรือเงินเช่นว่า นั้นได้

๓.๔ ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับ ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาเอกสารที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนา เอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานที่รับจ้าง โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

๓.๕ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ผู้รับจ้างใช้หรือซึ่งผู้รับจ้างซื้อ มาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายขึ้นให้ 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 แต่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสื่อมสภาพตามปกติ

๔. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้อง โดยบุคคลที่สาม อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของผู้รับจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

๕. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ผู้รับจ้างร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามสัญญานี้คล่องไปได้ด้วยดี

๖. ค่าจ้าง

๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ข.

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

๖.๓ ในกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้างและความล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติม

๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘. การชำระเงินให้ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงิน ตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะส่งจ่ายเป็นเช็ค หรือการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น

ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน

ตำแหน่ง ผู้ประสานงานโครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW)
จังหวัด.....

เป็นผู้ประสานงานศูนย์โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา
(4PW) จังหวัด.....

๑. จังหวัด..... ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้แก่

- ๑.๑ งานประสานคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน เครือข่าย และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ งานเลขานุการ บริหารจัดการภายในโครงการฯ จังหวัด.....
- ๑.๓ งานประสานภายใต้โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา
(4PW) ปีที่ ๑ จังหวัด.....
 - ๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการฯ และหัวหน้าโครงการฯ จังหวัด
.....มอบหมาย โดยปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ มีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่
.....ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๗ ชั่วโมง ยกเว้น
วันหยุดราชการ ในอัตราเดือนละ บาท

๒. ผลงานที่นำส่งมอบคือ สรุปจำนวนวันและชั่วโมงที่ปฏิบัติงานและสรุปผลการปฏิบัติงานตาม
ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน ข้อ ๑-๒ และรายละเอียดการปฏิบัติงานเป็นรายวัน
โดยแนบเป็นเอกสารเพื่อเบิกเงินค่าจ้างรายเดือน โดยส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓. การเบิกจ่าย เบิกจ่ายเป็นรายเดือน

วันทำสัญญาวันที่

๑. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง ในอัตราค่าตอบแทนเดือนละ- บาท (ตัวอักษร) 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..... ขอเสนอราคาจ้างดำเนินงานเป็นผู้ประสานงานโครงการพัฒนา
นโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัด..... ปีที่ ๑ โดยมีข้อกำหนด
รายละเอียดการจ้างดำเนินงานดังนี้

๑. เป็นผู้ประสานงานโครงการฯ จังหวัด..... ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้แก่

๑.๑ งานประสานคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน เครือข่าย และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ งานเลขานุการ บริหารจัดการภายในโครงการฯ จังหวัด.....

๑.๓ งานประสานภายใต้โครงการโครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม

พื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัด.....

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการฯ และหัวหน้าโครงการฯ จังหวัด.....

มอบหมาย

๒. โดยปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ มีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่
.....ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๗ ชั่วโมง ยกเว้น
วันหยุดราชการ ในอัตราเดือนละบาท

๓. ผลงานที่นำส่งมอบคือ สรุปจำนวนวันตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างดำเนินงาน ข้อ ๑-๒
และรายละเอียดการปฏิบัติงานเป็นรายวัน โดยแนบเป็นเอกสารเพื่อเบิกเงินค่าจ้างรายเดือน โดยส่งมอบภายใน
วันที่ 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

โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัด.....

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.....มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง.....ภายในวงเงินงบประมาณทั้งสิ้น บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ นั้น

๒. ข้อพิจารณา

๒.๑ โครงการ.....จึงได้ติดต่อไปยังบุคคล/บริษัท/ห้าง/ร้าน..... ผู้มีอาชีพขายพัสดุ/รับจ้างโดยตรง ซึ่งได้เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

การตรวจรับพัสดุที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุจำนวน ๑ คน ได้แก่..... กรณีตรวจรับพัสดุซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจำนวน ๓ คน ได้แก่ ๑)..... ๒)..... ๓).....

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๓.๑ อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง..... กับ

บุคคล/บริษัท/ห้าง/ร้าน เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) รวม
ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามเสนอในข้อ ๒

๓.๒ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามที่เสนอในข้อ ๒.๒

๓.๓ ลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/หนังสือสัญญา ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ จะเป็นพระคุณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดนครสวรรค์ ปีที่ ๑

ที่อยู่.....

ใบสั่งจ้าง

เลขที่ใบสั่งจ้าง.....

วันที่

ถึง : บริษัท /ร้าน.....

ที่อยู่.....

โทร.

ด้วยศูนย์ประสานงานจิตอาสาภาครัฐจังหวัด..... ได้ตกลงสั่งจ้างให้ทำ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ ผู้ออกใบสั่งจ้าง

(.....)

วันที่/...../.....

เงื่อนไข

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

ใบสั่งจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันและทั้งสองฝ่ายได้ยึดถือเอาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยให้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ประทับตรา ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ผู้จัดการหรือเจ้าของ

(ตัวอย่าง)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดนครสวรรค์ ปีที่ ๑

ที่อยู่ ๗๘๒ หมู่ ๑๐ ถนนพหลโยธิน ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

ใบสั่งจ้าง

เลขที่ใบสั่งจ้าง...๐๐๑/๒๕๖๐

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ถึง : บริษัท นพรัตน์ คอมพิวเตอร์ จำกัด

ที่อยู่ ๓๐๐/๔๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

โทร. ๐๘๕-๓๕๔๐๙๙๙

ด้วยโครงการพัฒนากลไกสนับสนุนเครือข่ายจิตอาสาประชารัฐจังหวัดเสริมสร้างสังคมสุขภาวะ พ.ศ. ๒๕๖๐

จังหวัดนครสวรรค์ 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%				-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๔๐,๐๐๐ ๐๐

(.....สี่หมื่นบาทถ้วน.....)

ลงชื่อสวย สมใจ..... ผู้ออกใบสั่งจ้าง

(.....นางสาวสวย สมใจ.....)

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เงื่อนไข

๑. รายการตามใบสั่งนี้ จะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
๒. ผู้รับจ้างตกลงรับทำงานตามรายการสั่งจ้างข้างต้นให้ถูกต้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน และ/หรือใบเสนอราคา ที่แนบท้ายใบสั่งจ้างและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้างนี้
๓. ผู้รับจ้างต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของหรือผลงานให้กรรมการตรวจรับด้วย
๔. ผู้รับจ้างยอมรับจะส่งมอบงานภายในวันที่.....๑๕.....เดือน..สิงหาคม..พ.ศ..๒๕๖๐.... เมื่อพ้นกำหนดแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่จ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานแล้วเสร็จ

ใบสั่งจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันและทั้งสองฝ่ายได้ยึดถือเอาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยให้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์

โครงการ.....

ทำที่ (ที่อยู่).....

(เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อ วันที่ ระหว่างโครงการ.....
 โดย (ผู้รับการสนับสนุน)..... ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
 เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่.....
 โดย..... กรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม
 หนังสือรับรอง ของ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่
 ลงวันที่ (กรณีมอบอำนาจ) โดยได้มอบอำนาจให้ เป็นผู้กระทำการแทนตาม
 หนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ ๑. นิยาม

ในสัญญานี้

“ค่าเช่า” หมายความว่ารวมถึงค่าบำรุงรักษาด้วย

“ค่าบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

“การบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึงการซ่อมแซมแก้ไข และเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องกับ
 คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่เช่า

“การซ่อมแก้ไข” หมายความว่ารวมถึงการซ่อมแซมแก้ไข ไม่ว่าจะเป็นการซ่อมแซมแก้ไขเล็กน้อยหรือไม่

ข้อ ๒. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่า และผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ ระยะเวลา เดือน เริ่มตั้งแต่
 วันที่ สิ้นสุดวันที่ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๒.๑ เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา ยี่ห้อ..... จำนวน เครื่อง

๒.๒ เช่าพรินเตอร์ยี่ห้อ..... จำนวน.....เครื่อง

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

77

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 และเป็นเครื่อง
ใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

ข้อ ๗. การส่งมอบและติดตั้ง

ผู้ให้เช่า จะทำการขนส่งและติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่และปริ้นเตอร์เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่
กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ ให้แก่ผู้เช่า ณ สำนักงานโครงการ
.....และส่งมอบให้แก่ผู้เช่าภายในวันที่..... นับแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามใน
สัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็น ในการติดตั้ง โดยให้ผู้เช่าเป็นผู้ออก
ค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๘. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับ คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่ส่งมอบ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออก
หลักฐานการรับมอบ ไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการขอรับเงินค่าเช่าคอมพิวเตอร์และป
ริ้นเตอร์

ข้อ ๙. การซ่อมแซมแก้ไข

ในกรณีคอมพิวเตอร์และปริ้นท์เตอร์ชำรุดบกพร่อง ใช้งานไม่ได้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนโดยมิใช่ความผิดของ
ผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดี มาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ ในสภาพใช้งานได้
ตามปกติ

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

ข้อ ๑๐. การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับ
คอมพิวเตอร์ ตามสัญญานี้ โดยผู้เช่ามิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าว
อ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ให้เช่ามิอาจกระทำได้ และผู้เช่าต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อ
บุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย และ
ค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้เช่า ทั้งนี้ ผู้เช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบ เป็นลายลักษณ์
อักษร ในเมื่อได้มีการกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๑. ความรับผิดชอบความเสียหาย

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่า ตลอดระยะเวลาที่คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

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

ข้อ ๑๒. การบอกเลิกสัญญา

๑๒.๑ ผู้เช่ามีสิทธิระงับการเช่าทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หรือบอกเลิกสัญญาเช่านี้ได้ หากพิจารณาเห็นว่าผู้ให้เช่ามิได้ปฏิบัติตามสัญญาเช่า หรือตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเช่านี้ หรือผลการดำเนินงานไม่มีคุณภาพ และเมื่อผู้เช่าเห็นว่าควรยุติสัญญาเช่า ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

๑๒.๒ ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ถ้าผู้เช่ามิได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในสัญญาเช่านี้ ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องมีหนังสือถึงผู้เช่า 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%) ของราคาคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์มาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(.....)
บริษัท/ร้าน.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ตัวอย่าง

สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์

โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดนครสวรรค์ ปีที่ ๑

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

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ระหว่าง โครงการโครงการพัฒนานโยบาย
สาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา (4PW) จังหวัดนครสวรรค์ ปีที่ ๑ จังหวัดนครสวรรค์ โดย
นายอภิสิทธิ์ พูนทองเพิ่มตำแหน่งหัวหน้าโครงการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เอบี
ซี จำกัด สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ ๖๗๘ หมู่ ๔ ถนนพหลโยธิน ตำบล พยุหะ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โดย นาย
เกริกเกียรติ ก้องกังวาล กรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรอง ของสำนัก
ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ๑๐๓๓๕๖ ลงวันที่ ๒๘
พฤศจิกายน ๒๕๕๙ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ ๑. นิยาม

ในสัญญานี้

“ค่าเช่า” หมายความว่ารวมถึงค่าบำรุงรักษาด้วย

“ค่าบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

“การบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึงการซ่อมแซมแก้ไข และเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องกับ
คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่เช่า

“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 เช่าพรินเตอร์ยี่ห้อ Canon จำนวน ๑ เครื่อง

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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 ๓ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ข้อ ๕. การชำระค่าเช่า

กำหนดชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน จำนวน ๓ เดือน ในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว โดยคิดเป็นค่าเช่ารวมทั้งสิ้น ๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) 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

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับ คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ที่ส่งมอบ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบ ไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการขอรับเงินค่าเช่าคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์

ข้อ ๙. การซ่อมแซมแก้ไข

ในกรณีคอมพิวเตอร์และปริ้นท์เตอร์ชำรุดบกพร่อง ใช้งานไม่ได้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนโดยมิใช่ความผิดของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดี มาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ

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

ข้อ ๑๐. การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ตามสัญญานี้ โดยผู้เช่ามิได้แก้ไขตั้งแต่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ให้เช่ามิอาจกระทำได้ และผู้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย 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 กลับคืนสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม โดยเร็วที่สุด และในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการให้คอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ คืนสู่สภาพที่ใช้งานได้ดังเดิมได้ 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 ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ถ้าผู้เช่ามิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในสัญญาเช่านี้ ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องมีหนังสือถึงผู้เช่า ระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญาเช่า ถ้าผู้เช่ามิได้ดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่น่าพอใจภายในระยะเวลา 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 นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำคอมพิวเตอร์และ ปริ้นเตอร์มาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....อภิสิทธิ์ พูนทองเพิ่ม.....ผู้เช่า
(นายอภิสิทธิ์ พูนทองเพิ่ม)
ตำแหน่งหัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....เกริกเกียรติ ก้องกังวาน.....ผู้ให้เช่า
(...นายเกริกเกียรติ ก้องกังวาน.....)
บริษัทบริษัท เอบีซี จำกัด

ลงชื่อ.....อาภัสรา สมส่วน.....พยาน
(นางสาวอาภัสรา สมส่วน)

ลงชื่อ.....กนิษฐา เจริญการ.....พยาน
(นางสาวกนิษฐา เจริญการ.....)

ขอบเขตงาน หรือ คุณลักษณะเฉพาะ

๑. วัตถุประสงค์

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

๒. ขอบเขตงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ

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

๓. ระยะเวลาดำเนินงานหรือระยะเวลาส่งมอบงาน

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

๔. การส่งมอบงาน

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

ภาคผนวก ง

รายการเอกสารเพื่อขอรับการสนับสนุน

โครงการพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมบนพื้นฐานทางปัญญา ระดับจังหวัด (4PW)

ลำดับที่	รายการ	ส่ง สช.	พื้นที่เก็บ	หมายเหตุ
๑	แบบเสนอโครงการ 4P-W จังหวัด + แผนปฏิบัติการปี ๒๕๖๐	√		
	๑.๑ เอกสารตัวอย่าง การเสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณแบบ Block grant เพื่อใส่รายละเอียดในแบบเสนอโครงการข้อ ๗			
๒	รายละเอียดการคำนวณงบประมาณในกิจกรรมย่อยตามอัตราอ้างอิงของ สช.	-	√	
	๒.๑ เอกสารตัวอย่าง การคำนวณรายละเอียดงบประมาณย่อย รายการกิจกรรม			
	๒.๒ เอกสารอัตราใช้จ่ายตามที่ สช.กำหนด			
๓	แผนงาน/โครงการ 4PW จังหวัด ระยะ ๓ ปี (๒๕๖๐-๖๒)	√	-	
	๓.๑ เอกสารตัวอย่าง แผนงาน/โครงการ ระยะ ๓ ปี		-	
๔	คำสั่ง/ร่างคำสั่งคณะกรรมการ 4PW จังหวัด	√	-	ภาคผนวก ก แบบฟอร์ม
๕	เอกสารประกอบการทำข้อตกลง	√	-	
	๕.๑ เอกสารแสดงหลักฐานการทำข้อตกลง			
	- กรณีสืบโดยองค์กรนิติบุคคล			
	- กรณีสืบโดยคณะบุคคล (เฉพาะปี ๒๕๖๐)			
	- กรณีสืบโดยประธานคณะทำงาน (เฉพาะปี ๒๕๖๐)			

ใบลงทะเบียน

ชื่อการประชุม.....
 วันที่ในการจัดประชุม.....เวลา.....
 สถานที่ในการจัดประชุม.....

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



สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.)

๘๘/๓๙ หมู่ ๔ ซ.ติวานนท์ ๑๔ ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๘๓๒-๙๐๐๐ โทรสาร ๐-๒๘๓๒-๙๐๐๑

www.nationalhealth.or.th E-mail: nationalhealth@nationalhealth.or.th

สานพลังปัญญา สร้างสรรค์นโยบายสาธารณะ