

ประกาศคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง

เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง พ.ศ.๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสงในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง จึงขอประกาศใช้ระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานที่ทำการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายถาวร วิเศษ)

ประธานคณะกรรมการบริหาร

กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง
ว่าด้วยการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง ให้มีความเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ..๒.... เมื่อวันที่...๑๒.....มีนาคม...พ.ศ. ๒๕๕๘.... ให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

ส่วนที่ ๑ ชื่อ ที่ตั้ง บทนิยาม

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง ว่าด้วยการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ สำนักงานกองทุน ตั้งอยู่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง หมู่ที่ ๙ ตำบลพะแสง อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๕ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาดการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง

“กองทุนหลักประกันสุขภาพ” หมายความว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก ที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการบริหารจัดการกองทุน

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะบุคคลที่คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกองทุน

“การจัดบริการสาธารณสุข” หมายความว่า การจัดบริการสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค พิ้นฟูสมรรถภาพ และรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพและ ป้องกันโรค ภายใต้คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การจัดบริการสาธารณสุขของกองทุน หลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนด

“สถานบริการ” หมายความว่า สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชนและ ของ สภาอากาศไทย หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่างๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่ คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

“หน่วยบริการ” หมายความว่า สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามพระราชบัญญัติ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕

“หน่วยงานสาธารณสุข” หมายความว่า หน่วยงานที่มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่มิได้เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ เช่น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

“หน่วยงานอื่น” หมายความว่า หน่วยงานที่มีได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่ อาจดำเนินกิจกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น โรงเรียน สถาบันการศึกษา วัด เป็นต้น

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุขและ หน่วยงานอื่นตามระเบียบนี้

“กลุ่มหรือองค์กรประชาชน” หมายความว่า องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน ที่ มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ซึ่งเป็นการ รวมตัวกันดำเนินกิจกรรมโดยมีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้หน่วยงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนิน กิจกรรมตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ภายใต้ระเบียบของกองทุน

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้กับกลุ่มหรือองค์กรประชาชนยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ภายใต้ระเบียบของกองทุน

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า สิ่งหาริมทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์ หรือวัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานนานเกิน ๑ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๗ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อ

(๑) สนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ หรือสถานบริการ หรือ หน่วยงานสาธารณสุข เพื่อให้กลุ่มแม่และเด็ก กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้ประกอบอาชีพที่มีความเสี่ยง และกลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่อยู่ในพื้นที่ สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

(๒) สนับสนุนและส่งเสริมให้กลุ่มหรือองค์กรประชาชน หรือหน่วยงานอื่นดำเนินกิจกรรมเพื่อ การสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคให้กับสมาชิกหรือประชาชนในพื้นที่

หมวด ๒ การดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน

ข้อ ๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อ ๗ ภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๙ ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนตามข้อ ๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

หมวด ๓ การใช้จ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๑๐ เงินกองทุน ให้ใช้จ่ายเพื่อ

(๑) สนับสนุนและส่งเสริมเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดบริการ หรือดำเนินกิจกรรมตาม วัตถุประสงค์ข้อ ๗ และในกรณีที่กลุ่มหรือองค์กรประชาชน หรือหน่วยงานอื่นตามข้อ ๗ (๒) จำเป็นต้องจัดซื้อ วัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์สำหรับใช้ในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ให้สนับสนุนได้ไม่เกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทต่อโครงการ และเมื่อจัดซื้อแล้วให้อยู่ในความดูแลของผู้ได้รับการสนับสนุนนั้นๆ

(๒) สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟู สมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลเชิงรุกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคน พิการ หรือศูนย์ชื่ออื่นที่มีการดำเนินกิจกรรมในลักษณะเดียวกันในชุมชน เป็นเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของ เงินรายรับแต่ละปีงบประมาณ

(๓) สนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนให้มีประสิทธิภาพ ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของกองทุนในแต่ละปีงบประมาณ กรณีที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรง กับ การดำเนินงานครุภัณฑ์นั้นต้องมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท/หน่วย

(๔) สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขกรณีเกิด โรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่ ตามความจำเป็น เหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ ทั้งนี้ ภายใต้โครงการที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ

หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนและที่ปรึกษากองทุน

ส่วนที่ ๑ องค์ประกอบ การคัดเลือก และการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการกองทุน ประกอบด้วย

(ก) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านตาขุน	เป็นที่ปรึกษา
(ข) สาธารณสุขอำเภอบ้านตาขุน	เป็นที่ปรึกษา

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง	เป็นประธานกรรมการ
------------------------------------	-------------------

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิในพื้นที่ จำนวน ๒ คน	เป็นรองประธานกรรมการ
---------------------------------------	----------------------

(๓) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง	เป็นกรรมการ
---	-------------

ที่สภามอบหมาย จำนวน ๒ คน

(๔) หัวหน้าหน่วยบริการปฐมภูมิในพื้นที่	เป็นกรรมการ
--	-------------

(๕) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน	เป็นกรรมการ
-------------------------------------	-------------

ในพื้นที่ที่คัดเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน

(๖) ผู้แทนหมู่บ้าน ที่ประชาชนในหมู่บ้านคัดเลือกกันเอง เป็นกรรมการ จำนวนไม่เกิน ๕ คน

(๗) ผู้แทนศูนย์ประสานงานหลักประกันสุขภาพ เป็นกรรมการ ประชาชนหรือหน่วยรับเรื่องร้องเรียนอิสระในพื้นที่ จำนวน ๑ คน (ถ้ามี)

(๘) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย

(๙) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากองสาธารณสุข เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย

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

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการ พร้อมบันทึกการดำเนินการประชุมคัดเลือก ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือสำนักงานเขตออกคำสั่งแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๓ ให้กรรมการที่มาจากการคัดเลือกมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

เมื่อกรรมการในวาระหนึ่งอยู่ในตำแหน่งครบวาระ ๔ ปีแล้ว ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่ครบวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหกสิบวัน

ในกรณีกรรมการตามวาระหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มีการคัดเลือกกรรมการประเภทเดียวกันแทน และให้ผู้ได้รับการคัดเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของ กรรมการที่ตนแทน

ในกรณีที่ประธานกรรมการตามข้อ ๑๑ (๑) มีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธาน กรรมการ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ตามลำดับ แต่กรณีที่ไม่มีหรือพ้นจากตำแหน่ง ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานกรรมการแทน

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

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ย้ายไปดำรงตำแหน่งหรือไปประกอบวิชาชีพหรืออาชีพในท้องถิ่นหรือพื้นที่อื่น

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ส่วนที่ ๒ การประชุม

ข้อ ๑๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนตามความจำเป็นและเหมาะสม ปีหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยการประชุมแต่ละครั้งต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

(๒) จัดให้มีระเบียบวาระการประชุม

- (๓) จัดทำรายงานการประชุม โดยกรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ลงนามและรับผิดชอบความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วนของรายงาน
- (๔) รายงานบัญชีรับจ่ายและสถานการณ์การเงินของกองทุนให้ที่ประชุมทราบ

ส่วนที่ ๓ อำนาจหน้าที่

- ข้อ ๑๖ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- (๑) พิจารณาอนุมัติแผนงาน หรือโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- กรณีกรรมการผู้ใดเป็นผู้เสนอและดำเนินการแผนงานหรือโครงการให้กรรมการผู้นั้นมีสิทธิชี้แจงต่อที่ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงอนุมัติแผนงานหรือโครงการนั้น
- (๒) ออกระเบียบที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารกองทุน
- (๓) ควบคุมและกำกับดูแลการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินในกองทุน
- (๔) กำกับดูแลให้หน่วยงาน หรือกลุ่ม หรือองค์กรผู้ที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑๐ ให้เป็นไปตามแผนงาน หรือโครงการ ตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ
- (๕) สนับสนุนให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ในพื้นที่สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขทั้งที่บ้าน ในชุมชน หรือหน่วยบริการ ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- (๖) ให้คำแนะนำในการจัดทำข้อมูลและแผนดำเนินงานที่เกี่ยวกับปัญหาสาธารณสุขของกลุ่มเป้าหมาย หน่วยบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายและเงินคงเหลือของกองทุนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้สำนักงานสาขาจังหวัด สำนักงานเขต สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี
- (๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ได้รับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการดำเนินงานตามระเบียบของคณะกรรมการกองทุน
- กรณี (๒) (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

หมวด ๕ เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ส่วนที่ ๑ ที่มาของเงิน

- ข้อ ๑๗ เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ มาจาก
- (๑) เงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติในส่วนของการสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค ตามที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด
- (๒) เงินสมทบจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรรตาม (๑) ทั้งนี้ การสมทบให้ดำเนินการเมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ
- (๓) เงินสมทบจากชุมชนหรือกองทุนชุมชนอื่น
- (๔) รายได้อื่นๆ ที่ได้รับมาในกิจการของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ส่วนที่ ๒ การรับเงิน

ข้อ ๑๘ บรรดาเงินรายรับของกองทุนให้นำส่งเข้าบัญชีของกองทุนที่เปิดไว้ตามข้อ ๒๑

ข้อ ๑๙ การรับเงินเข้ากองทุน ให้รับเป็นเงินสด หรือเช็ค และให้ออกใบเสร็จรับเงินในนามของกองทุน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินโดยการโอนผ่านทางธนาคาร ตามข้อ ๑๗ (๑) ให้ใช้หนังสือตอบรับการได้รับเงินเป็นหลักฐานการรับเงินแทนใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๒๐ เงินสดที่กองทุนได้รับไว้ให้นำฝากเข้าบัญชีของกองทุนภายในวันที่ได้รับเงิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสงมอบหมาย เก็บเงินสดดังกล่าวไว้ในของ ระบุเงินกองทุน จำนวนเงิน ปิดผนึก ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ และนำฝากไว้ในตู้নিরภัย หรือสถานที่เก็บเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล แล้วนำฝากเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป

ส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการกองทุนเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขาบ้านตาขุน ประเภทบัญชีเงินฝาก “ออมทรัพย์” ชื่อบัญชี “กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี”

ข้อ ๒๒ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสงหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง คนใดคนหนึ่ง ลงนามร่วมกับพนักงานส่วนท้องถิ่น คนใดคนหนึ่งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสงมอบหมายไว้จำนวน ๒ คน รวมเป็นผู้ลงนาม ๒ คน เป็นผู้เบิกเงินจากกองทุน ตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน

ส่วนที่ ๔ การส่งจ่ายเงิน

ข้อ ๒๓ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลพะแสงส่งจ่ายเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๐ ภายใต้แผนงานหรือโครงการที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ ตามแบบสรุปรายละเอียดโครงการ กอ.๓

ข้อ ๒๔ วิธีการจ่ายเงินกองทุน ให้จ่ายได้ดังนี้

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

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินตามข้อ ๒๔ ให้จ่ายในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑) กรณีเป็นหน่วยงาน ให้หัวหน้าของหน่วยงานนั้นเป็นผู้รับเงิน หากไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ให้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน ตามแบบ กอ. ๗

(๒) กรณีเป็นกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ให้ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ไม่น้อยกว่า ๒ คนขึ้นไปเป็นผู้รับเงิน

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินกองทุน ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ตามแบบ กอ.๕ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อเก็บไว้ให้ตรวจสอบ

หมวด ๖ การบันทึกบัญชีและการรายงานการเงิน

ข้อ ๒๗ การบันทึกบัญชี

(๑) ให้บันทึกตามระบบบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ถือปฏิบัติ แต่ให้แยกระบบบัญชีออกจากระบบบัญชีปกติอีกชุดหนึ่งต่างหาก

(๒) รอบระยะเวลาบัญชี ให้ถือตามปีงบประมาณ การเริ่มระบบบัญชีให้เริ่ม ณ วันที่ได้รับเงินจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือได้รับเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้คณะทำงาน

(๑) บันทึกบัญชีตามข้อ ๒๗

(๒) จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศ หรือระบบอื่น

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

หมวด ๗ การสนับสนุนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ส่วนที่ ๑ ขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับการสนับสนุน

ข้อ ๒๙ หน่วยงาน หรือกลุ่ม หรือองค์กรประชาชนใด ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณสุข หรือดำเนินกิจกรรมด้านสาธารณสุขที่อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุน ให้หัวหน้าของหน่วยงาน หรือของกลุ่มหรือองค์กรประชาชนนั้น เสนอขอรับการสนับสนุนได้ในรูปแบบของโครงการตามแบบ กอ.๑ และนำเสนอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตามแบบ กอ.๒

ส่วนที่ ๒ วิธีการสนับสนุนเงินกองทุน

ข้อ ๓๐ การสนับสนุนเงินกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ก่อนจ่ายให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าจำนวนเงินตามแผนงาน โครงการ ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ เป็นเงินเกินกว่า ๑๐,๐๐๐.- บาท ให้เปิดบัญชีฝากเป็นการเฉพาะแยกออกจากบัญชีทั่วไป หรือใช้บัญชีทั่วไปของหน่วยบริการสถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุขหรือหน่วยงานอื่น ในนามของหน่วยงานนั้นๆ

(๒) กรณีผู้ได้รับการสนับสนุนเป็นกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ให้จัดทำสัญญาออมเงินตามแบบ กอ.๔ ไว้เป็นหลักฐานด้วยโดยทำ ๒ ฉบับเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ข้อ ๓๑ ในการเบิกจ่ายเงินกองทุน เพื่อสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการให้มีหลักฐานประกอบด้วย

(๑) แบบเสนอโครงการ กอ.๑

(๒) แบบสรุปรายละเอียดโครงการ กอ.๓

(๓) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากตามข้อ ๓๐ (๑) เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งจ่ายเงินเข้าบัญชี

(๔) แบบใบเบิกเงิน กอ. ๑๕ กรณีสนับสนุนในลักษณะเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานหรือ

(๕) แบบใบยืมเงิน กอ. ๑๓ และสัญญายืมเงิน กอ.๔ กรณีสนับสนุนในลักษณะเงินยืมให้กับกลุ่มหรือองค์กรประชาชน

ข้อ ๓๒ ให้หัวหน้าของหน่วยงาน รับผิดชอบในการเบิกเงินตามข้อ ๓๑ (๔) และให้หัวหน้ากลุ่มหรือองค์กรประชาชน รับผิดชอบในการยืมเงินและทำสัญญายืมเงินตามข้อ ๓๑ (๕)

ข้อ ๓๓ ในการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากตามข้อ ๓๐ (๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ เฉพาะกรณีหน่วยงาน ให้หัวหน้าของหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติตามรายการและค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนตามแบบ กอ.๙ และให้เก็บหลักฐานการอนุมัติไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๓๔ ภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการให้หัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มหรือองค์กรประชาชน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบ กอ.๑๑ และนำเสนอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตามแบบ กอ.๑๒ พร้อมด้วย

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

เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งใช้เงินยืมตามแบบ กอ.๑๔ ของกลุ่มหรือองค์กรประชาชน และใช้เป็นหลักฐานในการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานหลักฐานตาม (๑) และ (๒) และ กอ.๙ ให้ใช้สำเนาที่รับรองความถูกต้อง ส่วนต้นฉบับให้เก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อการตรวจสอบ

หมวด ๘ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๓๕ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการดังนี้

(๑.๑) กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้กระทำโดยวิธีตกลงราคาโดยอนุโลม โดยถือราคากลางของทางราชการ เว้นแต่ กรณีมีความจำเป็นให้ใช้ราคาตลาดโดยทั่วไปในขณะจัดซื้อจัดจ้าง

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

(๑.๓) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้จัดซื้อจัดจ้าง

- ในราคาที่เหมาะสม โดยถือราคากลางของทางราชการ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นให้ใช้ราคาตลาดโดยทั่วไปในขณะจัดซื้อจัดจ้าง

- ที่มีคุณภาพ โดยซื้อพัสดุที่มีคุณภาพดีและมีคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานมากที่สุด หรือเป็นพัสดุที่มีการรับประกัน หรือซื้อหรือจ้างจากผู้ที่มีประวัติดีและควรซื้อหรือจ้างจากร้านที่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือท้องถิ่นใกล้เคียง ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑.๒) ให้เป็นไปตามที่จัดหาได้

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

หมวด ๙ ค่าตอบแทนผู้ดำเนินงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ข้อ ๓๖ ค่าตอบแทนผู้ดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน หากเป็นการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ให้จ่ายได้ไม่เกินกว่าที่กำหนดในโครงการที่ได้รับอนุมัติ ตามแบบ กอ.๑๐ ภายใต้อัตราเกณฑ์และอัตราดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ดำเนินงานเป็นหน่วยบริการ สถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุข ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะโครงการจัดบริการสาธารณสุขที่เชิงรุกลงในชุมชน และให้เบิกจ่ายได้ในชว่่นนอกเวลาราชการเท่านั้น โดย

-วันปกติ ให้เบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

-วันหยุดราชการหรือหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง อัตรา

ชั่วโมงละ ๖๐ บาท

(๒) กรณีกลุ่มหรือองค์กรประชาชนเป็นผู้ดำเนินงาน หรือเข้าร่วมดำเนินงานกับ (๑) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินกิจกรรมตามโครงการได้ดังนี้

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

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

(๓) กรณีเป็นโครงการเกี่ยวกับการออกกำลังกาย เพื่อสร้างเสริมสุขภาพ ค่าตอบแทนวิทยากรหรือนำออกกกำลังกาย ให้เบิกจ่ายได้ครั้งละ ๓๐๐ บาท สัปดาห์หนึ่งไม่เกิน ๓ ครั้ง โดยวิทยากรหรือนำออกกกำลังกายต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการนำออกกกำลังกายที่ถูกต้อง

(๔) กรณีโครงการใดที่กองทุนได้ประกาศกำหนดแบบเอกสาร หลักเกณฑ์และวิธีการไว้ โดยเฉพาะ ผู้ดำเนินงานตาม (๑) และ (๒) จะต้องถือปฏิบัติและให้ถือเป็นเงื่อนไขในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๗ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม จัดประชุม หรือจัดเวทีประชาคม จัดรับฟังความคิดเห็น หรือจัดกิจกรรมอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๑๐ การบริหารหรือพัฒนากองทุนและการบังคับใช้ระเบียบ

ส่วนที่ ๑ การบริหารหรือพัฒนากองทุน

ข้อ ๓๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบริหารหรือพัฒนากองทุนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเข้มแข็ง มีระบบการดำเนินงานที่สะดวก คล่องตัวและได้มาตรฐานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ (๓)

ข้อ ๓๙ ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๘ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(๑) การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ใช้แนวทางตามข้อ ๓๕ โดยแบบการรายงานขออนุมัติซื้อจ้าง การส่งซื้อส่งจ้างและการตรวจรับพัสดุ ให้ใช้ตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลม

(๒) ในการจัดประชุมแต่ละครั้ง ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มอัตรา ๒๕ บาทต่อมือต่อคน และค่าอาหารไม่เกิน ๘๐ บาทต่อมือต่อคน ส่วนค่าตอบแทนการประชุมให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๒.๑) กรรมการกองทุนหรือที่ปรึกษา ครั้งละ ๒๐๐ บาทต่อคน เดือนหนึ่งจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

(๒.๒) อนุกรรมการ ครั้งละ ๒๐๐ บาทต่อคน เดือนหนึ่งจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

(๒.๓) คณะทำงาน ครั้งละ ๒๐๐ บาทต่อคน เดือนหนึ่งจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยจำนวนครั้งการเบิกจ่ายของ (๒.๒) และ (๒.๓) ให้เป็นไปตามจำนวนครั้งที่ (๒.๑) เบิกจ่าย

(๓) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของคณะทำงาน ให้เบิกจ่ายได้ในกรณีจำเป็น โดยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๓๖ (๑) ส่วนแบบในการเบิกให้ใช้ตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางสำหรับกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการหรือคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐรวมทั้งพนักงานจ้าง (ชั่วคราว) ของกองทุน ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่นโครงการฝึกอบรม หรือการจัดประชุม ให้เป็นไปตามข้อ ๓๗

(๖) ใบเบิกเงิน ให้เป็นไปตามแบบ กอ.๑๕

(๗) ให้คณะทำงานกองทุนที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ส่วนที่ ๒ การบังคับใช้ระเบียบ

ข้อ ๔๐ เพื่อให้การดำเนินงานกองทุน และการบังคับใช้ระเบียบของกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประชาสัมพันธ์ระเบียบกองทุนผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ทราบทั่วกัน

ข้อ ๔๑ เพื่อป้องกันการฝ่าฝืนระเบียบ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ อย่างน้อย ๓๐ วัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบโครงการที่กองทุนให้การสนับสนุน หากพบว่าโครงการใด

(๑) หน่วยงานยังไม่รายงานผลการดำเนินงาน

(๒) กลุ่มหรือองค์กรประชาชนยังไม่รายงานผลการดำเนินงานและส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกองทุนข้อ ๓๔ ให้ทำหนังสือแจ้งเตือนหัวหน้าหน่วยงาน หรือกลุ่มหรือองค์กรประชาชนที่ได้รับการสนับสนุนนั้นดำเนินการตามระเบียบ (ครั้งที่ ๑)

ข้อ ๔๒ หลังสิ้นปีงบประมาณ และครบกำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและส่งใช้เงินยืมตามระเบียบแล้ว แต่หน่วยงานหรือกลุ่มองค์กรประชาชนตามข้อ ๔๑ (๑) และ (๒) ยังฝ่าฝืน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ทำหนังสือแจ้งเตือน (ครั้งที่ ๒) พร้อมกับกำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการ

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

ในการแจ้งเตือนตาม (๒) กรณีกลุ่มหรือองค์กรประชาชนให้แจ้งมาตรการไปด้วยว่าหากครบกำหนดแล้วยังไม่ดำเนินการ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไปและเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตาม (๒) แล้วยังไม่ดำเนินการให้รวบรวมหลักฐานต่างๆ และขอความร่วมมือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

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

ข้อ ๔๓ กรณีหน่วยงานหรือกลุ่มองค์กรประชาชนใดที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนแล้ว มีพฤติกรรมที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อ ๔๒ ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาโครงการครั้งต่อไปตามที่เห็นสมควร อาจไม่อนุมัติหรืออนุมัติภายใต้เงื่อนไขให้องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกจ่ายเงินอุดหนุน หรือจ่ายเงินยืมได้ต่อเมื่อโครงการเดิมได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบแล้ว

หมวด ๑๑ ทรัพย์สินของกองทุน

ส่วนที่ ๑ ที่มาของทรัพย์สิน

ข้อ ๔๔ ทรัพย์สินของกองทุน อาจได้มาจาก

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลจัดซื้อจัดจ้าง

(ก) จากเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนตามข้อ ๑๐ (๓)

(ข) จากเงินที่มีผู้บริจาคเข้ากองทุน โดยระบุวัตถุประสงค์การบริจาคเพื่อสำหรับให้จัดซื้อจัดจ้างทรัพย์สินให้กับกองทุน

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการจากเงินของกองทุน

(๓) บุคคลหนึ่งบุคคลใดจัดซื้อจัดจ้างแล้วอุทิศทรัพย์สินนั้นให้กับกองทุน

(๔) การบริจาคของบุคคลที่หมดความจำเป็นในการที่จะใช้ทรัพย์สินนั้นอีกต่อไป

(๕) การรับโอนจากหน่วยบริการ สถานบริการ หรืออื่น ๆ

ทรัพย์สินตาม (๔) (๕) ถ้าพิจารณาแล้วเห็นว่าทรัพย์สินนั้นไม่สามารถใช้การได้ทันที หากจะใช้ต้องซ่อมแซมก่อนและการดำเนินการดังกล่าวต้องเสียค่าใช้จ่ายมาก กรณีนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลจะรับทรัพย์สินนั้นไว้หรือไม่ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒ การจัดการทรัพย์สินและการควบคุม

ข้อ ๔๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้บุคคลใดในคณะทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการเกี่ยวกับการควบคุม การยืม การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม การจำหน่าย หรือการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๔๖ ในการควบคุมทรัพย์สินของกองทุน ให้ผู้ได้รับมอบหมายตามข้อ ๔๕ ดำเนินการดังนี้

(๑) หลังรับมอบทรัพย์สิน ให้ลงทะเบียนตามแบบ กอ.๑๖ กรณีเป็นทรัพย์สินที่จัดซื้อตามโครงการเงินกองทุนหรือได้รับบริจาค ให้จัดทำบัญชีสรุปตามแบบ กอ.๑๗ เพื่อควบคุมการยืม

(๒) เก็บรักษาทรัพย์สินให้เป็นระเบียบ ปลอดภัย และจำนวนครบถ้วนตามทะเบียน และหากพบว่าทรัพย์สินใดได้รับความเสียหาย ให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) ตรวจสอบทรัพย์สินประจำปีในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ตามแบบ กอ.๑๘ และรายงานผลการตรวจสอบให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ สำหรับคณะกรรมการกองทุนให้รายงานในการประชุมครั้งแรกของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๔๗ กรณีผลการตรวจสอบตามข้อ ๔๖ (๓) พบว่ามีทรัพย์สินของกองทุนชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

ส่วนที่ ๓ การยืมทรัพย์สิน

ข้อ ๔๘ กรณีหน่วยงาน หรือกลุ่มหรือองค์กรประชาชน หรือประชาชนทั่วไป ที่ประสงค์จะยืมทรัพย์สินของกองทุน เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมต่างๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้ยืม ยื่นคำขออนุมัติยืมเป็นลายลักษณ์อักษรต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตามแบบ กอ.๑๙

(๒) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งมอบทรัพย์สินให้ผู้ยืมหลังจากได้รับอนุมัติแล้ว

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

(๔) กรณีมีผู้ยื่นคำขอหลายคนแต่ทรัพย์สินมีจำนวนจำกัด ให้พิจารณาตามลำดับ ยกเว้นรายที่มีความจำเป็นเร่งด่วน อาจพิจารณาให้ยืมโดยไม่เรียงลำดับก็ได้

ข้อ ๔๙ ในระหว่างยืม ให้ผู้ยืมรับผิดชอบในการดูแลรักษา หากเกิดการชำรุดให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อซ่อมบำรุงให้สามารถใช้งานได้ตามปกติต่อไป

ข้อ ๕๐ ในการส่งคืนทรัพย์สิน ให้ผู้ยืมส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ ตามเวลาที่กำหนดหรือเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้งานแล้ว หากมีการสูญหายระหว่างยืมให้ผู้ยืมชดใช้เป็นทรัพย์สิน หรือเป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืมให้แก่กองทุนเว้นแต่คณะกรรมการกองทุนจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๔ การบำรุงรักษา ซ่อมแซม และการจำหน่ายทรัพย์สิน

ข้อ ๕๑ ให้ผู้ได้รับมอบหมายตามข้อ ๔๕ มีหน้าที่

(๑) บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินตามทะเบียนสังหาริมทรัพย์แต่ละรายการให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ โดยเบิกจ่ายจากวงเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุน

(๒) ในการดำเนินการตาม (๑) ให้บันทึกรายละเอียดและวงเงินค่าใช้จ่ายแต่ละครั้ง

(๓) กรณีที่เห็นว่าทรัพย์สินใดของกองทุน หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้รายงานนายองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาจำหน่ายโดยการขายหรือวิธีอื่นใดตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ให้รายงานพร้อมกับการรายงานตามข้อ ๔๖ (๓)

(๔) ทรัพย์สินใดที่จำหน่ายแล้วตาม (๓) ให้จำหน่ายออกจากทะเบียนสังหาริมทรัพย์ หากมีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำฝากเข้าบัญชีของกองทุน

ข้อ ๕๒ ในการดำเนินงานกองทุน หากไม่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายถาวร วิเศษ)

ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
องค์การบริหารส่วนตำบลพะแสง