



**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำรุง
เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. 2544**

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงในการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. 2538 นั้น บัดนี้กระทรวงสาธารณสุขได้ออกระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 กำหนดการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ดังกล่าวเพื่อให้เหมาะสมและคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 วรรคสาม (1) และข้อ 16 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. 2538 และการจ่ายเงินเพื่อการสนับสนุนหน่วยบริการอื่น ให้จ่ายในลักษณะ ดังนี้

- (1) การสนับสนุนในลักษณะจ่ายขาด
- (2) การสนับสนุนในลักษณะการยืมตามที่ตกลงกัน

ข้อ 2 ให้หน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุนพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) วงเงินสนับสนุนต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของเงินบำรุงคงเหลือสุทธิ
- (2) กรณีให้การสนับสนุนในลักษณะการยืม ให้กำหนดระยะเวลาในการขอใช้เงินคืน หรือกรณีผ่อนชำระเป็นงวด ๆ จำนวนเงินและระยะเวลาที่ผ่อนชำระต้องไม่ก่อให้เกิดปัญหาในการใช้เงินบำรุงของหน่วยบริการ

ข้อ 3 หน่วยบริการใดที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินบำรุงจากหน่วยบริการอื่น ให้หน่วยบริการนั้นจัดทำคำขอ ตามแบบแนบท้าย โดยต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

- (1) วัตถุประสงค์ของการนำไปใช้
- (2) จำนวนเงินที่ต้องการขอรับการสนับสนุน

- (3) ภาระหนี้สิน เงินบำรุงคงเหลือ และวัสดุคงคลัง ณ วันที่เสนอขอรับการสนับสนุน
- (4) ระยะเวลาและวิธีการที่จะชดใช้เงินคืนกรณีขอรับการสนับสนุนในลักษณะยืม
- (5) ข้อเท็จจริงอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรณีขอรับการสนับสนุนในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องระบुरายละเอียดตาม (3) - (5)

ข้อ 4 คำขอตามข้อ 3 ให้หน่วยบริการที่ขอรับการสนับสนุน เสนอไปยังหน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุนเพื่อพิจารณา โดยให้หน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุนพิจารณา หากเห็นว่ากรขอรับการสนับสนุนดังกล่าวอยู่ในหลักเกณฑ์และไม่ขัดข้องในการให้การสนับสนุน ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 5 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ

- (1) หัวหน้าสถานีนามัย ครั้งหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- (2) สาธารณสุขอำเภอ สาธารณสุขกิ่งอำเภอ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- (3) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสาขา และผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร ครั้งหนึ่งไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)
- (4) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป และหัวหน้าหน่วยบริการในสังกัดกรมต่าง ๆ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
- (5) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
- (6) ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

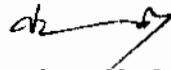
ข้อ 6 การจ่ายเงินบำรุงของหน่วยบริการเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่นนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจและอำนาจของปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จะพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษและตามที่เห็นสมควร

ข้อ 7 การจ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. 2538 ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 8 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับ
การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544



(นายวินัย วิริยกิจจา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบคำขอรับการสนับสนุนเงินบำรุงจากหน่วยบริการอื่น

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วย(1) ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงิน
บำรุงจาก(2).....
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย โดยมีวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ ดังนี้

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

อนึ่งการขอรับการสนับสนุนดังกล่าว จะขอรับการสนับสนุนในลักษณะ

(1) การจ่ายขาด จำนวน บาท (.....)

(2) การยืม จำนวน บาท (.....)

ซึ่งจะชำระคืนให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ หรือโดยการผ่อนชำระให้เป็น
งวด ๆ ละ เท่า ๆ กัน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

พร้อมทั้งคำขอนี้(1)..... ได้จัดส่งเอกสารซึ่งแสดงรายละเอียด
ละเอียดเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุน มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- () วัตถุประสงค์ของการนำไปใช้
- () จำนวนเงินที่ต้องการขอรับการสนับสนุน
- () ภาระหนี้สิน เงินบำรุงคงเหลือ และวัสดุคงคลัง ณ วันที่เสนอขอรับการสนับสนุน
- () ระยะเวลาและวิธีการที่จะชดใช้เงินคืนกรณีขอรับการสนับสนุนในลักษณะยืม
- () ข้อเท็จจริงอื่น ๆ (ถ้ามี) ระบุ

ดังปรากฏรายละเอียดแนบท้ายคำขอนี้

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

- หมายเหตุ
- (1) ชื่อหน่วยบริการที่ขอรับการสนับสนุน
 - (2) ชื่อหน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุน