



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานธุรการ โทร. ๐ ๗๕๗๑ ๑๐๗๑

ที่ สต ๐๐๓๒/๑ ๒๒๐๐

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งหนังสือข้อกำหนด เงื่อนไข เกณฑ์การใช้รถราชการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป งานธุรการ ได้ดำเนินการพัฒนาระบบงานยานพาหนะให้ถูกต้องตามระเบียบการใช้รถราชการ ประหยัดงบประมาณในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง พัฒนาการทำงานของพนักงานขับรถยนต์ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำข้อกำหนด เงื่อนไข เกณฑ์การใช้รถราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล เพื่อการควบคุมกำกับดูแลให้มีการใช้รถยนต์ราชการอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่ามากที่สุด ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสมบัติ ผดุงวิทย์วัฒนา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

ร่าง.....  
วันที่ ๒๗/๑๒/๖๓

**ข้อกำหนด เงื่อนไข เกณฑ์การขอใช้รถราชการ  
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล**

---

ตามมติที่ประชุมกรรมการบริหาร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ให้มีการลดการใช้พลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงและ ประหยัดงบประมาณ ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล จึงได้ขอความร่วมมือให้ทุกกลุ่มงาน/ทุกงาน แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ และถือปฏิบัติ โดยให้ช่วยกันประหยัดพลังงานให้ได้มากที่สุด และให้มีส่วนร่วมกันทุกคน

ในการนี้ เพื่อให้การประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง สามารถควบคุมได้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล จึงได้กำหนด เงื่อนไข หลักเกณฑ์ การขอใช้รถราชการ เพื่อถือปฏิบัติ โดยมี รายละเอียดดังนี้

๑. ให้กลุ่มงาน/งานต่างๆ พิจารณาจัดทำแผนการปฏิบัติงาน โดยในกลุ่มงานเดียวกันจัดทำ แผนการออกปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ และจัดส่งแผนการใช้รถให้งานธุรการ

๒. การขอใช้รถยนต์ภายในเขตจังหวัด

- ใช้แบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ (ภายในเขตจังหวัด) ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อม แผนแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติ เสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน/งาน ผู้รับผิดชอบทุกครั้ง กรณีหัวหน้า กลุ่มงาน/งาน ไปราชการ ให้ผู้รักษาราชการรองลงมาตามลำดับ ลงนามแทน

- การขอใช้รถยนต์ราชการไปเป็นวิทยากร ต้องเกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบโดยตรง

๓. การขอใช้รถยนต์ภายนอกเขตจังหวัด

- ใช้แบบฟอร์มการขอรถยนต์ (ภายนอกเขตจังหวัด) ระบุรายละเอียดครบถ้วนเสนอ ผ่านหัวหน้างาน/งาน ผู้รับผิดชอบทุกครั้ง กรณีหัวหน้ากลุ่มงาน/งาน ไปราชการ ให้ผู้รักษาราชการรองลงมา ตามลำดับ ลงนามแทน

- การขอใช้รถราชการไปประชุม อบรม ต้องมีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๕ คน เป็น เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นไม่สามารถนำมา นับรวมได้

- กรณีการขอใช้รถราชการไปประชุม อบรม ที่มีผู้บริหารเดินทางร่วมด้วยนั้น ไม่จำกัด จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ไปราชการ

- การไปประชุม อบรม ที่เบิกค่าใช้จ่ายจากผู้จัดไม่จัดรถราชการให้ทุกกรณี

- แบบใบขออนุมัติไปราชการที่มีรายชื่อผู้เข้าประชุม ทุกครั้ง เพื่อพิจารณาการตรวจสอบ

- กรณีไปราชการอื่น เช่น ไปติดต่อราชการสำคัญ ไปรับวัสดุ ยา เวชภัณฑ์ หรือ ไปซื้อของ จะพิจารณาให้เป็นการเฉพาะราย ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยบันทึกขออนุมัติไปราชการพร้อมกับ ขออนุมัติใช้รถยนต์ทางราชการในการไปราชการ

๔. การขอใช้รถราชการไป ๓ จังหวัดชายแดนใต้ จะพิจารณาสนับสนุนเป็นลำดับแรก

๕. สำหรับการขอใช้กรณีเร่งด่วน จะพิจารณาเป็นการเฉพาะราย และต้องให้ผู้บังคับบัญชา อนุมัติก่อนนำรถยนต์ไปใช้ในราชการ

๖. การขอใช้รถราชการของผู้บริหาร เลขานฯ เป็นผู้ขอใช้รถยนต์ตามแบบฟอร์ม

๗. การยื่นแบบขอใช้รถยนต์ ต้องยื่นเสนอก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากแผนปฏิบัติงานมีระยะยาวให้ส่งแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้า แต่เขียนใบขอใช้ครั้งละ ๑ สัปดาห์ เพื่อผู้รับผิดชอบจะได้พิจารณาลงรายละเอียดการขอใช้ตามแผน เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ

๘. การพิจารณาสนับสนุนรถยนต์ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาตามความเหมาะสม กับลักษณะของงานที่ขอใช้ มีความจำเป็นต้องใช้รถใหม่หรือรถเก่า (ที่มีสภาพใช้งานได้ปกติ) ให้พิจารณาตามความจำเป็น และเข้าใจผู้ปฏิบัติงานด้วย

๙. การขอใช้รถยนต์ โดยปกติจะมีพนักงานขับรถยนต์สนับสนุน จำนวน ๔ คน แต่เมื่อไม่มีพนักงานขับรถยนต์ ต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานขับรถยนต์สำรองขับแทนนั้น

๑๐. การใช้รถราชการ ผู้ขอใช้รถต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรจึงจะสามารถนำรถราชการไปปฏิบัติงานได้ ยกเว้น กรณีฉุกเฉินจะพิจารณาเป็นรายๆ

๑๑. กรณีไม่มีความประสงค์จะใช้รถยนต์ ให้แจ้งขอยกเลิกการใช้รถยนต์เป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์ม ก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อผู้รับผิดชอบจะได้พิจารณาจัดรถยนต์สนับสนุนผู้ขอใช้รายอื่น ต่อไป (หากตรวจพบไม่มีการยกเลิก ถือว่าไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ จะพิจารณารวบรวมจำนวนครั้ง เสนอผู้บังคับบัญชา ต่อไป)

๑๒. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ให้ใช้เกณฑ์คำนวณระยะทางที่ออกปฏิบัติงานต่อจำนวนน้ำมันเป็นลิตร โดยงานธุรการเป็นผู้กำหนดเกณฑ์ไว้

๑๓. ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ ตรวจสอบการใช้น้ำมัน เป็นไปตามเกณฑ์หรือไม่ โดยให้พนักงานขับรถระบุข้อมูลในบิลสั่งซื้อน้ำมันให้ครบถ้วน เช่น หมายเลขทะเบียนรถ วัน เดือน ปี ที่ขอใช้ ระบุเลขไมล์ที่ออกปฏิบัติงาน รายละเอียดจำนวนน้ำมัน (ดีเซลหรือเบนซิน) เป็นลิตร ระบุตัวเลขและตัวหนังสือ และลงลายมือชื่อผู้รับน้ำมันในบิลน้ำมัน เมื่อพนักงานขับรถเติมน้ำมันเสร็จแล้ว

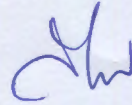
๑๓. ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ลงนามตรวจรับน้ำมันในใบตรวจรับพัสดุ

๑๔. กรณีพนักงานขับรถ ทำหน้าที่ขับรถ พนักงานขับรถเป็นผู้ลงรายละเอียดในสมุดควบคุมการใช้รถยนต์ ระบุเลขไมล์ไป-กลับ และจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่เติมให้ครบถ้วน และผู้ขอใช้ลงนามกำกับ เพื่อใช้ประกอบสำหรับการตรวจสอบต่อไป

๑๕. กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานขับรถสำรอง ทำหน้าที่ ขับรถยนต์ ให้ลงรายละเอียดในสมุดควบคุมการใช้รถยนต์ ระบุเลขไมล์ไป-กลับ และจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่เติมให้ครบถ้วน เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ ต่อไป

๑๖. ให้พนักงานขับรถยนต์ และเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานขับรถยนต์สำรอง นำกุญแจรถยนต์ส่งมอบให้งานธุรการ กรณีนอกเวลาราชการให้ส่งมอบยามรักษาความปลอดภัย เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จทุกวัน

ให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนด เงื่อนไข หลักเกณฑ์ การขอใช้รถราชการ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป



(นายสมบัติ ผดุงวิทย์วัฒนา)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

**ข้อกำหนดเกณฑ์การใช้รถราชการของพนักงานขับรถยนต์สำรอง  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล**

---

๑. พนักงานขับรถยนต์สำรองต้องตรวจสอบสภาพรถยนต์ที่จะนำไปใช้ราชการทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติงาน ตามแบบรายงานการตรวจสอบสภาพรถยนต์
๒. พนักงานขับรถยนต์สำรอง ตรวจสอบการใช้น้ำมัน เป็นไปตามเกณฑ์หรือไม่ โดยให้ระบุข้อมูลในบิลสั่งซื้อน้ำมันให้ครบถ้วน เช่น หมายเลขทะเบียนรถ วัน เดือน ปี ที่ขอใช้ ระบุเลขไมล์ที่ออกปฏิบัติงาน รายละเอียดจำนวนน้ำมัน (ดีเซลหรือเบนซิน) เป็นลิตร ระบุตัวเลขและตัวหนังสือ และนำเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อน้ำมัน ก่อนนำรถออกไปใช้งาน
๓. เมื่อพนักงานขับรถยนต์สำรองเติมน้ำมันเสร็จแล้ว ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ลงลายมือชื่อผู้รับน้ำมัน และลงนามตรวจรับน้ำมันในใบตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ประกอบกับสำเนาบิลสั่งซื้อน้ำมัน
๔. พนักงานขับรถยนต์สำรองทำหน้าที่ขับรถยนต์ทุกครั้ง ให้ลงรายละเอียดในสมุดควบคุมการใช้รถยนต์ สถานที่ไปราชการ ระบุเลขไมล์-ไป-กลับ และจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่เติมให้ครบถ้วน เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ ต่อไป
๕. พนักงานขับรถยนต์สำรอง นำกุญแจรถยนต์ส่งมอบให้งานธุรการเมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จทุกวัน หากปฏิบัติงานเสร็จเลยเวลาราชการให้นำกุญแจรถยนต์ส่งมอบให้ยามรักษาความปลอดภัยแทน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๗๔๗๑ ๒๐๕๕

ที่ สต ๐๐๓๓/ว ๔๔๗

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งสำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล ขอส่งหนังสือเวียนหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ซึ่งได้แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายเอกพล เหมรา)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)  
รักษาราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

# ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๐๖.๐๑/ว ๑๖๖ ๓



ถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์  
โรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่ง และสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๓

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล
เลขที่รับ..... ๑๗๗๕
วันที่..... ๑๔ ก.พ. ๖๖
เวลา..... ๑๐-๒๗

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
เลขที่รับ..... ๑๒๕
วันที่..... ๑๔ ก.พ. ๖๖
เวลา..... ๑๑.๐๖ ๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอส่งสำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



เรียน ทพ. นพ. สจ. ฯลฯ

กองบริหารการคลัง  
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๑๙  
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๒๑

- เพื่อ นพ. อรรถพร ทนทิว สจ. ฯลฯ

ทช. อ. นพ. พุทธิพงษ์ ทนทิว

นพ. สจ. อ. นพ. สจ. ฯลฯ

จ. นพ.  
๑๔ ก.พ. ๖๖

ดำรงเนตร  
๑๐๓ ๓๗  
(นายเอกพล เหมรา)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)  
รักษาราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖

ผู้อำนวยการกองกลาง  
เลขรับ 1409  
วันที่ 3 ก.พ. 2566  
เวลา 11:03

กลุ่มสารบรรณ  
เลขรับ 1908  
วันที่ 21 66  
เวลา 16:31

เลขรับ 6228  
วันที่ - 2 ก.พ. 2566  
เวลา 15:34



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖

เลขรับ 1145  
วันที่ 16. 2. 66

1070  
= 6 ก.พ. 2566  
1000

๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เพิ่มเติม  
เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กลุ่มภารกิจ  
เลขรับ 141  
วันที่ 9 ก.พ. 2566

- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด  
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕  
๒. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ)  
๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อความที่ต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
๒. คู่มือการกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
๓. วิธีการค้นหาข้อมูลผู้ค้าเพื่อตรวจสอบสถานะการดำเนินการและมูลค่าของสัญญา

สืบเนื่องจากรัฐบาลได้มีมาตรการในการส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพื่อให้สามารถแข่งขันและอยู่รอดได้ท่ามกลางเศรษฐกิจโลกที่ยังคงมีความไม่แน่นอน จึงยกระดับให้การส่งเสริมความสามารถของผู้ประกอบการ SMEs เป็นวาระแห่งชาติ วางยุทธศาสตร์การช่วยเหลือผู้ประกอบการ SMEs อย่างชัดเจนและครบวงจร ครอบคลุมการสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ตั้งแต่การให้ความรู้ การยกระดับทักษะด้านเทคโนโลยี การขยายตลาด รวมถึงการเข้าถึงแหล่งทุน ซึ่งตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการส่งเสริมหรือสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs โดยการให้แต้มต่อด้านราคากับผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ แต่เนื่องจากปัจจุบันพบปัญหาว่า มีผู้ประกอบการ SMEs รับงานจากหน่วยงานของรัฐจนมีรายได้ในรอบปีปฏิทินสูงกว่ารายได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) จะประเมินให้ผู้ประกอบการรายนั้นเป็น SME - GP ในการได้รับสิทธิตามกฎกระทรวงดังกล่าว จึงไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs

คณะกรรมการ ...



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการส่งเสริมสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และประหยัดงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๕) และ (๗) กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์รายได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) กำหนดไว้ สำหรับการขึ้นทะเบียนเป็น SME - GP

๑.๑ วิสาหกิจขนาดย่อม (Micro) ภาคการผลิต ภาคการค้าและภาคบริการ รายได้ไม่เกิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ วิสาหกิจขนาดย่อม (Small) ภาคการผลิต รายได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ภาคการค้าและภาคบริการ รายได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ วิสาหกิจขนาดกลาง (Medium) ภาคการผลิต รายได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ภาคการค้าและภาคบริการ รายได้ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. การพิจารณาให้แต้มต่อด้านราคาแก่ผู้ประกอบการ SMEs

กรณีที่ผู้ประกอบการ SMEs ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐจนมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทิน เมื่อนำมารวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อีกแล้ว มีมูลค่ารวมกันเกินกว่ามูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว. ตามข้อ ๑ ผู้ประกอบการ SMEs รายนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณาแต้มต่อด้านราคา กรณีการเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐

๓. การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ

๓.๑ การกำหนดเงื่อนไข

ให้หน่วยงานของรัฐนำข้อความตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ไปกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ เป็นวรรคสามของข้อ ๕.๘ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ให้นำเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งไปใช้กับวิธีคัดเลือกด้วย

๓.๒ แนวทางการพิจารณา

การพิจารณาว่า ผู้ประกอบการ SMEs มีมูลค่าสัญญาสะสมเกินกว่ามูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว. ตามข้อ ๒ ให้คำนวณมูลค่าสัญญาที่ได้ลงนามกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่งในปีปฏิทินที่เขายื่นข้อเสนอ โดยไม่รวมสัญญาที่หน่วยงานของรัฐได้มีการบอกเลิกสัญญาหรือตกลงเลิกสัญญาแล้วตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ รวมกับราคาที่ผู้ประกอบการ SMEs ได้เสนอในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๔. กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดา ถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs

๕. หนังสือฉบับนี้

๕.๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๕.๒ ไม่ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวน  
เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือได้เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวน ในระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือได้มีหนังสือเชิญชวน ไปแล้วก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ  
ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยใช้แบบประกาศ แบบเอกสาร และหนังสือเชิญชวน  
ตามแนวทางเดิมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา  
จะเป็นพระคุณ เห็นสมควร กอช กส.

ขอแสดงความนับถือ

นางกนกนาถ ระโหฐาน  
(นางกนกนาถ ระโหฐาน)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง  
- ๓ ก.พ. ๒๕๖๖

นางสาวกุลยา ตันติเตมิท  
(นางสาวกุลยา ตันติเตมิท)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการคลัง  
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ  
ฝ่ายเลขานุการ  
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๘  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ที่ สช ๐๒๐๖.๐๑/๒๐  
๑) เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนาจการ  
สำเนาแจ้งหน่วยงานในสังกัด (๓๓)  
 ส่วนกลาง  
 ส่วนภูมิภาค  
 กลุ่มที่ ๑ (๑๖/๑๖๖๖๖)  
 ก.๓๕๑  
.....เป็นเจ้าของเรื่อง

๒) มอบ: กอช.  
ดำเนินการ

คุณ วิมล  
โปรดดำเนินการ  
(นางจิตรา บัวสุวรรณ)  
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง  
- 8 ก.พ. 2566

(นายทวีศิลป์ วิษณุโยธิน)  
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
- ๗ ก.พ. ๒๕๖๖

การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อ เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง  
เอกสารประกวดราคาจ้างทั่วไปที่มีช่างานก่อสร้าง และเอกสารประกวดราคาเช่า  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ

ให้กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อฯ เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ เอกสารประกวดราคา  
จ้างทั่วไปที่มีช่างานก่อสร้างฯ และเอกสารประกวดราคาเช่าฯ กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ  
โดยให้นำข้อความดังต่อไปนี้ ไปกำหนดเป็นวรรคสาม ของข้อ ๕.๘ “ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อ  
ด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียังเงินสัญญาสะสมตามปฎิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว  
มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.”

## สารบัญ

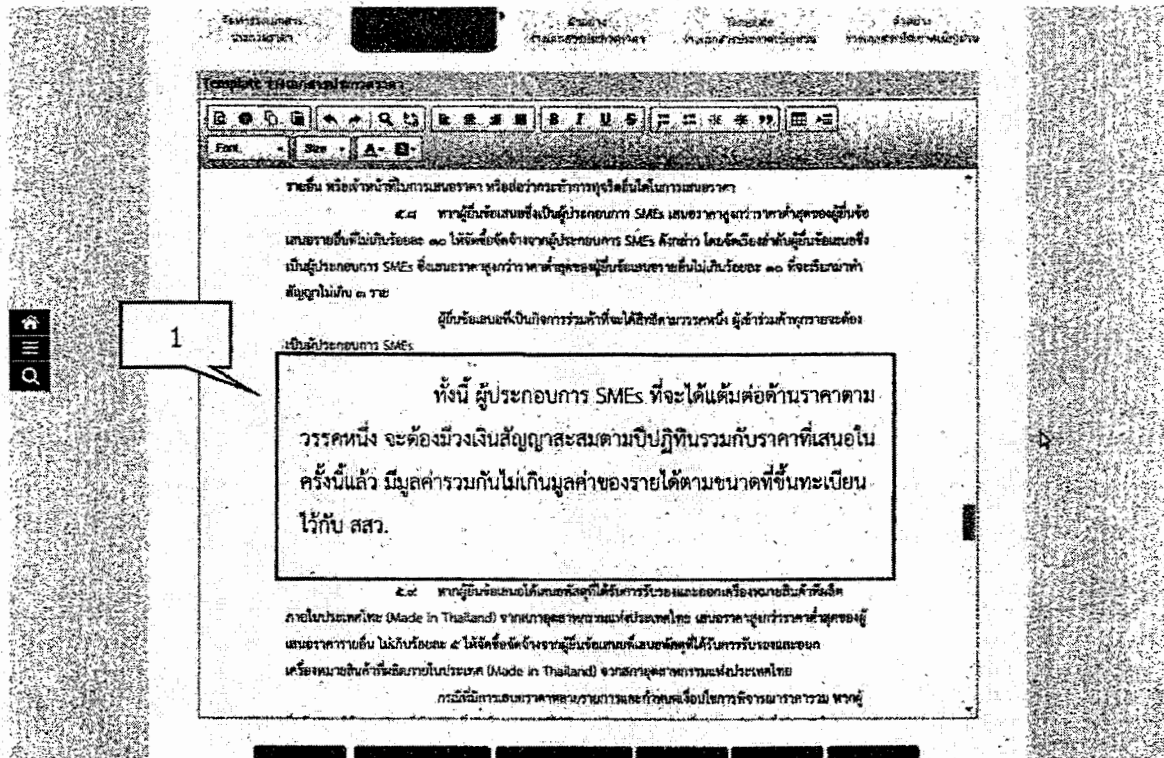
หน้าที่

๑. การกำหนดเงื่อนไขใน Template เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์..... ๑
๒. การบันทึกผลการพิจารณา..... ๒

## วิธีการกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และการบันทึกผลการพิจารณา

### ๑. การกำหนดเงื่อนไขใน Template ร่างเอกสารประกวดราคา

๑) ระบุข้อความเพิ่มเติมในหัวข้อ ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา กำหนดเป็นวรรคสามของข้อ ๕.๘ “ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียังเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.”





๓) บันทึกว่า ผู้ประกอบการรายใดเป็น SMEs ดังนี้ กรณีที่ผู้ประกอบการ SMEs ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ จนมีวงเงินสัญญาสะสมรวมราคาที่สูงเกินกว่ามูลค่าของรายได้ตามขนาดและภาคธุรกิจที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว. แล้ว ตามหลักเกณฑ์รายได้ที่ สสว. กำหนดไว้สำหรับการขึ้นทะเบียนเป็น SME-GP ผู้ประกอบการ SMEs รายนั้นจะได้รับการพิจารณาให้แต้มต่อด้านราคากรณีการเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ให้เลือกกว่า “ไม่ใช่ SMEs”

๔) กด “บันทึก”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เลขที่โครงการ: 65127000309

ชื่อโครงการ: ประชากรค่าซื้อวัสดุสำนักงาน สหกรณ์การเกษตรอินทผลัม (๑-๒๕๕๗)

วันที่กวดการพิจารณา: 10/05/57

ราคาการพิจารณา: 65,173,16.10

ข้อมูลผู้ประกอบการรายใดที่เข้าข่ายเป็นผู้ประกอบการรายใดที่เข้าข่ายเป็น SMEs (SMEs)

เลขประจำตัวประชาชน	รายชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน	เป็น SMEs หรือไม่
3700400299231	ฟาร์ม เอส. เอ. เค. เอส.	<input type="radio"/> ใช่ <input checked="" type="radio"/> ไม่ใช่
6765432150289	ผู้รับทุนเงิน 4000 ล้านบาท	<input checked="" type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่

4

3

PC36025-40




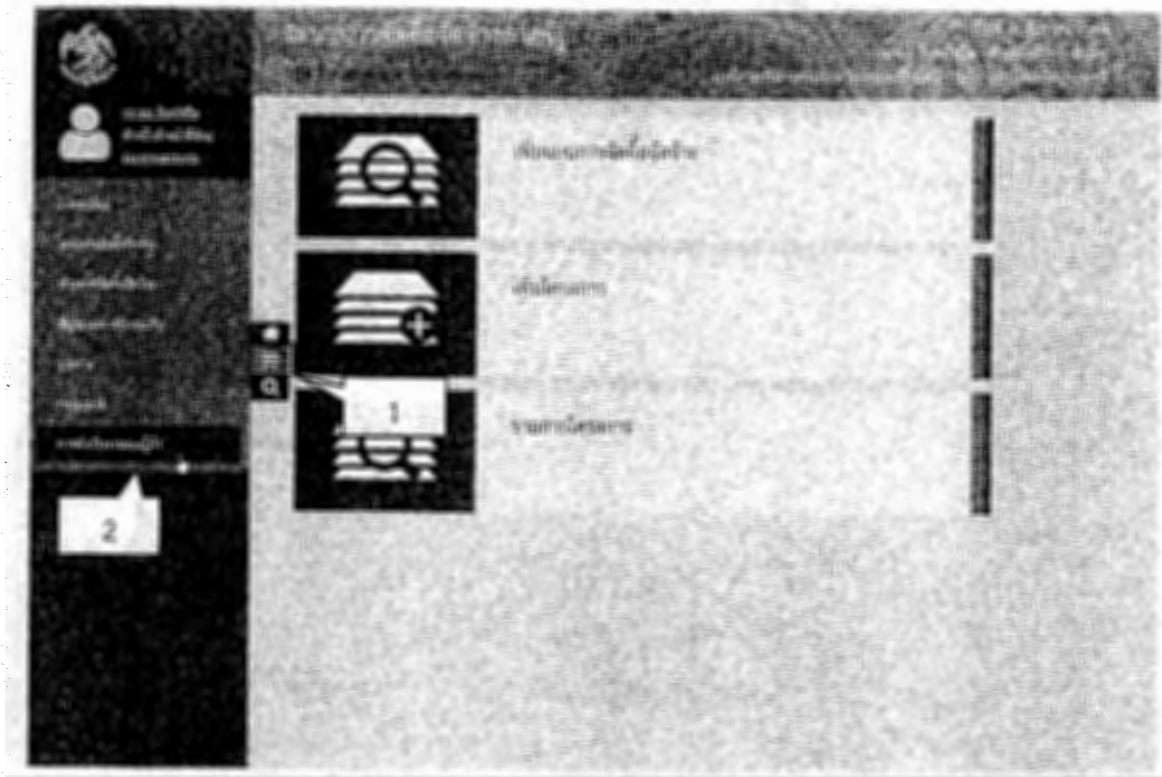
วิธีการตรวจสอบสถานะการดำเนินการและมูลค่าของสัญญา  
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖  
ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง  
กรมบัญชีกลาง



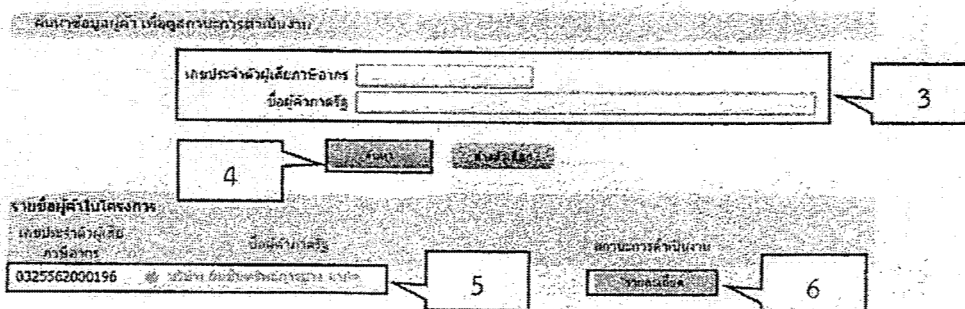
1. วิธีการตรวจสอบสถานะการดำเนินการและมูลค่าของสัญญา

- 1) คลิก 
- 2) คลิก “การดำเนินการของผู้ค้า”



ระบบจะแสดงหน้าจอ รายชื่อผู้ค้าที่เป็นคู่สัญญา

- 3) ระบุ “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี” หรือ “ชื่อผู้ค้าภาครัฐ” ที่ต้องการค้นหา
- 4) กด “ค้นหา”
- 5) ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ค้าภาครัฐ ที่ค้นหา
- 6) คลิก “รายละเอียด” ที่สถานะการดำเนินงาน





9) ระบบจะแสดงตารางสรุปมูลค่าสัญญาเปรียบเทียบกับมูลค่ารายได้ตามคุณสมบัติของ SMEs ที่ สสว. กำหนด หน่วยงานสามารถตรวจสอบวงเงินสัญญาสะสมรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อีกว่าเกินกว่ามูลค่าของ รายได้ตามขนาดและภาคธุรกิจ ตามหลักเกณฑ์รายได้ที่ สสว. กำหนดไว้สำหรับการขึ้นทะเบียนเป็น SME-GP หรือไม่ โดยเปรียบเทียบข้อ “มูลค่าสัญญารวมทั้งสิ้นรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้น” กับ “มูลค่ารายได้ตามคุณสมบัติ ของ SMEs”

พิมพ์เมื่อ 15/11/2565 15:30:25

สรุปมูลค่าสัญญาเปรียบเทียบกับมูลค่ารายได้ตามคุณสมบัติของ SME ที่ สสว. กำหนด

ชื่อผู้รับจ้างรับบริการ บริษัท เอนี จำกัด (มหาชน)  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0123456789101  
 ผู้ประกอบการ SME เป็น ขนาด SMALL ภาคธุรกิจ การค้า  
 วันที่ขึ้นทะเบียน SME 01/04/2563 วันที่สิ้นสุด 30/03/2566  
 วันที่ประมวลผลข้อมูล 14/11/2565 01:19:59.0

ปี	จำนวนสัญญา สัญญา	มูลค่าสัญญา รวมในปี	มูลค่ารายได้ สะสมตามปีของ SME**
ปี ____			
หน่วยงาน ก.			
หน่วยงาน ข.			
รวมของปี ____		2,500,000	1,900,000
ปี ____			
หน่วยงาน ก.			
หน่วยงาน ข.			
รวมของปี ____		1,600,000	1,800,000
รวมทั้งหมด			

9

\*\*หมายเหตุ 1. ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่ได้เป็น SME จะแสดงมูลค่าวงเงินตามที่ได้รับทะเบียนไว้กับ สสว. แต่ถ้าไม่เป็น SME จะไม่ขึ้นวงเงินในตารางของปี...  
 2. จำนวนสัญญาตรวจสอบมูลค่าสัญญา ไม่รวมสัญญาที่มีการยกเลิกสัญญา

# ระบบหนังสือเวียน สำนักงานสาธารณสุข

ระบบหนังสือเวียน

งานการเงินและบัญชี

- กล่องหนังสือขาเข้า
- กล่องหนังสือขาออก

ถาม-ตอบปัญหาการใช้งานระบบ

1 จาก 1 รายการเริ่มใช้...

[อ่านความคิดเห็นทั้งหมด](#)

กล่องขาออก

สร้างใหม่	จากวันที่ส่ง	ถึงวันที่ส่ง	วันที่หนังสือออก	เลขที่หนังสือออก	หัวข้อ	หน่วยงานผู้
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No	สถานะ	วันที่ส่ง	ลำดับที่หนังสือ	วันที่หนังสือออก	เลขที่หนังสือออก	หัวข้อ	ถึงหน่วยงาน	ผู้ส่ง	อายุหนังสือ	อ่าน	ปฏิบัติ
1		08/03/2566	2566.020844	08/03/2566	ที่ สด 0033/ว594	แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการปัญหากรณีสนับสนุนยา เวชภัณฑ์ มีปัญหา	รพช.สตูล	งานการการเงินและบัญชี	00/00/0000	0	
2		08/03/2566	020843	08/03/2566	ที่ สด 0033/ว594	ขอเชิญประชุมแนวทาง การบันทึกบัญชีและ ข้อมูลลูกหนี้ ระหว่างกัน	รพช.สตูล	งานการการเงินและบัญชี	00/00/0000	2	
3		08/03/2566	020842	08/03/2566	ที่ สด 0237/ว194	ขอเชิญประชุม คณะทำงาน พัฒนาคุณภาพ บัญชีของหน่วย บริการ	รพช.ทุ่งหวา	งานการการเงินและบัญชี	00/00/0000	1	
4		24/02/2566	020727	08/02/2566	ที่ สด 0206.09.8/ว1089	ขอให้ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ค่าใช้จ่าย	รพช.ทุ่งหวา	งานการการเงินและบัญชี	00/00/0000	6	
5		07/02/2566	020522	07/02/2566	ที่ สด 0033/ว306	ขอเชิญประชุม แนวทางการ บันทึกบัญชีและ ข้อมูลลูกหนี้ ระหว่างกัน	รพช.สตูล	งานการการเงินและบัญชี	00/00/0000	7	
6		06/01/2566	020245	06/01/2566	ที่ สด 0033/ว32	ขอเชิญประชุม	รพช.สตูล	งานการการเงิน	00/00/0000	7	

- จดหมายเวียน
- กลุ่มผู้ใช้งาน
- หน่วยงานในสังกัดกลุ่ม
- ผู้ใช้งาน
- รายงานการใช้งบประมาณ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี ต่อ ๒๐๘

ที่ สต ๐๐๓๓/๐ ๕๔๔

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการบันทึกบัญชี กรณีสนับสนุนยา เวชภัณฑ์มีโซยา และวัสดุอื่น

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล ขอส่งสำเนาหนังสือที่ สธ ๐๒๑๐.๐๗/ว ๑๕๕๓  
แนวทางการปฏิบัติการบันทึกบัญชี กรณีสนับสนุนยา เวชภัณฑ์มีโซยา และวัสดุอื่น ให้กับ สถานีอนามัย  
เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายเสรี พงศ์นฤเดช)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล
เลขที่รับ 2413
วันที่ 1 ส.ค. 66
เวลา 10.01

ที่ สธ ๐๒๑๐.๐๗/ว ๑๕๕๓

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชี กรณีสนับสนุนยา เวชภัณฑ์มิใช่ยา และวัสดุอื่น ให้กับ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๑๐.๐๗/ว ๙๐๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

ตามที่ได้มีการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามหนังสือที่อ้างถึง กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพได้มีประชุมหารือเกี่ยวกับกรอบแนวทางการบันทึกบัญชีหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีแนวปฏิบัติการบันทึกบัญชี เป็นไปในทางเดียวกันช่วงเปลี่ยนผ่านการถ่ายโอน และสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข โดยประชาชนคงยังได้รับการดูแลสุขภาพอย่างต่อเนื่อง นั้น

ในการนี้ ที่ประชุมได้มีแนวปฏิบัติการบันทึกบัญชี กรณีหน่วยบริการสนับสนุนยา เวชภัณฑ์มิใช่ยา และวัสดุอื่น ให้กับ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ในช่วงเปลี่ยนผ่าน ดังนี้

๑. กรณีหน่วยบริการประจำ ได้รับจัดสรรเงินกองทุน UC (ค่าบริการผู้ป่วยนอกทั่วไป และค่าบริการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรคสำหรับบริการพื้นฐาน) จากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ปรับปรุงรายการส่วนที่สนับสนุนยา เวชภัณฑ์มิใช่ยา และวัสดุอื่นสำหรับ สอน./รพ.สต.ถ่ายโอน โดยใช้ชื่อบัญชี เงินกองทุน UC (วัสดุ) สอน. และรพ.สต. (อบจ.) รหัสบัญชีแยกประเภท (๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙.๒๐๗)
๒. กรณีหน่วยบริการประจำ ยังไม่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน UC ตามข้อ ๑. ให้บันทึกบัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี เงินกองทุน UC จ่ายล่วงหน้า รหัสบัญชีแยกประเภท (๑๑๐๖๐๑๐๑๐๓.๒๐๑) และเมื่อได้รับเงินโอนจัดสรร จึงปรับปรุงรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องตามคู่มือบัญชี หน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๘ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย

นาย นพ.สรอ.

- ผู้เกี่ยวข้องมีดังนี้
- ส่วนกลาง กรมการแพทย์แผนกแพทย์
- กรมการแพทย์แผนกเวชปฏิบัติทั่วไป
- กรมร.สต.
- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ขอแสดงความนับถือ

(นายดิเรก สุตแดน)

ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(นายเสรี พงศ์นฤเดช)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล



(นางสาวกัญญาสิริ) ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ  
โทรศัพท์ ๐๕๕๐ ๑๕๖๕, ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๙๗



แนวปฏิบัติการบันทึกบัญชี กรณีสนับสนุนยา เวชภัณฑ์มีไช่ยา และวัสดุอื่น ให้กับ สถานีอนามัย  
เฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) (อบจ.)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กิจกรรม	แนวทางบันทึกบัญชี
1. เมื่อหน่วยบริการประจำ (แม่ข่าย) ได้รับจัดสรรเงินกองทุน UC OP/PP (ค่าบริการผู้ป่วยนอกทั่วไป และค่าบริการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรคสำหรับบริการพื้นฐาน) จากสปสช.เรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำเนินการปรับปรุงรายการ กันส่วนที่เป็นมูลค่าสนับสนุนยา เวชภัณฑ์มีไช่ยา และวัสดุอื่น สำหรับ สอน./รพ.สต. (อบจ.)	เดบิต เงินรับฝากกองทุน UC [2111020199.201] เครดิต เงินกองทุน UC (วัสดุ) สอน. และรพ.สต. (อบจ.) <b>[2111020199.207]</b>
2. หน่วยบริการประจำ (แม่ข่าย) ได้สนับสนุนยา เวชภัณฑ์มีไช่ยา และวัสดุอื่น ให้กับ สอน./รพ.สต. (อบจ.)	เดบิต เงินกองทุน UC (วัสดุ) สอน. และรพ.สต. (อบจ.) [2111020199.207] เครดิต ยา/เวชภัณฑ์มีไช่ยา/วัสดุ... [1105010103.102-.107, 1105010105.105-.115]

### หมายเหตุ

1. กรณีหน่วยบริการประจำ (แม่ข่าย) ยังไม่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน UC OP/PP ค่าบริการผู้ป่วยนอกทั่วไป และค่าบริการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรคสำหรับบริการพื้นฐาน) จากสปสช. ให้บันทึกบัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี **เงินกองทุน UC จ่ายล่วงหน้า รหัสบัญชีแยกประเภท (1106010103.201)** และเมื่อได้รับเงินโอนจัดสรร จึงปรับปรุงรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องตามคู่มือบัญชี หน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2561 หน้า 128 ต่อไป

2. กรณีหน่วยบริการประจำ (แม่ข่าย) ยังไม่ได้บันทึกบัญชี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายการสนับสนุนยา เวชภัณฑ์มีไช่ยา และวัสดุอื่น ให้กับ สอน./รพ.สต.ถ่ายโอน ให้**ปรับปรุงบัญชี** ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 ด้วยมูลค่า ยา เวชภัณฑ์มีไช่ยา และวัสดุอื่น ที่ได้สนับสนุนให้กับ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) (อบจ.) ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 - เดือนมกราคม 2566



### รายการบัญชีที่กำหนดเพิ่มขึ้นระหว่างปีงบประมาณ 2566

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
2111020199.207	เงินกองทุน UC (วัสดุ) สอน. และ รพ.สต. (อบจ.)	มูลค่ายา เวชภัณฑ์มิใช่ยา และวัสดุอื่นที่ หน่วยงานกันไว้สนับสนุน สอน.และรพ.สต. ที่ ถ่ายโอนภารกิจไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ซึ่งได้รับไว้ในลักษณะเงินกองทุน UC จากกองทุนหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า เพื่อ สนับสนุนด้านเสริมสร้างสุขภาพ การป้องกัน โรค การฟื้นฟูสุขภาพและการรักษาพยาบาล เบื้องต้น ให้กับหน่วยบริการผู้มีสิทธิ





ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล  
เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้กำหนดดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล จึงได้ประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๑.๑ บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียก รับ หรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาต่อไปนี้

๑.๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมแก่ฐานะของตน

๑.๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ ให้บุคลากรทุกระดับแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่การแสดงการต้อนรับ การแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยวิธีการใช้บัตรอวยพรการลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้หรือรับของขวัญ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๓ ไม่เรียก รับ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขายผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์ทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

๒.๔ หากหัวหน้างานพัสดุเห็นว่าการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีความรับสินบนให้รับดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๓.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้พระราชกฤษฎีกา มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๑ เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

๔.๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพระราชกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๔.๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๑.๕ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง


๔.๓ หากพบว่าการกระทำผิดต้องดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญาอย่างเคร่งครัด

๕. การกำกับติดตาม

๕.๑ กลุ่มกฎหมาย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

๕.๒ กลุ่มกฎหมาย รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ๖ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายชัยรัตน์ ลำโป)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสกลนคร