

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๑๒๐ หมู่ ๓ ชั้น ๒-๔ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๔๑ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๑๔๓๕๗๑๑

ที่ สปสช.๔.๐๓/ว. ๑๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มาตรา ๔๑ ระดับจังหวัด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ทุกเขต

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	
เลขที่	147 / 2560
วันที่	3 มี.ค. 2560
เวลา	11.16 น.

สิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) แนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มาตรา ๔๑ พร้อมเอกสารแนบ

- (๒) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ
อนุกรรมการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๑๑ หน้า
- (๓) ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทน
บุคคลภายนอกที่ดำเนินการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น กรณีผู้รับบริการได้รับความเสียหายจาก
การรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๕ หน้า
- (๔) ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการ
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๒ หน้า
- (๕) ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการ
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๑๕ หน้า

ตามที่คณะกรรมการกำหนดแนวทางการใช้จ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติของหน่วย
บริการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระดับประเทศ (คณะกรรมการ ๗ x ๗) ได้มีมติการประชุมครั้งที่
๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เลือกให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทำหน้าที่เลขานุการ
คณะอนุกรรมการ มาตรา ๔๑ รับผิดชอบจัดประชุม เตรียมเอกสาร รายละเอียดเนื้อหาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
ของคณะอนุกรรมการฯ และรวบรวมเอกสารหลักฐานการประชุม ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต เพื่อ
เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ย้อนหลัง) โดยอาจใช้วิธีการโอนเงินค่าตอบแทนตรงให้อนุกรรมการ และ
ผู้เกี่ยวข้องแต่ละท่าน และให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ทำหน้าที่ธุรการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับจัด
ประชุม โดยไม่ต้องเดินทางไปสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแทนการให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดส่งเลขบัญชี
ธนาคารเพื่อรับโอนเงินจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ นั้น

เพื่อให้เกิดความชัดเจนถูกต้องในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว จึงขอชักซ้อมแนวทางไว้ ดังต่อไปนี้
ข้อ ๑ เมื่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดได้ประชุมพิจารณาคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแล้ว
เสร็จ ให้ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายไปยังสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ตามแนวทางการเบิกจ่าย
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) โดยเบิกจ่ายตามประกาศและอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายของอนุกรรมการฯ มาตรา ๔๑ เช่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้
เบิกจ่ายตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของอนุกรรมการ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๒)

(๒) ค่าตอบแทนเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ให้ข้อมูล ตั้งแต่วันที่
๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ให้เบิกจ่ายตามประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และ
อัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกที่ดำเนินการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น กรณีผู้รับบริการได้รับความเสียหาย
จากการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๓)

(๓) ค่าใช้จ่ายในการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน มาตรา ๔๑ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีลงพื้นที่เพื่อติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งเป็นการเดินทางภายในจังหวัดที่มีระยะทางไปกลับตั้งแต่ ๑๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป ให้เบิกจ่ายตามประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๔)

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายในแบบ สปสช.๒๐ ขอให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ลงลายมือชื่อเป็นผู้เบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๒ ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ หากครบถ้วนถูกต้องให้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

อนึ่ง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติได้แจ้งการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มาตรา ๔๑ ดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อแจ้งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายชูชัย ศรีชัย)

รองเลขาธิการ รักษาการแทน

เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เรียน ผอ. สปสช.เขต ๕
เพื่อโปรดทราบและเห็นชอบพร้อมอนุมัติ
และอนุมัติค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกจ่ายไป
ตามใบแจ้งเบิกจ่ายที่ส่งมาด้วย



(นายชูชัย ศรีชัย)

รองผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 5 ราชบุรี

๘ เม.ย. ๖๐

๑๖/๒๖/๖๐



4/26/60

(นายชูชัย อังทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 5 ราชบุรี

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานพิทักษ์สิทธิ

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๔๐๔๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๗๔๑

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวจารุวรรณ น้อยพิชัย/นางสลินลา สิงห์พันธ์

สำเนาเรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ทุกจังหวัด

แนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มาตรา ๔๑

เมื่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ มาตรา ๔๑ ได้รับคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นและดำเนินการเพื่อจัดให้มีการประชุมพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จ ให้ส่งหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไปยังสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ดังนี้

- (๑) หนังสือนำเสนอสรุปค่าใช้จ่าย และรายละเอียดการเบิกค่าใช้จ่าย ตามเอกสารแนบ ๑
- (๒) หลักฐานค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับเดินทางไปปฏิบัติงาน/สำหรับการประชุม (สปสช.๒๐) ซึ่งเป็นค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่เข้าประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลงลายมือชื่อเฉพาะในช่องผู้เบิก/จ่าย ตามเอกสารแนบ ๒
- (๓) ใบสำคัญรับเงิน(สปสช.๒) ตามเอกสารแนบ ๓
 - กรณีเบิกจ่ายให้แก่ผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความเห็นโดยไม่ได้มาเข้าร่วมในการประชุม ซึ่งผู้เชี่ยวชาญได้ลงลายมือชื่อรับเงิน
 - กรณีที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินที่เป็นค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่มได้ โดยต้องมีลายมือชื่อรับรองว่าได้ใช้จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวจริง
- (๔) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(สปสช.๑) ซึ่งระบุค่าใช้จ่ายเป็นค่าพาหนะเดินทาง ตามเอกสารแนบ ๔
- (๕) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามจริง(ถ้ามี) เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าถ่ายเอกสาร ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่มโดยมีลายมือชื่อรับรองว่าได้ใช้จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวจริง
- (๖) สำเนาหนังสือเชิญประชุม
- (๗) รายงานการประชุมของคณะกรรมการ มาตรา ๔๑ ซึ่งระบุรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย เช่น เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความเห็น ผู้ที่มาให้ข้อมูล เจ้าหน้าที่ที่ลงพื้นที่เพื่อติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริง
- (๘) หนังสืออนุมัติการเดินทางกรณีมีการลงพื้นที่เพื่อติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริง(ถ้ามี)
- (๙) สำเนาหน้าสมุดเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน (ส่งเฉพาะครั้งแรกครั้งเดียว)

เมื่อสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ได้รับเอกสารการเบิกจ่ายจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เมื่อเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย (สปสช.๑๙) ตามเอกสารแนบ ๕
๒. แนบสำเนาหนังสือขออนุมัติโครงการ (สปสช.๗) ซึ่งสำนักกฎหมายได้จัดทำแบบขออนุมัติโครงการไว้ให้แล้ว ตามเอกสารแนบ ๖
๓. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ลงนามอนุมัติในแบบ สปสช.๑๙ และ สปสช.๒๐
๔. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป



ตัวอย่างหนังสือนำส่งสรุปคำร้องที่พิจารณาเสร็จ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

ที่

วันที่.....

เรื่อง เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ตามมาตรา ๔๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ครั้งที่..... วันที่.....
 (๒)(หลักฐานการเบิกจ่าย)..... จำนวน.....หน้า

ด้วย คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น จังหวัด..... ได้มีการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่..... โดยมีการพิจารณาคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแล้วเสร็จ จำนวน.....ราย จึงขอเบิกค่าใช้จ่าย เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ตามเอกสาร สปสช.) จำนวน.....บาท
๒. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก (ฝ่ายเลขานุการ ผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความเห็น และ ผู้ให้ข้อมูล) กรณีที่ ๑(ชื่อผู้ยื่นคำร้อง)..... โดยมีรายละเอียดการเบิกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
 - (๑) ค่าตอบแทนเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน คน
 - ชื่อ.....
 - ชื่อ.....
 - ชื่อ.....
 - (๒) ผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความเห็น จำนวน คน
 - ชื่อ.....
 - ชื่อ.....
 - (๓) ผู้ให้ข้อมูล จำนวน คน
 - ชื่อ.....
 - ชื่อ.....

กรณีที่ ๒(ชื่อผู้ยื่นคำร้อง)..... โดยมีรายละเอียดการเบิกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าตอบแทนเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน คน
 - ชื่อ.....
 - ชื่อ.....
 - ชื่อ.....

(๒) ผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความเห็น จำนวน

ชื่อ.....

ชื่อ.....

(๓) ผู้ให้ข้อมูล จำนวน

ชื่อ.....

ชื่อ.....

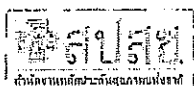
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายตามตารางสรุปค่าใช้จ่ายที่แนบมานี้ จะขอบคุณคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ประสานงาน.....(ชื่อ-สกุล).....เบอร์โทรศัพท์.....

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ตามมาตรา ๔๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุลผู้รับเงิน	บัญชีธนาคาร	เลขที่บัญชี
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			
๑๑			
๑๒			
๑๓			
๑๔			
๑๕			
๑๖			
๑๗			



ใบสำคัญรับเงิน

(แบบ สปสท.2)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่

ตำบล อำเภอ จังหวัด

ได้รับเงินจาก สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่อยู่

ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความเห็น (๑) กรณี.....(ชื่อสกุลผู้รับบริการ)..... (๒) กรณี.....(ชื่อสกุลผู้รับบริการ).....		

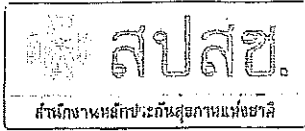
จำนวนเงิน บาท

(ตัวอักษร)

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ฉบับที่ : 02



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

(แบบ สปสช.19)

120 อาคารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ อาคาร B ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-141-4300 www.nhso.go.th

เอกสารแนบ ๕

ที่ สปสช. /

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ตามหนังสือ ที่ สปสช. ได้อนุมัติให้

โดยมีค่าใช้จ่ายตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ใบสำคัญเพื่อขอใช้สัญญาซื้อ/ส่งเบิกกรณีเจ้าหน้าที่สำรองจ่ายไม่ได้ยืมเงิน

1. บาท

2. บาท

รวมเป็นเงิน บาท

โดยยืมเงินตามสัญญาการยืมเงินเลขที่..... จำนวน.....บาท

นำส่งเป็นเงินสด/นำฝากเงินฝากธนาคาร..... เลขที่.....ตามหลักฐานที่แนบ
เป็นเงิน..... บาท (.....) (ให้ชี้แจงเหตุผล กรณีที่ส่งคืนเงินยืมมากกว่า 20%)

เบิกเงินส่วนที่เกินเงินยืม / เบิกเงินที่ได้สำรองจ่ายไปแล้ว ให้แก่.....
จำนวนเงิน.....บาท.(.....)

ส่วนที่ 2 เบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก/โรงแรม/บริษัท/ร้านค้า

1. บาท

2. บาท

รวมเป็นเงิน บาท

โดยเบิกจ่าย ให้แก่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นจำนวน บาท

(.....) จากรหัสกิจกรรม

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

อนุมัติ

ที่ สปสช. ๔.๐๓/

เอกสารแนบ ๖

วันที่

๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติโครงการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการ มาตรา ๔๑ ระดับจังหวัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๐
เรียน เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต..... ขออนุมัติโครงการสนับสนุนการประชุม
คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นตามมาตรา ๔๑ ระดับจังหวัด ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๐ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. โครงการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการภายใต้คณะกรรมการควบคุมฯ

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ เพิ่มประสิทธิภาพกลไกการคุ้มครองสิทธิ การสื่อสารเชิงรุก การค้นหา และคุ้มครองให้ได้รับ
บริการที่จำเป็น

๓. จุดเน้น (ถ้ามี)

ผู้รับบริการที่ได้รับความเสียหายจากการรักษาพยาบาลของหน่วยบริการได้รับการเยียวยาความ
เสียหายด้วยความรวดเร็ว และเป็นภาระลดความขัดแย้งและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้รับบริการและผู้
ให้บริการ

๔. รหัสตัวชี้วัด So๑-ความพึงพอใจต่อระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าของประชาชน (TRIS)

๕. ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๔๑ บัญญัติว่า "ให้คณะกรรมการกันเงินจำนวนไม่เกินร้อยละหนึ่งของเงินที่จะจ่ายให้
หน่วยบริการไว้เป็นเงินช่วยเหลือเบื้องต้นให้แก่ผู้รับบริการ ในกรณีที่ผู้รับบริการได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการ
รักษาพยาบาลของหน่วยบริการ โดยหาผู้กระทำผิดมิได้หรือหาผู้กระทำผิดได้ แต่ยังไม่ได้รับค่าเสียหายภายใน
ระยะเวลาอันสมควร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด"

๕.๒ ข้อบังคับคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข
ในการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น กรณีผู้รับบริการได้รับความเสียหายจากการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๓ ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องค่าใช้จ่ายในการบริหารและการ
จัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๔ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องอัตราเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ
อนุกรรมการ

๖. หลักการและเหตุผล

การพิจารณาคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นกรณีผู้รับบริการได้รับความเสียหายจากการ
รักษาพยาบาลของหน่วยบริการ เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอรับเงิน
ช่วยเหลือเบื้องต้นระดับจังหวัด(คณะกรรมการ มาตรา ๔๑) โดยมีสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทำหน้าที่เป็น
เลขานุการ และสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต เป็นผู้ดูแลประสานในการบริหารจัดการเพื่อให้

ดำเนินการพิจารณาคำร้องและจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่ คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด เพื่อให้ผู้รับบริการที่ได้รับความเสียหายจากการรักษาพยาบาล ของหน่วยบริการได้รับการเยียวยาความเสียหายด้วยความรวดเร็ว รวมทั้งเป็นการลดความขัดแย้งและสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้รับบริการและผู้ให้บริการ

๗. วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีการจัดประชุมคณะกรรมการ มาตรา ๔๑
- (๒) เพื่อให้การพิจารณาคำร้องของคณะกรรมการ มาตรา ๔๑ มีข้อมูลที่จำเป็นอย่าง เพียงพอแก่การวินิจฉัย
- (๓) เพื่อให้การพิจารณาวินิจฉัยคำร้องเป็นไปเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๘. กลุ่มเป้าหมาย

- (๑) คณะกรรมการ มาตรา ๔๑
- (๒) ฝ่ายเลขานุการ
- (๓) ผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา

๙. วัน/เวลาและสถานที่

ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๐ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๐
(ตามวัน เวลาและสถานที่ของแต่ละจังหวัดกำหนด)

๑๐. วิธีการดำเนิน

- (๑) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำหนดวัน เวลาและสถานที่จัดประชุมคณะกรรมการ มาตรา ๔๑ ในแต่ละคณะ(จังหวัด)
- (๒) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดรวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับความเสียหาย และ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล รวมทั้งสนับสนุนข้อมูล ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการ พิจารณาแก่คณะกรรมการ มาตรา ๔๑ อาจขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ให้ข้อมูลแก่ คณะกรรมการ(ถ้าจำเป็น) และลงพื้นที่เพื่อประเมินผลกระทบของความเสียหาย พร้อมทั้งสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ และ/หรือครอบครัว
- (๓) นำเสนอข้อมูล จัดทำวาระการประชุม และดำเนินการประชุม สรุปรายงานการประชุม แจ้ง ผลการวินิจฉัยและแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ
- (๔) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ดำเนินการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้แก่คณะกรรมการ มาตรา ๔๑ ตามอัตราที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด ส่วนการจ่าย ค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ให้ข้อมูล และค่าตอบแทนทีมเลขานุการให้จ่ายตามอัตราที่สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติกำหนด
- (๕) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดรวบรวมเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินการ ประชุมคณะกรรมการ มาตรา ๔๑ ส่งให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขตตรวจสอบและเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้แก่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราที่สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติประกาศกำหนด

๑๑. งบประมาณ การประชุมแต่ละครั้ง (ประมาณการทั้งปี)

- ค่าเบี้ยประชุม.....
- ค่าตอบแทน.....
- ค่าเบี้ยเลี้ยง.....(กรณีลงพื้นที่เพื่อหาเก็บมูล).....
- ค่าอาหารกลางวัน.....

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม.....
ค่าพาหนะเดินทาง.....
ค่าถ่ายเอกสาร.....
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการประชุม (ถ้ามีให้ระบุประเภทค่าใช้จ่าย)
ค่าธรรมเนียมธนาคาร.....
หมายเหตุ : งบประมาณทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

๑๒. การประเมินผลโครงการ (ผลผลิตการดำเนินงาน)

คำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นได้รับการพิจารณาอย่างรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด
อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) คำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นกรณีผู้รับบริการได้รับความเสียหายจากการ
รักษาพยาบาลของหน่วยบริการ ได้รับการพิจารณาวินิจฉัยโดยเร็ว ทั้งนี้ ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

(๒) ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการรักษาพยาบาลของหน่วยบริการได้รับสิทธิเป็นไปตามที่
กฎหมายกำหนด

(๓) ผู้ให้บริการและผู้รับบริการมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และไม่มีการฟ้องร้องคดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการสนับสนุนการประชุมคณะอนุกรรมการ มาตรา ๔๑
ระดับจังหวัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ดังกล่าวข้างต้นด้วยจะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ประสานงาน.....(ชื่อ-สกุล).....เบอร์โทรศัพท์.....

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง อัตราเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของอนุกรรมการ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการปฏิบัติหน้าที่ของอนุกรรมการที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือคณะกรรมการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานบริการสาธารณสุขแต่งตั้ง ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการหรือกรรมการที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และคณะกรรมการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานบริการสาธารณสุขแต่งตั้ง

“อนุกรรมการในส่วนกลาง” หมายความว่า อนุกรรมการที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และคณะกรรมการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานบริการสาธารณสุขแต่งตั้ง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสร้างระบบหลักประกันสุขภาพในภาพรวม และให้หมายความรวมถึงอนุกรรมการอื่นในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

“อนุกรรมการในระดับเขตพื้นที่” หมายความว่า อนุกรรมการที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และคณะกรรมการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานบริการสาธารณสุขแต่งตั้ง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสร้างระบบหลักประกันสุขภาพในเขตพื้นที่

“อนุกรรมการในระดับจังหวัด” หมายความว่า อนุกรรมการที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และคณะกรรมการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานบริการสาธารณสุขแต่งตั้ง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสร้างระบบหลักประกันสุขภาพในเขตจังหวัด

“การเดินทาง” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงาน ประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมในราชอาณาจักร ทั้งนี้ตามที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือสำนักงานสาขาเป็นผู้ดำเนินการ หรือเป็นผู้ประสานงาน

ข้อ ๒ ค่าเบี้ยประชุม

(๑) ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการในส่วนกลาง ได้รับเบี้ยประชุมครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

(๒) ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการในระดับเขตพื้นที่ ได้รับเบี้ยประชุมครั้งละ ๘๐๐ บาท แต่ไม่เกินเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

(๓) ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการในระดับจังหวัด ได้รับเบี้ยประชุมครั้งละ ๕๐๐ บาท แต่ไม่เกินเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท

ข้อ ๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกได้ในอัตราเหมาจ่าย โดยนับวันตามวันปฏิทิน ดังนี้

(ก) ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการในส่วนกลาง และในระดับเขตพื้นที่ ไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท

(ข) ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการในระดับจังหวัด ไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท
ในกรณีการเดินทางไปประชุมซึ่งมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง

(๒) ค่าที่พัก ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง และโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ไม่เกินคืนละ ๑,๘๐๐ บาท

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ให้เบิกได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) การเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ เบิกได้ในชั้นประหยัด

(ข) การเดินทางโดยรถไฟ ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ เบิกได้ประเภทรถนั่งนอนปรับอากาศชั้นหนึ่ง

(ค) การเดินทางโดยพาหนะประจำทาง รถรับจ้างหรือยานพาหนะประจำทางอื่น ๆ ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง และโดยประหยัด

(ง) การเดินทางโดยรถส่วนตัว ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ เบิกจ่ายเป็นเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิง ในอัตรากิโลเมตรละ ๓ บาท หรือตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔ ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือสำนักงานสาขา ดำเนินการเบิกจ่าย
ค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามความเหมาะสมและประหยัด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงบที่
ได้รับอนุมัติหรือที่ได้รับการจัดสรร แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

มงคล ณ สงขลา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง อัตราเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของอนุกรรมการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมค่าเบี้ยประชุมของอนุกรรมการที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือคณะกรรมการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานบริการสาธารณสุขแต่งตั้ง ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราเงินเดือนหลักเกณฑ์การกำหนดเบี้ยประชุม และการพัฒนาการดำเนินงานและการประเมินผลองค์กรมหาชน เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของอนุกรรมการ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒ ค่าเบี้ยประชุม

(๑) ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการในส่วนกลาง ได้รับเบี้ยประชุม เป็นรายเดือน ในอัตราดังนี้

(ก) ประธานอนุกรรมการ เดือนละ ๒,๕๐๐ บาท

(ข) อนุกรรมการ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

(๒) ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการในระดับเขตพื้นที่ ได้รับเบี้ยประชุม เป็นรายเดือน ในอัตราดังนี้

(ก) ประธานอนุกรรมการ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

(ข) อนุกรรมการ เดือนละ ๑,๖๐๐ บาท

(๓) ให้ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการในระดับจังหวัด ได้รับเบี้ยประชุม เป็นรายเดือน ในอัตราดังนี้

(ก) ประธานอนุกรรมการ เดือนละ ๑,๒๕๐ บาท

(ข) อนุกรรมการ เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

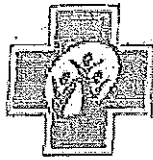
การจ่ายเบี้ยประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายเฉพาะเดือนที่มีการประชุม และบุคคลนั้นได้เข้าร่วมประชุมด้วย

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ประดิษฐ สินธวณรงค์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข



ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก

ที่ดำเนินงานจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น กรณีผู้รับบริการได้รับความเสียหายจากการรักษาพยาบาล

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติได้กำหนดให้นายแพทย์ สาธารณสุขจังหวัด เป็นเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือ เบื้องต้นระดับจังหวัด จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนในการ ดำเนินงานหรือสนับสนุนการพิจารณาจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ตามมาตรา ๔๑ แห่ง พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบ ข้อ ๒๙ ของประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม เลขานุการจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานของ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและไม่ได้เป็นอนุกรรมการในคณะกรรมการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง ขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นระดับจังหวัด ตามมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

“คำร้อง” หมายความว่า คำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นตามมาตรา ๔๑ แห่ง พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งได้รับการพิจารณาและวินิจฉัยจาก คณะอนุกรรมการเสร็จแล้ว

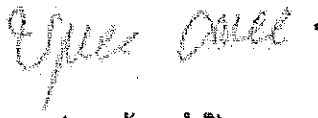
ข้อ ๒ บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการพิจารณาจ่ายเงินช่วยเหลือ เบื้องต้นตามมาตรา ๔๑ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

(๑) เลขานุการและหรือผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ ให้เบิกจ่าย ค่าตอบแทนได้คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อคำร้อง โดยเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คนต่อคำร้อง

(๒) ผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความเห็นเป็นความเห็นที่ ๒ (second opinion) เกี่ยวข้องกับ การพิจารณาความเสียหาย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อคำร้อง โดยเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ คนต่อคำร้อง

(๓) ผู้ที่คณะอนุกรรมการเชิญมาให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัย ให้
เบิกจ่ายค่าตอบแทนคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคำร้อง โดยเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ คนต่อคำร้อง
ข้อ ๓ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลตามข้อ ๒ ให้เบิกจ่ายตามหลักฐานที่ระบุไว้ใน
รายงานการประชุมของคณะอนุกรรมการ หรือที่คณะอนุกรรมการมีหนังสือเชิญมาให้ข้อมูล
ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

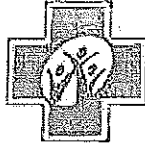
ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายชูชัย เจริญชัย)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เพื่อให้การบริหารและการจัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง(๒) แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติว่าด้วยการเก็บรักษาและการใช้จ่ายเงินของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๖ เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ ให้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานตามระเบียบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติว่าด้วยการเก็บรักษาและการใช้จ่ายเงินของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๕

(๒) ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖

(๓) ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๐

(๔) ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลภายนอก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓

(๕) ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลภายนอก (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์หรืออัตราใด ที่เลขาธิการได้กำหนดหรือประกาศไว้แล้ว ตามประกาศที่ถูกยกเลิกตามข้อ ๒ นั้น ให้คงอนุโลมให้หลักเกณฑ์หรืออัตราที่กำหนดหรือประกาศไว้แล้วดังกล่าวต่อไป จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์หรืออัตราในเรื่องนั้นใหม่ตามประกาศนี้

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารและการจัดการสำนักงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานหรืองบรายจ่ายอื่น ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรือค่าใช้จ่ายอื่น และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและให้หมายความรวมถึงสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาเขตพื้นที่ด้วย

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่ดำรงตำแหน่งหรือได้รับแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่ง ในกลุ่มบริหารระดับสูง กลุ่มบริหาร/กลุ่มวิชาการ ตามประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง โครงสร้างระดับชั้นงานและตำแหน่งงาน พ.ศ.๒๕๕๖ และให้หมายรวมถึงเลขาธิการด้วย เว้นแต่ในประกาศนี้กำหนดอัตราสำหรับเลขาธิการไว้เป็นการเฉพาะ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้นผู้บริหาร

“ผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาเขตพื้นที่ หรือผู้อำนวยการส่วนงานหรือหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าสำนัก

“กรรมการหรืออนุกรรมการตามกฎหมาย” หมายความว่า กรรมการหรืออนุกรรมการตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๘ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๑ ของกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้เป็น กรรมการหรืออนุกรรมการตามกฎหมายหรือผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานตามประกาศนี้ และสำนักงานมีหนังสือเชิญให้มาช่วยปฏิบัติงานหรือประชุมหรือฝึกอบรม เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมตามภารกิจหน้าที่ประจำของสำนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บรรลุภารกิจตามยุทธศาสตร์ของสำนักงาน เช่น การประชุมกำหนดยุทธศาสตร์ กำหนดตัวชี้วัดผลงาน การรายงานหรือติดตามหรือประเมินผลการปฏิบัติงาน การประชุมรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในราชอาณาจักร โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ”

/ “คำพาดนะ..

“ค่าพาหนะ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และหมายความรวมถึงค่าเช่าพาหนะด้วย

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่จัดให้ผู้บริหาร ตามข้อบังคับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติว่าด้วยการใช้รถของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๕ รายการค่าใช้จ่ายที่เป็นเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการหรืออนุกรรมการตามกฎหมาย ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ข้อ ๖ รายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อการบริหารและการจัดการของสำนักงาน รายการใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ แต่เป็นรายการที่ส่วนราชการเบิกจ่ายได้ หรือเป็นรายการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ แต่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการรองเลขาธิการหรือประธานกรรมการบริหารกลุ่มภารกิจ พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆไป

รายการใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้และไม่มีกำหนดไว้ในระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของส่วนราชการ หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ให้เป็นอำนาจเฉพาะของเลขาธิการพิจารณาอนุมัติ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสาขาเขตพื้นที่ มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารและการจัดการสำนักงานตามกรณีในวรรคหนึ่งได้ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน แล้วรายงานเหตุผลความจำเป็นให้เลขาธิการทราบ

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

หมวด ๑

ค่าใช้จ่ายในการประชุมหรือการฝึกอบรม

.....

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมหรือการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง และโดยประหยัด ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิดการประชุม การฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร วุฒิบัตรหรืออื่นๆในทำนองเดียวกัน

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

* (๖) ค่าหนังสือสำหรับการประชุม การฝึกอบรม

(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ

* (๙) ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับการประชุม การฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินใบละ ๓๐๐ บาท

(๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินแห่งละ ๑,๕๐๐ บาท

/(๑๑)...

(๑๑) ค่าลงทะเบียนหรืออื่นๆในตนเองเดียวกัน

(๑๒) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการประชุมหรือการฝึกอบรม

รายการค่าใช้จ่ายตาม (๑) – (๑๒) ที่มีค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้ถือว่าเป็นการอนุมัติการจัดหาตามข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุด้วย

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมหรือการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) การประชุมหรือการฝึกอบรม ในสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท ต่อครั้ง

(๒) การประชุมหรือการฝึกอบรม นอกสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๗๐ บาท ต่อครั้ง

ทั้งนี้ในกรณีที่มีการประชุมหรือการฝึกอบรมต่อเนื่องในเวลาก่อนเที่ยงและหลังเที่ยง ให้ถือเป็นการประชุมสองครั้ง

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) การประชุมในสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๑๘๐ บาท ต่อมื้อ

(๒) การประชุมนอกสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาท ต่อมื้อ

(๓) การฝึกอบรมในสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด ดังนี้

(ก) กรณีจัดอาหารครบทุกมื้อ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๘๕๐ บาทต่อคน

(ข) กรณีจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๖๐๐ บาทต่อคน

(๔) การฝึกอบรมนอกสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด ดังนี้

(ก) กรณีจัดอาหารครบทุกมื้อ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๑,๒๐๐ บาทต่อคน

(ข) กรณีจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๘๕๐ บาทต่อคน

*ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายค่าสมาคมวิทยากรในการฝึกอบรมหรือการประชุม วิทยากรให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าสมาคมวิทยากรที่เป็นบุคคลภายนอกและกรรมการหรืออนุกรรมการตามกฎหมาย

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้เบิกจ่ายค่าสมาคมวิทยากรไม่เกิน ๒ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะหรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายค่าสมาคมวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้เบิกจ่ายค่าสมาคมวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

/(ง)...

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดที่มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณภายในจำนวนเงินที่เบิกจ่ายได้

(จ) ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณได้เฉพาะชั่วโมงที่ทำหน้าที่วิทยากร เศษของชั่วโมงตั้งแต่ ๓๐ นาทีขึ้นไป ให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าไม่ถึง ๓๐ นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง และจ่ายค่าสมนาคุณได้ไม่เกินกึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากรบุคคลภายนอกที่เป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ให้เบิกจ่ายในอัตรา ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมที่ผู้เข้าประชุมมากกว่ากึ่งหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงาน พนักงานบุคคลทั่วไป หรือข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ หรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) การฝึกอบรมที่ผู้เข้าประชุมมากกว่ากึ่งหนึ่งเป็นผู้บริหารหรือข้าราชการ ตั้งแต่ชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท

(๓) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากรบุคคลภายนอกที่มีชื่อบุคคลตาม (๒) ให้เบิกจ่ายเพิ่มได้อีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราตาม (๒)

ทั้งนี้การฝึกอบรมที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถเป็นพิเศษ และจะเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ รองเลขาธิการหรือประธานกรรมการบริหารกลุ่มภารกิจ พิจารณออนุมัติเป็นกรณีๆไป

การเบิกจ่ายค่าพาหนะและค่าที่พักของวิทยากรตาม(๒)และ(๓) ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราเดียวกับผู้บริหาร

(๔) หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บริหาร ให้เป็นอำนาจเฉพาะของเลขาธิการพิจารณาเป็นกรณีๆไป

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่บุคคลภายนอกที่มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมีหนังสือเชิญมาประชุมหรือเข้าร่วมประชุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กรณีบุคคลภายนอกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือคณะกรรมการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานบริการสาธารณสุข ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

(๒) กรณีเป็นคณะทำงานที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการตามกฎหมายแต่งตั้ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้คนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

* (๓) กรณีบุคคลภายนอกที่สำนักงานมีหนังสือเชิญมาประชุมหรือสำนักงานแต่งตั้งเป็นคณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

(๔) กรณีบุคคลภายนอกเข้าร่วมประชุมคณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการ ตาม (๒) หรือ (๓) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

/(๕)...

(๕) กรณีเป็นที่ปรึกษาซึ่งเข้าร่วมประชุมคณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการ ตาม (๒) หรือ (๓) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้เท่ากับคณะทำงานหรืออนุกรรมการหรือกรรมการในคณะนั้นๆ

ทั้งนี้ เมื่อได้รับค่าตอบแทนตาม(๑)-(๕)แล้ว ไม่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงอีก

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

.....

ข้อ ๑๓ ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานหรือเพื่อการประชุมหรือการฝึกอบรม หรือบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง คือ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก ตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

กรณีผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นแล้ว ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากสำนักงานอีก เว้นแต่การให้เบิกจ่ายเฉพาะส่วนยังมิได้รับ

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานหรือประชุมในราชอาณาจักรของผู้บริหารและหรือผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นหมู่คณะ ให้ผู้มีตำแหน่งอาวุโสสูงสุดหรือผู้ที่สำนักงานมอบหมาย เป็นหัวหน้าคณะเดินทางมีหน้าที่กำกับดูแลการเดินทางและการพักรวมของผู้บริหารและหรือผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาจังหวัด ที่สำนักงานมีหนังสือเชิญเข้าประชุม หรือบุคคลภายนอกที่สำนักงานแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ได้ในอัตราเท่ากับผู้ปฏิบัติงาน ยกเว้นเป็นข้าราชการตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ หรือผู้อำนวยการของสำนักงานสาขาจังหวัด ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ได้ในอัตราเท่ากับผู้บริหาร

ข้อ ๑๖ วิธีการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้กับบุคคลภายนอก สำนักงานอาจจ่ายเงินสดโดยตรงหรือโอนเข้าบัญชีให้กับบุคคลภายนอกโดยเร็วภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม กรณีมีความจำเป็นสำหรับบุคคลภายนอกที่เป็นข้าราชการ สำนักงานอาจโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานต้นสังกัดภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม เพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอกนั้นได้

ส่วนที่ ๑

ค่าเบี้ยเลี้ยง

.....

ข้อ ๑๗ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย โดยนับวันตามปฏิทิน
ดังนี้

(๑) เลขาธิการ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรารวันละ ๕๐๐ บาท

(๒) ผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรารวันละ ๓๐๐ บาท

(๓) ผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรารวันละ ๒๔๐ บาท

(๔) บุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราวันละ ๒๔๐ บาท เว้นแต่บุคคลภายนอกที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือเคยเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการตามกฎหมาย ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท

การเดินทางตามวรรคหนึ่งเพื่อการฝึกอบรม ที่มีการเบิกค่าอาหารให้บางมื้อระหว่างการฝึกอบรม ให้หักค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตรามื้อละหนึ่งในสามของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงตาม(๑)(๒)(๓) และ (๔)

ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานที่เดินทางไปปฏิบัติงานหรือเพื่อการประชุมหรือเพื่อการฝึกอบรมภายในจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ไม่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เว้นแต่เป็นการเดินทางข้ามอำเภอภายในจังหวัดเดียวกันที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานหรือการประชุมหรือการฝึกอบรมตั้งแต่ ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไปหรือมีระยะทางไปกลับตั้งแต่ ๑๔๐ กิโลเมตรขึ้นไป ให้มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้

ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานประจำในสำนักงานซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดปทุมธานี เดินทางไปปฏิบัติงานหรือเพื่อการประชุมหรือเพื่อการฝึกอบรมภายในพื้นที่ดังกล่าว ไม่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง

ส่วนที่ ๒

ค่าพาหนะ

.....

ข้อ ๑๘ ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) กรณีเดินทางโดยพาหนะประจำทางหรือพาหนะรับจ้าง ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด และกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้พาหนะรับจ้างเดินทางข้ามจังหวัดที่ไม่ใช่เขตพื้นที่ติดต่อกับกรุงเทพมหานคร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติด้วย

(๒) กรณีเดินทางโดยพาหนะส่วนตัว ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้พาหนะส่วนตัว ประกอบการพิจารณาอนุมัติด้วย โดยให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท เว้นแต่กรณีที่กระทรวงการคลังกำหนดอัตรากิโลเมตรละ ๕ บาท ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) กรณีเดินทางโดยรถประจำตำแหน่ง ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิง ดังนี้

(ก) กรณีนำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำ ในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี หรือจังหวัดปทุมธานี ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงในลักษณะเหมาจ่าย ๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(ข) กรณีนำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนอกเหนือจากหน้าที่ปกติประจำ นอกเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดปทุมธานี ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท เว้นแต่กรณีที่กระทรวงการคลังกำหนดอัตรากิโลเมตรละ ๕ บาท ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

/(ค)...

ข้อ ๒๑ ค่าโดยสารเครื่องบินสำหรับบุคคลภายนอกซึ่งเป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญงานหรือระดับ ๖ ขึ้นไป หรือบุคคลภายนอกที่จำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบินและผู้อำนวยการสำนักที่เกี่ยวข้องรับรองความจำเป็นแล้ว ให้เบิกจ่ายในชั้น ประหยัด

นอกจากเบิกจ่ายค่าพาหนะตามข้อ ๒๐ หากจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินและมี สนามบินอยู่ในจังหวัดที่พักอาศัยหรืออยู่ใกล้จังหวัดที่พักอาศัย ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะดังนี้

(๑) ค่าพาหนะเดินทางจากกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับ กรุงเทพมหานครไปกลับสนามบินสุวรรณภูมิ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐ บาท

(๒) ค่าพาหนะเดินทางจากกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับ กรุงเทพมหานครไปกลับสนามบินดอนเมือง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท

(๓) ค่าพาหนะเดินทางไปกลับสนามบินนอกจาก(๑)(๒) ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย คนละ ๔๐๐ บาท เว้นแต่เป็นกรณีเดินทางไปกลับที่มีระยะทางมากกว่า ๑๐๐ กิโลเมตรขึ้นไป ให้เบิกค่าโดยสารประจำทางได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัดหรือรถยนต์ส่วนตัว ในอัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาทหรืออัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๒ กรณีที่มีการจัดที่พักให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอก ที่จะเข้าประชุมหรือฝึกอบรมไว้อย่างเพียงพอแล้ว แต่ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกไม่พักในที่พักที่จัดให้ ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกนั้น ไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะจากที่พักอื่น มายังสถานที่จัดประชุมหรือฝึกอบรม

ส่วนที่ ๓

ค่าที่พัก

.....

ข้อ ๒๓ ค่าที่พักสำหรับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) เลขาธิการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๕๐๐ บาท

(๒) ผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๔๐๐ บาท หรือเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายคืนละ ๑,๒๐๐ บาท

(๓) ผู้ปฏิบัติงานให้พักห้องคู่ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องพักห้องเดี่ยว ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการเบิกจ่าย ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๑,๖๐๐ บาทต่อคน หรือเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย คืนละ ๑,๐๐๐ บาท

การเบิกจ่ายค่าที่พักตาม(๒)หรือ(๓) ที่เป็นการเดินทางพร้อมกันและพักเป็นหมู่คณะ หากมีการเบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายแยกจากการเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงของหมู่คณะ ให้ผู้เบิกระบุเหตุผลความจำเป็นในการแยกที่พักจากหมู่คณะไว้ในเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายด้วย

กรณีจำเป็นต้องพักในพื้นที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้ขออนุมัติเพิ่มค่าที่พักได้ร้อยละ ๒๕ ของอัตราตาม(๑)-(๓) แล้วแต่กรณี

(๔) บุคคลภายนอกในกรณีสำนักงานจัดที่พักไว้ให้ ให้พักค้างคืนในสถานที่ที่สำนักงานจัดไว้ให้และให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) บุคคลภายนอกนอกทั่วไป หรือบุคคลภายนอกที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการให้เบิกจ่ายพักห้องคู่ หากบุคคลนั้นประสงค์พักห้องเดี่ยวให้จ่ายค่าห้องส่วนเกินเอง เว้นแต่กรณีไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานที่จัดประชุมหรือฝึกอบรมพิจารณาให้พักห้องเดี่ยวได้ ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๑,๖๐๐ บาทต่อคน

(ข) บุคคลภายนอกที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ขึ้นไป หรือเคยเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการตามกฎหมาย ให้เบิกจ่ายค่าห้องพักเดี่ยวได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๔๐๐ บาท

(๕) บุคคลภายนอกในกรณีสำนักงานไม่จัดที่พักไว้ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราตาม(๔) หรือเบิกจ่ายค่าที่พักได้ในลักษณะเหมาจ่ายสำหรับบุคคลตาม(๔)(ก) ให้เบิกจ่ายได้คนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคืน และบุคคลตาม(๔)(ข) ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อคืน

ส่วนที่ ๔

ค่าใช้จ่ายอื่นในการเดินทาง

.....

ข้อ ๒๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือเพื่อการประชุมหรือเพื่อการฝึกอบรมในราชอาณาจักร ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด เว้นแต่ค่ารับรองที่ผู้บริหารซึ่งเป็นหัวหน้าคณะเดินทางเห็นสมควรให้มีการเลี้ยงรับรองระหว่างหน่วยงาน เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามวรรคหนึ่ง ให้แนบใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานอื่นเพื่อประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายด้วย

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายอื่น

.....

ข้อ ๒๕ การเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองผู้แทนของส่วนราชการหรือหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่มาเยี่ยมชมกิจการของสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อมื้อ และไม่เกินเดือนละ ๕,๐๐๐ บาทต่อผู้บริหารที่อนุมัติจ่าย

ข้อ ๒๖ ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงาน ที่มีสิทธิใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ เพื่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน โดยสำนักงานจะจ่ายค่าโทรศัพท์และค่าบริการเสริมที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ ดังนี้

- (๑) เลขาคิการ รองเลขาคิการหรือผู้ช่วยเลขาคิการ ให้เบิกจ่ายได้ไม่จำกัดวงเงิน
- (๒) ผู้บริหารนอกจาก (๑) ให้เบิกจ่ายได้ในวงเงินไม่เกินเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท
- (๓) ผู้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ซึ่งผู้อำนวยการสำนักได้เสนอขอความเห็นชอบจากเลขาคิการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ให้เบิกจ่ายได้ในวงเงินไม่เกินเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปฏิบัติงานของสำนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตรา เป็นอำนาจเฉพาะของเลขาคิการ พิจารณากำหนด

ข้อ ๒๗ ผู้ปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักให้ปฏิบัติงานพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานนั้นอาจได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานพิเศษ ตามลักษณะงาน อัตราและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ลักษณะงาน

(ก) งานที่มุ่งความสำเร็จของงานเป็นหลักและผู้ปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติงานดังกล่าวให้สำเร็จในเวลาที่กำหนด

(ข) งานที่ต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญเทคนิคเฉพาะ

(๒) อัตราค่าตอบแทน ให้ผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามอัตรา ดังนี้

(ก) งานตาม (๑)(ก) เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายวันๆละไม่เกิน ๓๐๐ บาท กรณีเห็นควรอนุมัติ เบิกจ่ายเกินกว่าวันละ ๓๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ให้เลขาคิการ รองเลขาคิการหรือประธานกรรมการบริหารกลุ่มภารกิจ พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆไป

(ข) งานตาม (๑)(ข) ให้เบิกจ่ายในอัตราที่ได้รับอนุมัติจากเลขาคิการ รองเลขาคิการหรือประธานกรรมการบริหารกลุ่มภารกิจ

ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ไม่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๒๘ บุคคลภายนอกที่สำนักงานแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ เวชระเบียน ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราดังนี้

(๑) การตรวจสอบเวชระเบียนหรือการตรวจประเมินผลตรวจสอบเวชระเบียน (Re audit) กรณี Coding Audit หรือ Quality หรือ Billing Audit ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ ดังนี้

(ก) กรณีตรวจสอบเวชระเบียนแบบรวมศูนย์ จ่ายค่าตอบแทนฉบับละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

(ข) กรณีตรวจสอบเวชระเบียน ณ หน่วยบริการ จ่ายค่าตอบแทนฉบับละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

การจ่ายค่าตอบแทนตาม (ก) (ข) เป็นอัตราเท่าใด ให้สำนักงานจ่ายตามความยากง่ายของการตรวจสอบเวชระเบียนและขนาดของหน่วยบริการ

การตรวจสอบเวชระเบียนรายเดียวกันทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน หรือการตรวจสอบเวชระเบียนในกรณีต่างๆร่วมกันมากกว่าหนึ่งประเภท เช่น กรณี Quality Audit ร่วมกับ Coding Audit หรือ Billing Audit ร่วมกับ Coding Audit เป็นต้น ให้จ่ายค่าตอบแทนแบบกรณีรวมศูนย์ หรือกรณีตรวจสอบ ณ หน่วยบริการ โดยจะรวมจ่ายหรือแยกจ่าย ให้สำนักงานพิจารณาตามความเหมาะสมแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดตาม (๑) (ก)(ข)

(๒) การตรวจประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียน (Medical Record Audit) ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ ดังนี้

(ก) กรณีผู้ป่วยนอก จ่ายค่าตอบแทนฉบับละ ไม่เกิน ๕๐ บาท

(ข) กรณีผู้ป่วยใน จ่ายค่าตอบแทนฉบับละ ไม่เกิน ๑๐๐ บาท

(๓) การบันทึกผลการตรวจสอบเวชระเบียน จ่ายค่าตอบแทนฉบับละ ไม่เกิน ๒๐ บาท

ข้อ ๒๙ ค่าตอบแทนกรณีอื่นๆที่จำเป็นต้องจ่ายตามภาระงาน ให้เป็นอำนาจเฉพาะของเลขาธิการพิจารณาประกาศกำหนด

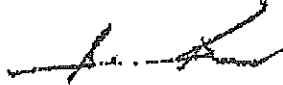
ข้อ ๓๐ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กรการกุศล หรือองค์กรอื่น ที่มีการดำเนินงานเพื่อสร้างความเข้มแข็งและเป็นประโยชน์ต่อระบบงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ให้เบิกจ่ายได้เป็นกรณีๆ ตามสัญญาหรือข้อตกลงกับสำนักงาน

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสร้างขวัญและกำลังใจของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานอาจกำหนดให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมจ่ายได้ ทั้งนี้ให้เป็นอำนาจเฉพาะของเลขาธิการพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆไป

ข้อ ๓๑ รายการค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นเพื่อการบริหารและการจัดการของสำนักงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ให้เลขาธิการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็น และเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

ข้อ ๓๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายนิยม สวัสดิ์วร)

เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖
ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๖

รายการค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นเพื่อการบริหารและการจัดการของสำนักงาน ดังต่อไปนี้
ให้เลขาธิการพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

- (๑) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ
- (๒) ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร
- (๓) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ ระหว่างการรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์

(๕) ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของสำนักงาน

(๖) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์งานของสำนักงาน

(๗) ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงิน พุ่มทอง กรวยดอกไม้ พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระจเขาดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ

(๘) ค่าหรีด หรือพวงมาลา สำหรับสักการะศพ ให้เบิกจ่ายในนามของสำนักงานเป็นส่วนรวม เฉพาะสักการะศพ ผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ ให้แก่ประเทศหรือสำนักงานจนเป็นที่ประจักษ์ชัด

(๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการแถลงข่าวของสำนักงาน หรือการรับมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค

(๑๐) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของสำนักงานที่เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือ ชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ

(๑๑) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของสำนักงานที่ได้รับความเสียหาย ซึ่งมีได้เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ เมื่อสำนักงานจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(๑๒) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามสำนักงานเป็นส่วนรวม หรือค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงาน ที่ให้ความช่วยเหลือสำนักงาน หรือกรณีการเยี่ยมชมสำนักงาน ในนามสำนักงานเป็นส่วนรวม

(๑๓) ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ คำกรอบบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก สำหรับผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานประจำที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการและสำนักงาน

(๑๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์

(๑๕) ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีสำนักงานสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทาง เป็นเหตุ

(๑๖) ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือจุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการของสำนักงานโดยส่วนรวม

(๑๗) ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของสำนักงาน

(๑๘) ค่าเบี้ยประกันภัย

(๑๙) ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

(ก) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรารายเมตรละ(ห้าร้อยบาท)ต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตรารายเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน(ห้าหมื่นบาท)ต่อเดือน

(ข) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา (ห้าหมื่นบาท)ต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตาม (ก) หรือ (ข) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

(๒๐) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของสำนักงาน ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง

(๒๑) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๒๒) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร วิทยุติดตามตัว เป็นต้น

(๒๓) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(๒๔) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของ
สำนักงานที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๒๕) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน กรรมการสอบสวน

(๒๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่เลขาธิการอนุมัติ

.....

สปสช.

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

กระทรวงสาธารณสุข

ที่ สปสช.๔.๐๓/๒๖๓๕

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๑๒๐ หมู่ ๓ ชั้น ๒-๔ อาคารรัฐประศาสนภักดี " ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ "

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๕๔๑ ๕๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๕๔๓๙๗๓๑

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มาตรา ๔๑ ระดับจังหวัด

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่ สปสช.๔.๐๓/ว. ๑๐

ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

ตามที่คณะกรรมการกำหนดแนวทางการใช้จ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติของหน่วยบริการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระดับประเทศ (คณะกรรมการ ๗ x ๗) ได้มีมติการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เลือกให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทำหน้าที่เลขานุการ คณะอนุกรรมการ มาตรา ๔๑ รับผิดชอบจัดประชุม เตรียมเอกสาร รายละเอียดเนื้อหาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการฯ และรวบรวมเอกสารหลักฐานการประชุม ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ย้อนหลัง) โดยอาจใช้วิธีการโอนเงินค่าตอบแทนตรงให้อนุกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องแต่ละท่าน และให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ทำหน้าที่ธุรการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับจัดประชุม โดยไม่ต้องเดินทางไปสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด แทนการให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดส่งเลขบัญชีธนาคารเพื่อรับโอนเงินจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสำหรับเป็นค่าใช้จ่าย นั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ ๗ x ๗ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติจึงได้ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายชูชัย ศรีขำ)

รองเลขาธิการ รักษาการแทน

เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานพิทักษ์สิทธิ

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๐๕๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๗๕๑

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวจารุวรรณ น้อยพิชัย/นางสลินลา สิงห์พันธุ์