



ประมวลระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
และ
ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักขายปลัดกระทรวง
กระทรวงสาธารณสุข

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



3961128035



ประมวลระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองนิติการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(พิมพ์ครั้งที่ 2) สิงหาคม 2529

กระทรวงสาธารณสุข. กงนีติการ.

ประมวระเบียบกระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

1. สาธารณสุข - ไทย - กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ. I. ยงยุทธ สารสมบัติ.

II. ชื่อเรื่อง.

WA 32 JT3 ก 217 ป RA 313 344.593

ISBN 974-586-039-5

คำนำ

พิมพ์ครั้งที่ 1

โดยที่ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงที่ประกาศใช้ในปัจจุบันมีอยู่จำนวนไม่น้อย หากได้รวบรวมประมวลไว้ด้วยกัน ก็จะสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กองนิติการจึงได้รวบรวมระเบียบดังกล่าวเป็นเล่มเดียวกัน เรียกว่า “ประมวลระเบียบกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข”

กระทรวงสาธารณสุขหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ประมวลระเบียบ ฯ เล่มนี้คงจะอำนวยความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงานตามสมควร

กระทรวงสาธารณสุข
กรกฎาคม 2526

คำนำ

พิมพ์ครั้งที่ 2

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยกองนิติการได้จัดพิมพ์ประมวลระเบียบกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ 1 เมื่อกรกฎาคม 2526 จำนวน 2,500 เล่ม โดยได้แจกจ่ายไปยัง กรม กอง หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ค้นคว้าและอ้างอิง

ภายหลังจากการพิมพ์ประมวลระเบียบดังกล่าวในครั้งที่ 1 ได้มีการแก้ไข เพิ่มเติมระเบียบกระทรวงสาธารณสุขที่มีอยู่ 3 ฉบับ และมีการออกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขใหม่ อีก 15 ฉบับ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขใหม่อีก 3 ฉบับ กองนิติการจึงได้ดำเนินการรวบรวมประมวลระเบียบ ฯ ครั้งใหม่ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน โดยในการจัดพิมพ์ครั้งที่ 2 ได้ใช้ปกชนิดมีนอตเพื่อให้ผู้ใช้ประโยชน์สามารถเพิ่มหรือเปลี่ยนระเบียบที่มีอยู่ในเล่มเป็นระเบียบที่เป็นปัจจุบันได้ ซึ่งจะทำให้ประมวลระเบียบเป็นปัจจุบันสะดวกแก่การใช้ค้นคว้า อ้างอิง ได้ดียิ่งขึ้น

กองนิติการหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ประมวลระเบียบ ฯ เล่มนี้ จะอำนวยความสะดวกผู้ปฏิบัติงานซึ่งต้องอ้างอิงระเบียบสมเจตนาธรรมณ

ดร.ยงยุทธ สาระสมบัติ
ผู้อำนวยการ กองนิติการ
สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข
สิงหาคม 2529

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. ดร.ยงยุทธ | สารระสมบัติ |
| 2. นายสว่าง | วิชราภรณ์ |
| 3. นายอุดม | โตสงวน |
| 4. นายสันต์ | มณีพิศสมัย |
| 5. นายพิพัฒน์ | ทองผดุงโรจน์ |
| 6. นางสาว | ทองผดุงโรจน์ |
| 7. นายวัฒนานันต์ | แจ่มแจ้ง |
| 8. นายนิรุติ | ศุขโรจน์ |

สารบัญ

ประมวลระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

	หน้า
1. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการลาไปศึกษา ดูงานและฝึกงาน ณ ต่างประเทศของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2509	1
- ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2521	17
2. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. 2517	18
- ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2520	20
- ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2521	21
3. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ความช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ประสบเคราะห์กรรม พ.ศ. 2518	23
4. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับจ่ายการเก็บเงินรักษาเงินทุนส่งเสริม การศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2520	25
- ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528	30
- คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ 133/2524 ลงวันที่ 17 เมษายน 2524 เรื่องการก่องหน้ผูกพันหรือการอนุมัติจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	33
5. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหน้าที่เกสัชกรประจำสถานบริการ สาธารณสุขและกองบริการสาธารณสุข พ.ศ. 2520	35
6. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการของ กระทรวงสาธารณสุขที่มีสำนักงานอยู่ภายในกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2520	39
7. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการใช้วิทยุสื่อสาร พ.ศ. 2521	43
8. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดแพทย์ทุนรัฐบาลปฏิบัติราชการใน ส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2521	53
9. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเก็บรักษาของกลางที่มีโทษเสพติด ให้โทษ พ.ศ. 2521	55
10. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการปฏิบัติงานอนามัยเรือ่นจำ พ.ศ. 2521	59
11. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจองสถานที่รดน้ำแต่งงานของข้าราชการ และลูกจ้างกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2522	62

	หน้า
12. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยเครื่องหมายสำหรับติดรถยนต์พยาบาลและเจ้าหน้าที่หน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่ พ.ศ. 2522	63
13. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	65
14. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยหลักเกณฑ์ในการเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ พ.ศ.2524	70
15. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยรถจักรยานยนต์ พ.ศ. 2524	73
16. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524	84
17. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524	102
- ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528	108
- คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ 268/2525 ลงวันที่ 26 มกราคม 2525 เรื่องมอบอำนาจในการลงนามเป็นผู้รับสัญญาศึกษาฝึกอบรมและสัญญาค้าประกัน	120
18. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยการให้เครื่องหมายตอบแทนแก่อาสาสมัครที่มีผลงานดีเด่น พ.ศ. 2525	121
19. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2525	127
- ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525	153
20. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2525	154
- ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527	159
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล (เพิ่มเติม)	160
21. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยการรักษาพยาบาลแก่ข้าราชการเกษียณอายุของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526	162
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องรูปแบบของบัตร หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการในการขอบัตรและออกบัตรข้าราชการเกษียณอายุของกระทรวงสาธารณสุข	165
22. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข อนุญาตด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนผู้ประสบอันตรายเนื่องจากการรับบริการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526	172

	หน้า
23. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตร วิชาต่าง ๆ ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526	177
– คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ 1768/2524 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2524 เรื่องมอบอำนาจในการลงนามเป็นผู้รับสัญญาเข้าศึกษาและคำประกัน	200
24. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการซื้อ ขาย รถจักรยานยนต์ผ่อนชำระตาม โครงการเงินกู้จากธนาคารโลก พ.ศ. 2527	201
25. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าอาหารผู้ป่วยสามัญของสถานบริการ การสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527	220
26. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันกับ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527	227
– ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2529	229
27. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในบ้านพักราชการ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527	231
28. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเรียกประชุม วิธีการประชุม องค์กรประชุม การลงมติและการพิจารณาของคณะกรรมการต่าง ๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527	234
29. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณารายได้ แบบบัตร แบบบันทึก การสำรวจและทะเบียนบัตร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527	238
30. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการควบคุม การผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อ และการเตรียมวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ พ.ศ. 2527	246
31. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุขในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527	249
– ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของ สถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527	255
– คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ 6888/2527 เรื่องมอบอำนาจ ในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุง	257
32. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับเงินและการออกไปเสิร์ฟเงินของ สถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527	259

	หน้า
33. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับ จ่าย และการเก็บรักษาเงินที่ได้รับ ความช่วยเหลือหรือร่วมมือจากประเทศ พ.ศ.2527	265
34. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการตั้งชื่ออาคาร ชื่อทรัพย์สินของสถานบริการ การสาธารณสุข และชื่อสถานบริการการสาธารณสุขที่ได้จัดสร้างหรือซื้อจากเงิน ได้รับบริจาค พ.ศ. 2527	269
35. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในส่วนราชการ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527	273
36. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการกำหนดวัน เวลาทำงานลูกจ้างของ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527	275
37. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการทำสัญญารับสภาพหนี้กับส่วนราชการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527	277
38. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้งแพทย์ทุนรัฐบาล พ.ศ. 2528	283
39. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเก็บรักษายาเสพติดให้โทษของกลาง พ.ศ. 2528	286
40. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการอนุญาตให้นักศึกษาของสถานศึกษาออกสังกัด กระทรวงสาธารณสุขดูงานหรือฝึกปฏิบัติงาน พ.ศ. 2528	292
41. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสาธารณสุข พ.ศ. 2528	295
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องการแต่งกายของแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกร	296
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องการแต่งกายของพยาบาลและเจ้าหน้าที่ผดุงครรภ์ สาธารณสุข	298
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการแต่งกายของพนักงานผู้ช่วยกายภาพบำบัด	300
42. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไชยาของหน่วยราชการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2529	301
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องเวชภัณฑ์ที่มีไชยา พ.ศ. 2529	303
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2529) เรื่องแผนการจัดซื้อยาและ เวชภัณฑ์ที่มีไชยาสำหรับหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	305
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2529) เรื่องรับรอง หน่วยงานเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพยา และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขในการตรวจสอบคุณภาพยา	314

ประมวลระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หน้า

1. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครและการบรรจุ ลูกจ้างในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และพนักงานขับเรือยนต์ พ.ศ. 2518	317
– ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2523	321
2. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการดำเนินการ ตามคำขอของผู้อนุญาตเกี่ยวกับการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. 2521	324
3. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2522	325
4. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุน เข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524	329
– ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525	339
– ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526	341
5. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2525	343
6. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเสนอ สอบถามหรือติดตาม เรื่องระหว่างกอง หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง พ.ศ. 2525	347
7. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล พ.ศ. 2525	349
8. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ รักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526	361
9. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิทยาลัยการสาธารณสุขภาค และโรงเรียนในสังกัดกองฝึกอบรม พ.ศ. 2528	364
10. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเข้าพักอาศัย ในบ้านพักอาศัยของโรงพยาบาล พ.ศ. 2528	370
11. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินสวัสดิการของ เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2528	377
12. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่ง ตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน พ.ศ. 2528	382
– ระเบียบ ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2529	390

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษา ดูงาน และฝึกงาน ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. 2509

เพื่อให้การลาไปศึกษา ดูงาน และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุขโดยทุนส่วนตัว และทุนองค์การต่าง ๆ ซึ่งรัฐบาลมิได้ทำความตกลงกัน ได้ดำเนินไปด้วยความเหมาะสมกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษา ดูงาน และฝึกงาน ต่างประเทศของข้าราชการเสียใหม่ดังต่อไปนี้

หมวด 1 ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษา ดูงาน และฝึกงาน ณ ต่างประเทศของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2509”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ที่ลงในระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษาวิชา ดูงาน และฝึกงาน ณ ต่างประเทศของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2505

ข้อ 4 บรรดาข้อบังคับ และคำสั่งอื่นของกระทรวงสาธารณสุข ในส่วนที่มีระบุไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 กรรมการ หมายความว่า กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งขึ้นปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ข้อ 6 การลาไปศึกษา หมายความว่า การลาไปศึกษาวิชาในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาแห่งใดแห่งหนึ่งในต่างประเทศ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการไปศึกษาและฝึกงานเพื่อสอบเป็นผู้ชำนาญในแขนงวิชาทาง Clinical Medicine

ข้อ 7 การลาไปดูงาน หมายความว่า การลาไปดูงานในต่างประเทศ ไปประชุมแล้วขอรายงานต่อหรือขอรายงานภายหลังการสำเร็จการศึกษาในต่างประเทศแล้ว

ข้อ 8 การลาไปศึกษาและฝึกงาน หมายความว่า การลาไปศึกษาและฝึกงานในสถาบันแห่งใดแห่งหนึ่งในต่างประเทศที่มีกำหนดเวลาของการศึกษาทางทฤษฎี รวมกับการฝึกงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้จะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม เช่น ลาไปฝึกงานในตำแหน่งแพทย์ประจำบ้านของโรงพยาบาลในต่างประเทศ ลาไปฝึกงานเพื่อสอบเป็นผู้ชำนาญในแขนงวิชาทาง Clinical Medicine

ข้อ 9 การลาไปฝึกงาน หมายความว่า การลาไปฝึกงานในสถาบันแห่งใดแห่งหนึ่ง ในต่างประเทศจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 10 การลาไปทำงาน หมายความว่า การลาไปเข้าทำงานในสถาบันแห่งใดแห่งหนึ่ง ในต่างประเทศ โดยได้รับเงินตอบแทน

หมวด 2

กำหนดเวลาและเงื่อนไขการลาไปศึกษา ดูงาน และฝึกอบรม

ข้อ 11 สถาบันที่ผู้ขอลาไปศึกษา ดูงาน และฝึกงาน จะต้องเป็นสถาบันที่กระทรวง-สาธารณสุขรับรองวิทยฐานะ

ข้อ 12 การขอลาไปศึกษา ให้ลาได้ตามกำหนดระยะเวลาแห่งหลักสูตรวิชาที่จะไปศึกษาและต้องเป็นผู้ที่มีพื้นความรู้ในวิชาที่ตนจะไปศึกษา และวิชานั้นจะต้องเป็นประโยชน์แก่ราชการของกระทรวงสาธารณสุข เมื่อศึกษาจบหลักสูตรวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว ถ้าประสงค์ขอดูงานหรือฝึกงานในประเทศที่กำลังศึกษาอยู่หรือประเทศอื่นใด อาจขอลาดูงานหรือฝึกงานในสาขาวิชาที่ศึกษานั้นได้อีก 1 ปี ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการพิจารณาเสนอ

ข้อ 13* การขอลาไปศึกษาและฝึกงานตามข้อ 8 ครั้งแรกให้ลาได้ไม่เกิน 2 ปี และให้ลาต่อไปอีกครั้งละ 1 ปี แต่ถ้ามีความจำเป็นจะต้องอยู่ต่อไปอีกเกิน 4 ปี และมีเหตุผลสมควร อาจอนุมัติให้ลาได้โดยไม่ได้รับเงินเดือน แต่มีให้เกิน 6 ปี ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการพิจารณาเสนอ

ข้อ 14 การขอลาไปดูงานหรือฝึกงานให้ลาได้ไม่เกิน 1 ปี

ข้อ 15 ห้ามมิให้ข้าราชการขอลาไปทำงานซึ่งมิใช่การศึกษาและฝึกงานตามข้อ 8 ในสถาบันแห่งใดแห่งหนึ่งในต่างประเทศโดยได้รับเงินตอบแทน

ข้อ 16 ถ้าหากปรากฏว่า ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศไม่เอาใจในการศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน หรือผลการศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ไม่เป็นที่พอใจ หรือมีความประพฤติไม่ดี นำความเสื่อมเสียมาสู่ประเทศชาติ ให้กรรมการพิจารณาเสนอ เพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณี

ข้อ 17 ถ้าหากทางราชการมีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้ไปศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศกลับมาปฏิบัติราชการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีความสำคัญยิ่ง อาจเรียกกลับได้ก่อนกำหนด

* ความในข้อ 13 นี้ ได้มีการยกเลิกและให้ใช้ความใหม่แทน รายละเอียดดูระเบียบ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2521

หมวด 3

หลักเกณฑ์และระเบียบการขอลา

ข้อ 18 ผู้ที่ขอลาตามข้อ 6 หรือข้อ 8 จะต้องมียุ่ไม่เกิน 35 ปี

ข้อ 19 ผู้ที่ขอลาตามระเบียบนี้ ด้วยทุนส่วนตัวหรือทุนขององค์การที่มีได้มีข้อผูกพันกับรัฐบาลจะต้องมีโควตาว่างอยู่ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับทุนการศึกษาของมูลนิธิ สมาคม สถาบันหรือองค์การอื่นใดที่รัฐบาลมีข้อผูกพันหรือไม่ก็ตาม ให้ยื่นรายงานขออนุมัติตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีเสียก่อน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะดำเนินการได้ ทางราชการจะไม่รับผู้การวิ่งเต้นขอรับทุนของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ 20 ผู้ที่มีสิทธิขอลาตามระเบียบนี้ จะต้องเป็นผู้ที่รับราชการเป็นข้าราชการประจำในกรมต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข โดยเฉพาะในกรมที่ตนสังกัดอยู่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันที่ขออนุมัติ

สำหรับผู้ขอลาไปศึกษา ดูงานหรือฝึกงานในด้านวิชาการสาธารณสุข และวิชาอื่น ๆ ซึ่งมีใช่ Clinical Medicine กำหนดเวลารับราชการดังกล่าวข้างต้น ให้ลดเหลือ 1 ปี

ข้อ 21 ผู้ที่ขอลาต้องมีความประพฤติดี และมีความสามารถในหน้าที่การงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างดี

ข้อ 22 ผู้ที่ขอลาต้องระบุให้แน่ชัดว่า รับราชการในตำแหน่งใด สังกัด แผนก กอง กรมใด และรับเงินเดือนครั้งสุดท้ายเท่าใด ขอลาไปศึกษาหรือดูงาน และฝึกงานทางใด เป็นเวลานานเท่าใด กำหนดเดินทางเมื่อใด ด้วยทุนของใคร ตามแบบใบลาแนบท้ายระเบียบนี้ และต้องมีเอกสารใบรับรองของสถาบันหรือสถานศึกษาแสดงว่าให้เข้าศึกษา ดูงาน หรือฝึกงานได้ แนบเสนอพร้อมกับใบลา 2 ฉบับ

ข้อ 23 ผู้ที่ขอลา ต้องมีผู้บังคับบัญชารับรองว่าวิชาที่จะไปศึกษา ดูงาน หรือฝึกงานมีความสำคัญและเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการนั้น และเมื่อกลับมาแล้วจะต้องปฏิบัติงานให้ตรงกับวิชาที่ตนลาไปศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน และชี้แจงด้วยว่าเมื่อให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปศึกษา ดูงาน หรือฝึกงานแล้ว จะไม่ทำความเสียหายแก่ส่วนราชการนั้น

ข้อ 24 การยื่นใบลา ให้ปฏิบัติดังนี้ ในส่วนกลาง ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับในส่วนภูมิภาคให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาในจังหวัดนั้น ๆ และให้ผ่านผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอขออนุมัติผ่านกรมเจ้าสังกัด

ข้อ 25 กรรมการจะพิจารณาเรื่องราวคำร้องของผู้ที่ขอลาตามลำดับก่อนหลัง แต่ผู้ที่ปฏิบัติราชการมานานกว่า จะได้รับการพิจารณาก่อน ในกรณีที่ยังไม่มีโควตาว่าง ให้จองโควตาไว้

และขอรับการพิจารณาในเมื่อโควตาว่าง วันแต่ในกรณีที่จะลาไปศึกษาวิชาการสาธารณสุขและวิชาอื่น ๆ ซึ่งมีใช้ Clinical Medicine ให้กรรมการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 26 ผู้ที่ขอลา จะต้องผ่านการพิจารณาของกรรมการเสียก่อน การพิจารณาจะกระทำในเดือนเมษายน และตุลาคมของทุก ๆ ปี นอกจากในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเป็นพิเศษ เมื่อกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้เข้าโควตาได้จึงจะเสนอขออนุมัติตัวบุคคลต่อรัฐมนตรีพร้อมทั้งบัญชีรายชื่อ วัน เดือน ปี ที่เข้ารับราชการ และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กระทรวงต้องการและดำเนินการขอลาไปยัง ก.พ. ตามระเบียบ เมื่อ ก.พ. ขออนุมัติแล้ว กระทรวงจะออกหนังสือรับรองให้ไปทำหนังสือเดินทางและขออำนวยความสะดวกในการขอวีซ่าไปยังกระทรวงการต่างประเทศ

ข้อ 27 ผู้ที่จะขอลาต่อ จะต้องแจ้งรายละเอียดถึงวิชาที่จะศึกษา ดูนาน หรือฝึกงานประโยชน์ที่จะได้รับ และสถาบันที่จะไปศึกษา ดูนาน หรือฝึกงานต่อ ตลอดจนเงินเดือน ภาระหน้าที่ที่ได้รับจากสถาบันนั้น ๆ หรือสถาบันอื่นใดที่เกี่ยวข้องกัน หรือเงินซึ่งสถาบัน องค์การหรือบุคคลผู้หนึ่งผู้ใดออกค่าใช้จ่ายให้เป็นจำนวนเดือนละเท่าใด โดยละเอียด

ข้อ 28 ผู้ที่ไปศึกษา ดูนาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศ โดยทุนองค์การหรือรัฐบาลต่างประเทศที่มีข้อผูกพันว่า รัฐบาลจะต้องส่งไปตามแผนการช่วยเหลือนั้นหรือประการใดก็ตาม ถ้าประสงค์จะขอลาต่อภายหลังจากทุนที่ได้รับนั้นสิ้นสุดลง จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของทุนเดิมเสียก่อน และผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัดเห็นชอบด้วย ในขณะที่ขอลาต่อต้องมีโควตาว่างและวิชาที่ขอลาต่อนั้นจะต้องเป็นวิชาในแขนงเดียวกันซึ่งจะเป็นประโยชน์ในกรม กอง หรือหน่วยราชการที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ โดยให้ยื่นขออนุมัติพร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ตามข้อ 26 ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้าก่อนที่ทุนเดิมจะสิ้นสุดอย่างน้อย 4 เดือน

ข้อ 29 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ดูนาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศแล้ว หากประสงค์จะขอลาต่อจะต้องขออนุมัติไว้ล่วงหน้าก่อนวันลาสิ้นสุดอย่างน้อย 4 เดือน การยื่นขออนุมัติลาต่อ ให้ยื่นต่อผู้ดูแลนักเรียนไทยในประเทศที่ตนกำลังศึกษา ดูนาน หรือฝึกงาน แล้วส่งสำเนาพร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ตามข้อ 26 ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตนพิจารณาด้วย

ข้อ 30 ผู้ที่เคยไปศึกษา ดูนาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศและกลับมาแล้ว ถ้าประสงค์จะขอลาไปศึกษา ดูนาน หรือฝึกงานเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศอีก จะต้องมิวันรับราชการภายหลังจากกลับมาจากต่างประเทศครั้งก่อนแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี จึงจะมีสิทธิขอลาไปศึกษา ดูนาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศใหม่ได้ ทั้งนี้ ยกเว้นสำหรับผู้ที่จะไปดูงานไม่เกิน 6 เดือน หรือไปดูงานมาแล้วโดยใช้เวลาดูนานไม่เกิน 1 ปี

หมวด 4 การจัดสรรโควตา

- ข้อ 31** ให้จัดสรรโควตาให้กรมต่าง ๆ ดังนี้
- | | | |
|---------------------------|----|-------|
| ก. กรมการแพทย์ | 70 | โควตา |
| ข. กรมอนามัย | 10 | โควตา |
| ค. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ | 5 | โควตา |
| ง. สำนักงานปลัดกระทรวง | 5 | โควตา |
- ข้อ 32** ให้กรรมการมีอำนาจยืมโควตาของกรมหนึ่งให้อีกกรมหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

หมวด 5 การรายงาน

ข้อ 33 ระหว่างที่ศึกษาอยู่ในต่างประเทศ ให้ผู้ลาไปศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ส่งรายงานการศึกษาโดยละเอียดสม่ำเสมอแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง (4 เดือนต่อหนึ่งครั้ง) ถ้าขาดส่งสองครั้งอาจพิจารณาตัดจ่ายเงินเดือน การส่งรายงานดังกล่าว จะต้องมียุทธศาสตร์สถานศึกษานั้น ๆ หรือผู้ดูแลนักเรียนในประเทศที่ตนกำลังศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน รับรองด้วย

ข้อ 34 เมื่อมีการย้ายโรงพยาบาลหรือสถานศึกษา ดูงาน ฝึกงาน หรือที่อยู่ของผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ต้องแจ้งให้กอง กรม เจ้าสังกัด ทราบโดยด่วนที่สุด

ข้อ 35 ให้รีบเดินทางกลับถึงประเทศไทยภายในกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาต เมื่อมาถึงแล้วให้รายงานตัวต่ออธิบดี ปลัดกระทรวง ก.พ. และทำบันทึกรายงานเสนอประธานกรรมการภายใน 15 วัน

ข้อ 36 ผู้ที่กลับจากการศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศแล้ว ให้รีบทำรายงานการศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน จำนวน 60 ชุด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีวางไว้ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ข้อ 37 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศ แล้วแต่กรณี ก่อนจะออกเดินทางให้ทำบันทึกแจ้งกำหนดวันเดินทางที่แน่นอนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้เสนอตรงต่อประธานกรรมการ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อความสะดวกในการทำบัญชีโควตา

แบบใบลาไปศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงาน ณ ต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติลาไปศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงาน.....

ณ ประเทศ.....

เรียน

ข้าพเจ้า.....(ชื่อและนามสกุลเป็นภาษาอังกฤษว่า).....

เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....รับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

ชั้น.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

.....กอง.....กรม.....กระทรวง.....

รวมเวลารับราชการ.....ปี ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท มีความประสงค์จะ

ขอลาไปศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงาน.....

ณ.....ประเทศ.....

มีกำหนด.....ปี ด้วยทุน.....ซึ่งสถานศึกษาใน

ต่างประเทศได้รับรองให้เข้าศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงานได้แล้ว ดังหนังสือรับรองของ.....

.....ที่ได้แนบมาเพื่อประกอบการพิจารณาพร้อมกับหนังสือนี้

รวม 2 ชุด โดยกำหนดจะออกเดินทางไปประมาณวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบการลาไปศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงาน ณ ต่างประเทศ ของ
ข้าราชการกระทรวงสาธารณสุขแล้ว และจะปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ข้าพเจ้ามีร่างกายสมบูรณ์ ขณะนี้มิได้เจ็บป่วยอย่างใด ข้าพเจ้าเห็นว่า วิชาที่ข้าพเจ้า
ขอลาไปศึกษา/ดูงาน/ฝึกงานนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ราชการคือ.....

.....

.....

การจ่ายเงินสำหรับการศึกษา ข้าพเจ้าขอมอบให้.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าโดยเป็น.....เป็นผู้รับผิดชอบ

หมวด 6
การทำสัญญา

ข้อ 38 เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ดูงาน หรือฝึกงานแล้วแต่กรณี ก่อนออกเดินทาง ให้ผู้ได้รับอนุมัติไปติดต่อขอทำสัญญาไว้กับกรมเจ้าสังกัดให้เรียบร้อย สัญญาดังกล่าวให้ทำเป็น 4 ฉบับ เจ้าตัวเก็บไว้ 1 ฉบับ กรมเจ้าสังกัดเก็บไว้เป็นหลักฐานแห่งละ 1 ฉบับ ส่งให้กระทรวง และสำนักงาน ก.พ. 1 ฉบับ ตามแบบสัญญาแนบท้ายระเบียบนี้

กระทรวงสาธารณสุข
ให้ไว้ ณ วันที่ 5 กันยายน 2509
บาราศนราดูล
(พระบาราศนราดูล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
 (ลงชื่อ).....
 ()

หมายเหตุ ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา/ดูงาน/ฝึกงาน แล้ว ผู้ขอลาจะต้องไปทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการกรมที่ตนสังกัด พร้อมทั้งทำบันทึกแจ้งกำหนดเดินทางเสนอผู้บังคับบัญชา และประธานกรรมการพิจารณาจัดสรรโควตา ฯ ตามระเบียบ

แบบใบรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากองหรือเทียบเท่า)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง.....กรม.....ขอรับรองว่า

ตามที่.....ขออนุมัติลาไปศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงาน.....

.....มีความสำคัญและเป็นประโยชน์

แก่แผนก.....กอง.....

กรม.....คือ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เมื่อศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงาน สำเร็จกลับมาแล้วจะให้ปฏิบัติงานให้ตรงกับวิชาที่ข้าราชการผู้นี้

ได้ลาไปศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงาน และเมื่อข้าราชการผู้นี้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาวิชา/ดูงาน/

ฝึกงานแล้ว จะไม่ทำความเสียหายในการปฏิบัติราชการ หรือขาดกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ

ของหน่วยราชการนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ).....

()

หมายเหตุ ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

แบบบันทึกแจ้งกำหนดวันเดินทาง
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....
ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เรื่อง แจ้งกำหนดเดินทาง

เสนอ.....
ตามที่ทางราชการได้อนุมัติให้ข้าพเจ้าลาไปศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงาน.....
..... ณ.....

ประเทศ.....โดยทุน.....
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน นั้น

บัดนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้าลาไปศึกษาวิชา/ดูงาน/ฝึกงาน ดังกล่าวข้างต้น โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลาแล้ว ข้าพเจ้ากำหนดจะออกเดินทางจากประเทศไทยในวันที่เดือน.....พ.ศ.....โดยเรือเดินสมุทร/เครื่องบิน.....
.....เวลา.....น. และข้าพเจ้าได้ทำสัญญาไว้กับกรมเจ้าสังกัดแล้ว

ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงเสนอมาเพื่อทราบ และขอได้โปรดให้เจ้าหน้าที่ลงบัญชีวันเริ่มต้น การลาของข้าพเจ้าในบัญชีจัดสรรโควตาข้าราชการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศให้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณอย่างสูง

(ลงชื่อ).....
()

หมายเหตุ ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ชัดเจนว่า

ให้ทำเป็นสองฉบับ เสนอประธานกรรมการพิจารณาโควตา 1 ฉบับ
และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 1 ฉบับ

(แบบรายงานสถานศึกษาและสถานที่อยู่)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง.....กรม.....ได้รับอนุญาตให้ลา

ไปศึกษา/ดูงาน/ฝึกงาน ณ ประเทศ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขณะนี้กำลังศึกษา/ดูงาน/ฝึกงานอยู่ที่ (ชื่อสถาบัน).....

ณ เมือง.....มลรัฐหรือจังหวัด.....

โดยมีชื่อ.....เป็นหัวหน้าสถานศึกษา/หน่วยงาน

การติดต่อกับข้าพเจ้า จะติดต่อได้ทางไปรษณีย์ดังต่อไปนี้

ทางโทรเลขดังต่อไปนี้

(ลงชื่อ).....

()

- หมายเหตุ
1. รายงานนี้ต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจง
 2. จะต้องส่งรายงานนี้ให้กรมเจ้าสังกัดทุก 3 เดือน
 3. ในกรณีที่ย้ายสถานศึกษาหรือสถานที่อยู่ จะต้องรายงานให้กรมเจ้าสังกัดทราบทันที

แบบบันทึกรายงานตัวเมื่อกลับจากต่างประเทศ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานตัว

เสนอ ประธานกรรมการพิจารณาจัดสรรโควตาข้าราชการลาไปศึกษาคูงาน ณ ต่างประเทศ

ตามที่ทางราชการได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....กอง.....

กรม.....กระทรวง.....

ลาไปศึกษาวิชา/คูงาน/ฝึกงาน.....

ณ.....ประเทศ.....

โดยทุน.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือนนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ศึกษาวิชา/คูงาน/ฝึกงาน ดังกล่าวเสร็จแล้ว ได้รับ.....

.....และเดินทางกลับมาถึงประเทศไทยเมื่อ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ฉะนั้น จึงเสนอมาเพื่อทราบ และคัดชื่อข้าพเจ้าออกจากบัญชีโควตาข้าราชการลาไป
ศึกษาคูงาน ณ ต่างประเทศต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณอย่างสูง

(ลงชื่อ).....

()

หมายเหตุ ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

ให้รายงานภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึงประเทศไทย

สัญญาของข้าราชการที่ลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็ม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้รับอนุญาตให้ลาไป

ศึกษาวิชา..... ณ.....

ประเทศ.....โดยทุน.....

และได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ให้ลาไปศึกษาได้มีกำหนดไม่เกิน.....ปี โดยได้รับเงินเดือนเต็ม

ข้าพเจ้าขอให้สัญญาและรับรองต่อ.....

ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ในระหว่างเวลาที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาวิชาอยู่นี้ ข้าพเจ้าจะรักษาไว้ และปฏิบัติตามซึ่งระเบียบการและคำสั่งของ.....

และรัฐบาลเกี่ยวกับกรณีข้าราชการลาไปศึกษาวิชาต่างประเทศที่มีอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้หรือที่จะออกต่อไปในภายหลังโดยเฉียบขาด และจะอยู่ในความควบคุมของเอกอัครราชทูตหรืออัครราชทูตของผู้ดูแลนักเรียนไทยในประเทศนั้น หรือถ้าเป็นประเทศที่ไม่มีเอกอัครราชทูต หรืออัครราชทูต หรือผู้ดูแลนักเรียนประจำอยู่ ก็จะเป็นอยู่ในความควบคุมของผู้ที่ ก.พ. ได้มอบหมายให้เป็นผู้ดูแล ณ ที่นั้น

ข้อ 2 ข้าพเจ้าจะอดสูหาหะศึกษาวิชาให้สำเร็จโดยเร็วที่สุด จะสนใจและแสวงหาความรู้ทั่วไปเพิ่มเติมเป็นเนืองนิจ

ข้อ 3 ข้าพเจ้าจะประพฤติตนให้สุภาพ จะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นทางที่จะนำมาซึ่งความเสียหายแก่ชื่อเสียงของคนไทย และจะไม่ก่อหนี้สินขึ้นเป็นอันขาด

ข้อ 4 ข้าพเจ้าจะไม่ฟุ้งเฟ้อ และจะไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย จะประหยัดและจะใช้จ่ายเฉพาะในสิ่งที่จำเป็นเท่านั้น

ข้อ 5 ข้าพเจ้าจะรักษาและเชิดชูความสามัคคีในหมู่คนไทย และจะช่วยเหลือคนไทยตามความสามารถในสิ่งที่ชอบที่ควร

ข้อ 6 ข้าพเจ้าจะไม่ลุ่มหลง ในเพศตรงข้าม มัวสุมในการพนัน และหมกหมุ่นกับเครื่องดื่มมีนเมา ซึ่งล้วนเป็นเหตุที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่การศึกษา ความประพฤติ อนามัย

ข้อ 7 ในระหว่างที่ข้าพเจ้ากำลังศึกษาอยู่นี้ หากข้าพเจ้าประพฤติผิดสัญญาด้วยประการใด ๆ ก็ดี หรือเมื่อ.....หรือรัฐบาลพิจารณาเห็นมีเหตุผล

อันสมควรที่จะเรียกข้าพเจ้ากลับก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมให้.....
หรือรัฐบาลเรียกข้าพเจ้ากลับประเทศไทยได้ทันที หากข้าพเจ้าไม่กลับภายในกำหนดเวลาที่เรียก
ให้กลับข้าพเจ้ายินยอมให้..... มีอำนาจที่จะงดจ่ายเงินเดือน
และค่าใช้จ่ายในการศึกษาแก่ข้าพเจ้านับแต่วันที่ข้าพเจ้าทราบคำเรียกร้องให้กลับเป็นต้นไป

ข้อ 8 เมื่อข้าพเจ้าเสร็จการศึกษาแล้วก็ดี หรือการศึกษาของข้าพเจ้าต้องยุติลงด้วย
เหตุถูกเรียกกลับตามสัญญา ข้อ 7 หรือต้องยุติลงด้วยเหตุอื่นใดก็ดี ข้าพเจ้าสัญญาว่า ข้าพเจ้าจะ
ต้องเข้ารับราชการใน.....เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่รับเงินเดือน
ระหว่างลาไปศึกษา ถ้าข้าพเจ้าไม่กลับ หรือกลับมาแต่ไม่รับราชการเลย หรือรับราชการไม่ครบ
กำหนดเวลาที่กล่าว ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินค่าใช้จ่ายที่รัฐบาลออกให้และเงินเดือนที่ได้รับไป
ระหว่างลาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) ถ้าไม่รับราชการเลย ข้าพเจ้ายินยอมส่งคืนเงินค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่
รัฐบาลออกให้และเงินเดือนที่รับระหว่างลาเต็มจำนวน

ถ้าข้าพเจ้ารับราชการบ้างแล้ว แต่ไม่ครบกำหนดเวลาที่ข้าพเจ้าให้สัญญาไว้
ในวรรคต้น ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินค่าใช้จ่ายที่รัฐบาลออกให้ และเงินเดือนที่ข้าพเจ้ารับไป โดย
ลดลงตามส่วนจากจำนวนเต็มตามที่.....จะกำหนด

(ข) การส่งใช้เงินคืนตามข้อ ก. ข้าพเจ้าสัญญาจะส่งใช้ทั้งหมดทันที หรือ
ถ้า.....ผ่อนผันให้ผ่อนชำระได้เป็นรายเดือนภายในเวลาไม่เกินเวลาที่ไปศึกษา
โดยไม่เสียดอกเบี้ย ข้าพเจ้าสัญญาว่าข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อผ่อนผันนั้น โดยมีให้ขาดได้

ข้อ 9 ข้าพเจ้ายอมให้.....หักเงินบำเหน็จบำนาญและเงิน
สะสมของข้าพเจ้าเพื่อชดใช้เงินที่ข้าพเจ้าจะต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้

ข้อ 10 ถ้าข้าพเจ้ามิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญานี้ ข้าพเจ้ายอมให้ฟ้องร้องเรียกเงิน
ที่ค้างชำระได้ทันทีมีพักต้องบอกกล่าวก่อน

ข้อ 11 ในการทำสัญญานี้ ข้าพเจ้าขอให้.....
เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกัน

หนังสือสัญญานี้ ข้าพเจ้าได้อ่านทราบความและเข้าใจดีตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือ
ชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา
(ลงชื่อ).....ผู้แทน
(ลงชื่อ).....พยาน
(ลงชื่อ).....พยาน

ปิดอาคาร
แสตมป์
หนึ่งบาท

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้าน

เลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อาชีพ.....ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่.....

ดังมีข้อความต่อไปนี้คือ

ข้อ 1 ตามที่.....ได้รับอนุญาตให้ลา

ไปศึกษาวิชา ณ ประเทศ.....และได้ทำสัญญาไว้ต่อ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจข้อความในสัญญา

ดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อ.....

ว่า ถ้า.....

ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ให้แก่.....

ตามความรับผิดชอบของ.....ตามสัญญาดังกล่าวทั้งสิ้นทุกประการ

ข้อ 2 ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และซึ่งปลอดจาก
ภาระผูกพันใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนี้เสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อ.....

.....ดังนี้

ที่ดิน

ก. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน

.....วา อยู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ราคาประมาณ.....บาท

ข. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน

.....วา อยู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ราคาประมาณ.....บาท

หลักทรัพย์อื่น ๆ

ก.

ข.

ข้อ 3 ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้า ตามที่ระบุไว้ในข้อ 2 แห่งสัญญานี้ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังคงมีผลอยู่

ข้อ 4 ข้าพเจ้าสัญญาว่า แม้.....
จะผ่อนเวลาชำระหนี้ให้แก่.....ข้าพเจ้าก็ตกลงยินยอม
รับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันต่อไป

หนังสือสัญญาฉบับนี้ข้าพเจ้าได้อ่านทราบความและเข้าใจดีตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อ
ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการลาไปศึกษา ดูงานและฝึกงาน ณ ต่างประเทศ
ของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข
(ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2521**

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษา ดูงานและฝึกงาน ณ ต่างประเทศของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบให้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการลาไปศึกษา ดูงานและฝึกงาน ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2521”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 13 แห่งระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษา ดูงานและฝึกงาน ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2509 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 13 การขอลาไปศึกษาและฝึกงาน ตามข้อ 8 ครั้งแรกให้ลาได้ไม่เกิน 1 ปี และให้ลาต่อได้อีกครั้งละ 1 ปี แต่ถ้ามีความจำเป็นจะต้องอยู่ต่อไปอีกเกิน 4 ปี และมีเหตุสมควรอาจอนุมัติให้ลาได้โดยได้รับเงินเดือนต่อไปได้ตามความจำเป็น”

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2521

เรือโท บงยุทธ สัจจวาณิชย์

(ศาสตราจารย์นายแพทย์บงยุทธ สัจจวาณิชย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. 2517

เพื่อให้การดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยรัดกุม และเหมาะสม กระทรวงสาธารณสุขด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง กำหนดระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. 2517”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2517 เป็นต้นไป

ข้อ 3 เงินทุนหมุนเวียนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ซื้อ ขาย และผลิตยาเสพติด สำหรับใช้ในทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป

ข้อ 4 ให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเปิดบัญชีเงินทุนหมุนเวียนนี้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เรียกชื่อบัญชีว่า “บัญชีเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด”

ข้อ 5 เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียน ได้แก่

- (1) เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (2) เงินที่ได้รับจากการดำเนินงานด้วยเงินทุนหมุนเวียน
- (3) เงินรับอื่น ๆ

ข้อ 6 เงินที่ได้รับตามข้อ 5 (2) และ (3)ให้นำส่งเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในวันที่ได้รับเงิน ในกรณีที่จำเป็นไม่อาจนำส่งในวันที่ได้รับเงินได้ ก็ให้นำส่งในวันทำการรุ่งขึ้น

ข้อ 7 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีเงินไว้เพื่อสำรองจ่ายเป็นรายย่อย ให้ขอทำความตกลงกระทรวงการคลัง

ข้อ 8 เงินทุนหมุนเวียนนี้ให้จ่ายได้เฉพาะในกิจการดังต่อไปนี้

- (1) การซื้อขายยาเสพติดและสารเคมีประเภทยาเสพติด
- (2) การใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการซื้อ การผลิต การเก็บรักษา การขาย และการขนส่งยาเสพติด
- (3) ค่าจ้างพนักงานตามที่กระทรวงการคลังอนุมัติ
- (4) การจ่ายอื่นตามที่กระทรวงการคลังอนุมัติ

ข้อ 9 การใช้จ่ายเงินทุนหมุนเวียนดังกล่าวในข้อ 8 ให้เลขาธิการคณะกรรมการ

อาหารและยาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติตามรายการ และภายในวงเงินประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 10 การเบิกเงินจากคลัง ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังโดยอนุโลม การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินจากธนาคาร ให้มีผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อย 2 คน ตามที่เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาแต่งตั้ง

ข้อ 11 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการฝากเงินในกิจการของเงินทุนหมุนเวียนนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่ได้กำหนดไว้ทุกประการ

ข้อ 12 การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีคู่ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้ง โดยถือปีงบประมาณเป็นรอบปีหนึ่ง เมื่อปิดบัญชีแล้วให้ส่งบัญชีต้นทุน กำไรขาดทุนและงบดุล พร้อมด้วยรายละเอียดประกอบงบดุล ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในกำหนด 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 13 การกำหนดตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างให้ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนค่าจ้าง และการลงโทษ ให้ออก ปลดออก ไล่ออก ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา โดยอนุโลมปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

ข้อ 14 ให้กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นผู้ควบคุมรับผิดชอบการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนนี้ และให้รายงานผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนนี้ รวมทั้งรายการรับจ่ายต่อเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ทุก ๆ 6 เดือน

ข้อ 15 ให้เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบการบัญชีและการเงินของเงินทุนหมุนเวียนนี้อย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ 16 ให้เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยามีอำนาจระเบียบภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานของเงินทุน ฯ นี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ได้

ข้อ 17 ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดข้อหนึ่งข้อใดในระเบียบนี้ ให้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2517

จิตต์ เหมะจุกา

(นายแพทย์จิตต์ เหมะจุกา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2520**

เพื่อให้การดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดเป็นไปด้วยความรัดกุมและเหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงสาธารณสุขด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง (ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0507/1848 ลงวันที่ 20 มกราคม 2520) จึงแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. 2517 ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2520”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 3 แห่งระเบียบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. 2517 และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“**ข้อ 3** เงินทุนหมุนเวียนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อซื้อ ขาย ผลิทยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ และวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทเพื่อสำหรับใช้ในทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 8 แห่งระเบียบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. 2517 และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“**ข้อ 8** เงินทุนหมุนเวียนนี้ให้จ่ายได้เฉพาะในกิจการดังต่อไปนี้

(1) การซื้อขายยาเสพติดและสารเคมีประเภทยาเสพติดหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

(2) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการซื้อ การผลิต การเก็บรักษา การขาย และการขนส่งยาเสพติด และวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

(3) ค่าจ้างพนักงานตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

(4) รายจ่ายอื่น ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง”

ให้ไว้ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2520

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2521

เพื่อให้การดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดเป็นไปด้วยความรัดกุมและเหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงสาธารณสุขด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. 2517 ดังต่อไปนี้.—

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2521”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 3 แห่งระเบียบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. 2517 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2520 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 3 เงินทุนหมุนเวียนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ซื้อ ขาย ผลิต ยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ วัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทอะซีติก แอนไฮโดรด์ และอะซีติก คลอไรด์ เพื่อสำหรับใช้ในทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 8 แห่งระเบียบเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด พ.ศ. 2517 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2520 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 8 เงินทุนหมุนเวียนนี้ให้จ่ายได้เฉพาะในกิจการดังต่อไปนี้

(1) การซื้อขายยาเสพติดและสารเคมีประเภทยาเสพติด หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท อะซีติก แอนไฮโดรด์ และอะซีติก คลอไรด์

(2) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการซื้อ การผลิต การเก็บรักษา การขาย และการขนส่งยาเสพติด วัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท อะซีติก แอนไฮโดรด์ และอะซีติก คลอไรด์

(3) ค่าจ้างพนักงานตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

(4) รายจ่ายอื่น ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง”

ให้ไว้ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2521

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการให้ความช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่ผู้ประสบเคราะห์กรรม
พ.ศ. 2518**

ด้วยได้มีเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ต้องประสบเคราะห์กรรมหรือประสบภัยต่าง ๆ อันบังเกิดแก่ชีวิต ร่างกายหรือทรัพย์สิน ซึ่งกระทรวงสาธารณสุขได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบเพื่อให้ความช่วยเหลือในด้านมนุษยธรรมอยู่เสมอ เพื่อให้การช่วยเหลือในลักษณะนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ความช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่ผู้ประสบเคราะห์กรรม พ.ศ. 2518”

ข้อ 2 ภายใต้บังคับข้อ 7 เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสบเคราะห์กรรมต่อไปนี้ อาจร้องขอให้กระทรวงสาธารณสุขช่วยเหลือได้ คือ

- (1) ประสบอุทกภัย วาตภัย หรืออัคคีภัย ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย
- (2) ถูกปล้นทรัพย์สิน
- (3) ถูกทำร้ายร่างกายหรือประสบอุบัติเหตุถึงชีวิต พิการ หรือทุพพลภาพ
- (4) เหตุอื่นตามที่กระทรวงสาธารณสุขเห็นสมควร

การประสบเคราะห์กรรมตามวรรคหนึ่ง ต้องมิใช่เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความผิดของตนเอง

ข้อ 3 เจ้าหน้าที่ผู้ประสบเคราะห์กรรมผู้ใดประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือตามระเบียบนี้ให้ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาของตนภายใน 15 วัน นับแต่วันประสบเคราะห์กรรม

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสบเคราะห์กรรมไม่สามารถที่จะยื่นหนังสือขอความช่วยเหลือตามวรรคหนึ่งได้ ทายาทตามกฎหมายของผู้ประสบเคราะห์กรรม อาจแสดงความประสงค์ขอรับความช่วยเหลือแทนในกรณีที่ไม่มีทายาทหรือทายาทไม่สามารถแสดงความประสงค์ได้ ผู้บังคับบัญชาของผู้ประสบเคราะห์กรรมจะแสดงความประสงค์ขอรับความช่วยเหลือแทนก็ได้ ทั้งนี้ ต้องแสดงความประสงค์แทนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันประสบเคราะห์กรรมหรือนับแต่วันทราบถึงการประสบเคราะห์กรรม แล้วแต่กรณี

ข้อ 4 หนังสือแสดงความประสงค์ขอรับความช่วยเหลือตามข้อ 3 ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ประสบเคราะห์กรรมเสนอต่ออธิบดีเจ้าสังกัดสำหรับราชการบริหารส่วนกลาง และเสนอ

ต่อนายแพทย์ใหญ่จังหวัดสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค และให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวนำเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาว่าผู้ประสบเคราะห์กรรมหรือทายาทของผู้ประสบเคราะห์กรรมผู้ใดควรได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ในข้อ 2 ก็ให้ส่งอนุมัติเงินช่วยเหลือได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 6 ปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อช่วยพิจารณาให้ความเห็นในการสั่งการตามข้อ 5 หรือตั้งคณะกรรมการจัดหาเงินทุนตามข้อ 8 วรรคหนึ่ง ก็ได้

ข้อ 7 หลักเกณฑ์ที่ผู้ประสบเคราะห์กรรมจะได้รับความช่วยเหลือ คือ

(1) กรณีข้อ 2 (1) (2) และ (4) ต้องมีคำรับรองหรือความเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ประสบเคราะห์กรรมแสดงให้ปรากฏว่าเป็นเหตุให้ผู้ประสบเคราะห์กรรมไม่มีทรัพย์สินของตนเองเหลือพอที่จะครองชีพเท่าที่จำเป็นได้

(2) กรณีตามข้อ 2 (3) ต้องยื่นใบรับรองแพทย์ผู้รักษาพร้อมด้วยคำรับรองหรือความเห็นของผู้บังคับบัญชา

การประสบเคราะห์กรรมนี้ ถ้าเป็นผลมาจากการกระทำผิดอาญาต้องยื่นหลักฐานว่าได้มีการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแล้ว

ข้อ 8 การจัดหาเงินทุนเพื่อนำมาใช้จ่ายให้ผู้ประสบเคราะห์กรรมตามระเบียบนี้อาจจัดหาด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดงานเมตตามันเทิง ตามที่กระทรวงสาธารณสุขเห็นสมควร หรือการบอกบุญขอความช่วยเหลือไปยังส่วนราชการหรือผู้มีจิตศรัทธาอื่น

เงินที่ได้รับมาตามวรรคหนึ่งให้กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขฝากธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังได้อนุมัติให้ฝากเงินราชการได้ และให้ฝากประจำ ให้ใช้ชื่อบัญชีเงินทุนช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุขผู้ประสบเคราะห์กรรม โดยให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขร่วมกับหัวหน้ากองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายและให้กองคลังทำบัญชีตามระเบียบราชการ

ข้อ 9 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2518

ประชุม รัตนเพียร

(นายประชุม รัตนเพียร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับ - จ่าย การเก็บรักษา เงินทุนส่งเสริมการศึกษา
ของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข**

พ.ศ. 2520

เพื่ออนุวัติตามความในมาตรา 24 วรรค 4 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2517 กระทรวงสาธารณสุข โดยได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง และผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้.-

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับ จ่าย การเก็บรักษาเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2520”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2520 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาและการจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของกรมการแพทย์ พ.ศ. 2515

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“เงินทุนส่งเสริมการศึกษา” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์นอกเหนือจากเงินงบประมาณรายจ่าย

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย โรงเรียน หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 6 การรับเงิน สถานศึกษาจะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่ไม่อาจออกไปเสิร์ฟรับเงินได้ ก็ให้ใช้หลักฐานการรับเงินแทน

ใบเสิร์ฟรับเงิน ให้ใช้ตามแบบใบเสิร์ฟรับเงินของทางราชการ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง และให้อยู่ในความควบคุมของกรมเจ้าสังกัด

ข้อ 7 ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่กรมเจ้าสังกัดกำหนดด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกจากนั้น ให้นำฝากกรมเจ้าสังกัดหรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

ข้อ 8 เงินทุนส่งเสริมการศึกษา จะนำไปจ่ายหรือก่อก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะกรณี ที่พึงจ่ายหรือก่อก่อนนี้ผูกพันได้จากเงินงบประมาณรายจ่ายในกิจการของสถานศึกษานั้น ๆ หรือรายจ่ายที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

การจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาเป็นทุนการศึกษาให้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวง สาธารณสุขกำหนด โดยอนุโลมตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 9 รายจ่ายต่อไปนี้ ห้ามจ่ายจากเงินทุนส่งเสริมการศึกษา

(1) รายจ่ายเป็นเงินยืม เว้นแต่การยืมเพื่อทดรองจ่ายในการปฏิบัติงานของ สถานศึกษาโดยตรง

(2) รายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกินกว่า 20,000 บาท

(3) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ซึ่งมีราคาเกินกว่าหน่วยละ 5,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อซื้อยานพาหนะ

(5) รายจ่ายในลักษณะบำเหน็จ บำนาญ และเงินสงเคราะห์อื่น ๆ

สำหรับรายจ่ายตาม (2) (3) ถ้ามีความจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าวงเงินที่กำหนดให้ขอ ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน ส่วนรายจ่ายตาม (4) ถ้ามีความจำเป็นต้องจ่ายให้ขอ ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ 10 การก่อก่อนนี้ผูกพัน หรือการอนุมัติจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษา ให้เป็นไป ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ 11 ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเพื่อบันทึกรายการทางการเงินแสดงฐานะการเงิน ของสถานศึกษาโดยถูกต้อง

ข้อ 12 ระบบบัญชีของสถานศึกษา ให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของส่วนราชการโดย อนุโลมเว้นแต่จะได้อนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 13 เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานการรับ จ่าย เงินในระหว่าง เดือนนั้นตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ 2 ชุด พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่น อันเป็นหลักฐานแห่งหนึ่ง ส่งไปยังกรมเจ้าสังกัดเพื่อตรวจสอบ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ใบสำคัญคู่จ่าย ให้จัดทำหนังสือแนบตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 14 ให้กรมเจ้าสังกัดรวบรวมใบสำคัญคู่จ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐาน แห่งหนึ่งพร้อมทั้งรายงานการรับ จ่าย เงินของสถานศึกษา ตามข้อ 13 ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคประจำเขต แล้วแต่กรณีเพื่อตรวจสอบ ภายในสิ้นเดือนถัดไป

ข้อ 15 ให้กรมเจ้าสังกัดส่งสำเนาารายรับ จ่าย เงินตามข้อ 13 ประจำเดือน มีนาคม และกันยายน ให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานประมาณทราบภายในกำหนด 30 วัน นับจากวันสิ้นงวด

ข้อ 16 ในกรณีที่ปรากฏว่า สถานศึกษามีเงินทุนส่งเสริมการศึกษาเหลือเกินความจำเป็นกระทรวงการคลังและสำนักงานประมาณจะกำหนดให้สถานศึกษานำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้

สั่ง ณ วันที่ 22 มีนาคม 2520

ประกอบ ตูจันดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจันดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อสถานศึกษา.....
 สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
 รายการรับ - จ่ายเงิน
 ประจำเดือน..... พ.ศ.....

บัญชี	เดือนนี้		ยอดคงเหลือ		หมายเหตุ
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	
เงินสด					
เงินฝากธนาคาร					
เงินยืมรอนจ่าย					
เงินทุนส่งเสริมการศึกษา					
เงินประกันของเสียหาย					
เงินรายรับ					
ค่าระเบียนการและใบสมัคร					
ค่าสมัครสอบคัดเลือก					
ค่าประกันของเสียหาย					
ค่าประกันของเสียหาย					
ค่าบำรุงกีฬาและห้องสมุด					
ค่าใช้จ่ายในการสอบและสอบไล่					
ค่าดอกเบียเงินฝากธนาคาร					
รายรับอื่น					
เงินรายจ่าย (รวมทุกหมวด)					

ที่.....

เรียน.....

พร้อมนี้ได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายมาด้วย.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท
 ตามรายละเอียดที่แนบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสถานศึกษา

หนังสือใบสำคัญ

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

ลำดับที่	หมวดประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสถานศึกษา

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับ จ่าย การเก็บรักษาเงินทุนส่งเสริมการศึกษา
ของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528**

ด้วยกระทรวงสาธารณสุขเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับ จ่าย การเก็บรักษาเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2520 เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 วรรค 4 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2517 กระทรวงสาธารณสุขโดยอนุมัติกระทรวงการคลังและผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับ จ่าย การเก็บรักษาเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 9 (3) แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับ จ่าย การเก็บรักษาเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2520 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(3) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ซึ่งมีราคาเกินกว่าหน่วยละ 10,000 บาท”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกแบบรายการรับ จ่ายเงิน และหนังสือสำคัญ ท้ายระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับ จ่าย การเก็บรักษาเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2520 และให้ใช้แบบแนบท้ายระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2528

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อสถานศึกษา.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

รายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุง

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

รายการ	เดือนนี้		แต่ต้นปี	
	บาท	สต.	บาท	สต.
เงินรายรับ				
ค่าระเบียนการและใบสมัคร				
ค่าสมัครสอบคัดเลือก				
ค่าประกันของเสียหาย				
ค่าบำรุงกีฬาและห้องสมุด				
ค่าดอกเบียเงินฝากธนาคาร				
รายรับอื่น				
.....				
.....				
รวมรายรับ				
เงินรายจ่าย				
ค่าใช้จ่ายในการสอบและสอบไล่				
ค่าจ้างชั่วคราว				
ค่าตอบแทน				
ค่าใช้สอย				
ค่าวัสดุ				
ค่าครุภัณฑ์				
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
รายจ่ายอื่น				
.....				
.....				
รวมรายจ่าย				
รายรับสูงกว่า (ต่ำกว่า) รายจ่าย				
บวก เงินบำรุงคงเหลือยกมาจากเดือนก่อน				
เงินบำรุงคงเหลือยกไป				

ที่...../.....

เรียน

พร้อมนี้ได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายมาด้วย.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท
ตามรายละเอียดที่แนบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสถานศึกษา

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข

ที่ 133/2524

เรื่อง การก่อกั้นผูกพันหรือการอนุมัติจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้มีคำสั่งที่ 77/2521 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2521 กำหนดตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ให้มีอำนาจในการก่อกั้นผูกพันหรือการอนุมัติจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (นอกจากเงินค่าสอนพิเศษตามระเบียบการจ่ายเงินค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ พ.ศ. 2520) นั้น บัดนี้เพื่อให้การก่อกั้นผูกพันหรือการอนุมัติจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว จึงเห็นควรปรับปรุงแก้ไขคำสั่งดังกล่าวข้างต้นใหม่

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับจ่าย การเก็บรักษา เงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2520 กระทรวงสาธารณสุขจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจในการก่อกั้นผูกพันหรือการอนุมัติจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (นอกจากค่าสอนพิเศษตามระเบียบการจ่ายเงินค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ พ.ศ. 2520) เฉพาะสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือในสังกัดของตน คือ

1.1 ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือสถานศึกษา มีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

1.2 ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยแม่และเด็ก มีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

1.3 ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาล มีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 2 การก่อกั้นผูกพันหรือการอนุมัติจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาแห่งใดให้กระทำได้ภายในวงเงินของสถานศึกษาแห่งนั้น ที่เหลือจากภาระหนี้ผูกพันแล้วเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหรือตามที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงานประมาณกำหนดเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 3 การก่อกวนผู้ก่อกวนหรือการอนุมัติจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษา นอกเหนือไปจากคำสั่งนี้ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด

ข้อ 4 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 5 ให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ 77/2521 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2521 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 เมษายน 2524

ประกอบ ตูจันดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจันดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วย หน้าที่เภสัชกรประจำสถานบริการสาธารณสุข และกองบริการสาธารณสุข

พ.ศ. 2520

เนื่องจากกระทรวงสาธารณสุขได้พิจารณาเห็นว่า แผนกเภสัชกรรมของโรงพยาบาล สถาบันศูนย์ทางคลินิกต่าง ๆ ต้องรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดหา ควบคุมการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ฉะนั้น เห็นควรกำหนดหน้าที่ของเภสัชกรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของแผนกดังกล่าวไว้

1. กำจำกัดความของสถานบริการสาธารณสุข และกองบริการสาธารณสุข

1.1 สถานบริการสาธารณสุข หมายถึง สถานที่ที่ให้บริการด้านรักษาบำบัดแก่ผู้ป่วย เช่น โรงพยาบาล สถาบัน ศูนย์ทางคลินิกต่าง ๆ

1.2 กองบริการสาธารณสุข หมายถึงหน่วยงานที่สังกัดกรมในระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันรักษาพยาบาล และ/หรือ บริการแก่หน่วยงานในสังกัด

2. หน้าที่ของงานเภสัชกรรมของสถานบริการสาธารณสุข และกองบริการสาธารณสุข

งานเภสัชกรรม มีลักษณะงานโดยทั่วไปเกี่ยวกับการผสมยา ประชุมยา และจัดหาเวชภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ เพื่อจ่ายให้แก่ผู้ป่วยตามคำสั่งแพทย์ในโรงพยาบาล หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล และหน้าที่อื่นที่มีความจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในวิชาเภสัชศาสตร์

งานเภสัชกรรมแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านธุรการ
2. ด้านวิชาการ
3. ด้านกฎหมายตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับยา
4. ด้านบริการ
5. อื่น ๆ

3. หน้าที่เภสัชกร

3.1 ด้านธุรการ เภสัชมีหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

3.1.1 เสนอนโยบายและวางแผนการปฏิบัติงานตลอดพิจารณาางระเบียบงานในแผนกให้เป็นสัดส่วน โดยระบุหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แต่ละคนที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและรวดเร็วในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายที่วางไว้

3.1.2 จัดหา จัดซื้อเวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์การแพทย์ และวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก “คณะกรรมการฝ่ายเภสัชกรรม และการบำบัด” และได้รับอนุมัติให้จัดซื้อโดยผู้บังคับบัญชา

3.1.3 ควบคุมบัญชี รับ - จ่าย แยกประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เวชภัณฑ์และครุภัณฑ์การแพทย์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้ทุกเวลา

3.1.4 จัดให้มีการตรวจสอบบัญชี รับ - จ่าย และยาคงคลังทุก 6 เดือน โดยคณะกรรมการ

3.1.5 จัดทำทะเบียนสถิติแสดงผลการปฏิบัติงานในแผนก ประจำเดือนและประจำปี

3.1.6 ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารงาน เพื่อเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงงานของแผนกต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานเภสัชกรรม

3.1.7 กำหนดราคา ยา ตรวจรักษา เวชภัณฑ์ วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เสนอผู้บังคับบัญชา

3.1.8 ติดต่อ ประสานงาน วางแผนงาน และปรับปรุงแก้ไขงานในแผนก และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในขอบเขตแห่งความรับผิดชอบ

3.1.9 สำหรับเภสัชกรประจำกองที่มีหน่วยงานสาขาในส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานนั้น ๆ ได้รับวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์เวชภัณฑ์และครุภัณฑ์การแพทย์ ตามที่ได้รับคำสั่ง

3.2 ด้านวิชาการ เภสัชกรมีหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

3.2.1 พิจารณาผลิตยาต่าง ๆ ตามนโยบาย เพื่อเป็นการประหยัดเงินงบประมาณ และควบคุมคุณภาพของยาทุกอย่างที่ผลิตให้ถูกต้องตามเภสัชตำรับ

3.2.2 พิจารณาจัดให้มีการแยกเก็บ รักษา เวชภัณฑ์ วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นสัดส่วนถูกต้องตามหลักวิชาการ และระวังดูแลให้อยู่ในที่ที่เหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้เสื่อมคุณภาพและอยู่ในที่ ๆ ปลอดภัย

3.2.3 ควบคุมการจ่ายยาทุกชนิดแก่ผู้ป่วยให้เป็นไปโดยถูกต้อง

3.2.4 หมั่นตรวจสอบยาที่กำหนดเวลาหมดอายุ หรือเสื่อมคุณภาพ เช่น ยาปฏิชีวนะ วัคซีน เซรุ่ม ฯลฯ และถ้ายาเหล่านี้ใกล้จะหมดอายุให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อขอความร่วมมือในการใช้ยา

3.2.5 ตรวจสอบยาต่าง ๆ ที่เก็บไว้ในตู้ผู้ป่วย ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเก็บรักษาตลอดจนวิธีใช้ที่ถูกต้องแก่แพทย์ พยาบาล ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

3.2.6 ควรพิจารณาจัดทำบัญชีรายชื่อยาของหน่วยงานนั้น ๆ ตาม Therapeutics List of Drug เพื่อสะดวกแก่แพทย์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2.7 ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์วิจัย โดยวางโครงการร่วมกับฝ่ายรักษาพยาบาล

3.2.8 เป็นกรรมการและเลขานุการใน “คณะกรรมการฝ่ายเภสัชกรรมและการบำบัด” ของหน่วยงานนั้น

3.2.9 ชี้แจงเกี่ยวกับงานในแผนและแนะนำวิชาการเภสัชศาสตร์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

3.2.10 เป็นอาจารย์สอนวิชาเภสัชศาสตร์ให้แก่หน่วยงานที่ขอความร่วมมือมา

3.2.11 ปฏิบัติงานอื่น ๆ เกี่ยวกับวิชาการที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นพิเศษ

3.3 ด้านกฎหมายตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

3.3.1 รวบรวมพระราชบัญญัติเกี่ยวกับยา และศึกษาทำความเข้าใจในกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมทั้งให้ผู้ร่วมงานได้รับความรู้ด้วย

3.3.2 ควบคุมการเบิกจ่ายยาเสพติดให้โทษ และยาที่มีฤทธิ์ต่อจิตประสาทอย่างใกล้ชิดและถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

3.3.3 แยกเก็บยาเสพติดให้โทษไว้โดยเฉพาะ และให้อยู่ในที่ปลอดภัยมีการควบคุมอย่างใกล้ชิด

3.3.4 ทำบัญชีรับ - จ่าย ให้ถูกต้องตามฟอร์มที่กฎหมายกำหนดไว้

3.3.5 ทำรายงานยาเสพติดให้โทษส่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

3.4 ด้านบริการ

3.4.1 จ่ายยาและให้คำแนะนำวิธีใช้ยาที่ถูกต้องแก่ผู้ป่วย

3.4.2 ให้คำปรึกษา เสนอ แนะนำ เกี่ยวกับยาใหม่ แก่แพทย์ ทันตแพทย์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.4.3 ให้การฝึกอบรมและให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

3.4.4 ชี้แจง ตอบปัญหาเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยและแก่ผู้ป่วยหรือผู้มาติดต่องาน

3.4.5 ให้การฝึกอบรมแก่นักศึกษา และนักเรียนพยาบาลที่มารับการฝึกงานต่อ

3.5 งานอื่น ๆ

3.5.1 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการทั่วไป และการประชาสัมพันธ์

3.5.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้ยาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

3.5.3 ปฏิบัติงานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นกรณีพิเศษ และเป็น

ครั้งคราวซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบราชการ

ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2520

น่วม เศรษฐจันทร์

(นายแพทย์น่วม เศรษฐจันทร์)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วย การจัดเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการของกระทรวงสาธารณสุข
ที่มีสำนักงานอยู่ในกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2520

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการของกระทรวงสาธารณสุข ตามกรม กอง ต่าง ๆ ที่มีสำนักงานอยู่ในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรมการแพทย์ กรมอนามัย กรมควบคุมโรคติดต่อ และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีประสิทธิภาพสมประโยชน์ของทางราชการ และเหมาะสมรัดกุมยิ่งขึ้น ในการป้องกันมิให้ทรัพย์สินของทางราชการเกิดความเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากถูกโจรกรรม หรือเกิดอัคคีภัย กระทรวงสาธารณสุขจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการของกระทรวงสาธารณสุข ที่มีสำนักงานอยู่ในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2520”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกคำสั่งที่ 26/2502 ลงวันที่ 30 มกราคม 2502 เรื่องระเบียบจัดเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการกระทรวงสาธารณสุข และคำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ 172/2509 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2509 เรื่องการจัดเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 4 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของกระทรวงสาธารณสุขที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“ยาม” หมายความว่า บุคคลที่ทางราชการกระทรวงสาธารณสุขมีคำสั่งบรรจุตามระเบียบการจ้างลูกจ้างให้ทำหน้าที่ยาม หรือหน้าที่อื่น เพื่อมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย บริเวณกระทรวงสาธารณสุข วังเทวะเวสม์

“หัวหน้ายาม” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ทำหน้าที่หัวหน้ายามเพื่อควบคุมดูแลคนยามให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 6 การบังคับบัญชา ยามขึ้นตรงต่อหัวหน้ายาม หัวหน้ายามขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการกองกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีผู้อำนวยการกองกลางเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ข้อ 7 การแต่งกายของยาม ให้ยามทุกคนแต่งกายเครื่องแบบตรวจการสีทากีเสื้อแขนสั้นหรือแขนยาวก็ได้ สวมหมวกทรงหม้อตาล ผ้าพันหมวกสีขาวสายนกหวีดสีขาวอยู่ทางซ้ายมือ

ข้อ 8 หน้าที่ทั่วไปของยามมีดังนี้

8.1 เดินตรวจป้องกันอัคคีภัย การโจรกรรม วินาศกรรมทรัพย์สินของทางราชการ ดูแลรักษามิให้ทรัพย์สินของทางราชการสูญหายหรือเสียหาย

8.2 รักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันเหตุร้ายใด ๆ อันอาจจะเกิดขึ้น

8.3 ป้องกันมิให้บุคคลแปลกปลอมหรือบุคคลที่ไม่มีกิจเกี่ยวข้องเข้ามาในบริเวณกระทรวง ฯ นอกเวลาราชการ

8.4 ระมัดระวังมิให้บุคคลนำทรัพย์สินของทางราชการออกจากที่เก็บหรืออาคารใด ๆ หรือออกนอกบริเวณกระทรวง ฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

8.5 ระมัดระวังมิให้บุคคลนำอาวุธหรือของผิดกฎหมายและของที่ต้องห้ามเข้ามาในบริเวณกระทรวง ฯ เว้นแต่บุคคลนั้นมีเหตุผลอันสมควร

8.6 เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในบริเวณกระทรวง ให้ป่าวร้องและให้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้ช่วยกันดับแล้วแจ้งตำรวจดับเพลิง ผู้บังคับบัญชาโดยด่วนที่สุด

ข้อ 9 หน้าที่ของหัวหน้ายาม หัวหน้ายามมีหน้าที่กำหนดเวลาปฏิบัติงานของยามตามความเหมาะสมโดยเสนอให้ผู้อำนวยการกองกลางทราบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของยามทุกคนในผลัดนั้น เพื่อป้องกันการหลับยาม การละทิ้งหน้าที่ และตรวจสอบให้ยามในผลัดของตนปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้โดยถูกต้องครบถ้วน

เมื่อหมดเวลาการปฏิบัติหน้าที่แล้วให้หัวหน้ายามทำบันทึกรายงานเหตุการณ์ในระหว่างอยู่เวรต่อผู้อำนวยการกองกลางทุกครั้งเมื่อออกเวรแล้ว

ข้อ 10 อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการกองกลาง

10.1 สั่งเปลี่ยนแปลงเวลาสับเปลี่ยนของยามได้ตามความจำเป็น

10.2 สั่งให้ยามซึ่งทำหน้าที่อื่นที่เห็นสมควรมารักษาการณ์ในตำแหน่งยามที่ต้องการให้พ้นหน้าที่เพราะเหตุใด ๆ ได้ชั่วคราว

10.3 สั่งหมุนเวียนยามจากหน้าที่หนึ่งไปอีกหน้าที่หนึ่งได้ตามที่เห็นสมควร

10.4 กำหนดข้อปลีกย่อยและรายละเอียดเพิ่มเติมจากระเบียบนี้ได้ตามควรแก่กรณีเพื่อให้เหมาะสมกับเหตุการณ์

ข้อ 11 บริเวณที่ยามต้องรับผิดชอบดูแลที่มีประตูเข้าออก

11.1 ในเวลาราชการ เมื่อมีผู้ใดหรือยานพาหนะใดผ่านเข้าออกบริเวณกระทรวง ฯ

ยามต้องคอยสังเกตว่ามีสิ่งของของราชการหรือของผิดกฎหมายหรือไม่ ถ้ามีเหตุอันน่าสงสัยให้ผู้นั้นแสดงความบริสุทธิ์ของตน

11.2 นอกเวลาราชการ ยามจะต้องให้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ ในการป้องกันคนร้ายอาจจะถือโอกาสระหว่างเวลาที่ไม่ม่เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติราชการ ยามควรสังเกตบุคคลที่ผ่านเข้าออกนอกเวลาราชการโดยละเอียด

ข้อ 12 ไม่ให้ยามอนุญาตให้ยานพาหนะใดเข้ามาในบริเวณกระทรวงสาธารณสุขในเวลาราชการวันแต่

12.1 ยานพาหนะที่มีบัตรอนุญาตซึ่งออกโดยผู้ว่าราชการยากลาง

12.2 ยานพาหนะของบุคคลที่มาประชุมที่กระทรวงสาธารณสุข โดยกรมกอง นั้น ๆ แจ้งให้ผู้ว่าราชการยากลางทราบ

12.3 ยานพาหนะที่หัวหน้ายามเห็นสมควร

ข้อ 13 ว่าด้วยระเบียบวินัย

13.1 ยามที่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด และเมื่อออกจากหน้าที่รักษาการณ์แล้ว ให้ปลดเครื่องหมายและสายนกหวีดออกทันที

13.2 แต่งกายให้สะอาดเรียบร้อย มีความสง่าผ่าเผย ท่าทางแข็งแรงไม่หงอยเหงาซึมเซา

13.3 ใช้กิริยาสุภาพอ่อนโยนต่อบุคคลทั่วไป พุดจาชัดถ้อยชัดคำ

13.4 ในขณะที่ยามอยู่ในเครื่องแบบไม่ว่าจะอยู่ในเวลาปฏิบัติหน้าที่หรือนอกเวลาหน้าที่ ห้ามดื่มสุรา หรือของมีเเมา เล่นกีฬา หรือกระทำการใด ๆ อันไม่เหมาะสม

13.5 มีความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่

ข้อ 14 ถ้ากรมกองใดจะให้ผู้อยู่ในบังคับบัญชาหรือคนขับรถนำรถยนต์หรือสิ่งของออกนอกบริเวณกระทรวงนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ ให้หัวหน้ากองหรือผู้ว่าการกองขึ้นไปของแต่ละกองออกบัตรอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตเพื่อแสดงและมอบให้ยามประตูตรวจก่อนทุกครั้งที่จะนำรถยนต์หรือสิ่งของออกนอกบริเวณกระทรวง สำหรับผู้ที่กลับจากราชการนอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการจะนำยานพาหนะหรือสิ่งของต่าง ๆ ของทางราชการเข้าเก็บก่อนอนุญาตให้ยามผ่อนผันให้นำเข้ามาเก็บได้

ข้อ 15 ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรมการแพทย์ กรมอนามัย กรมควบคุมโรคติดต่อ และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินตามอาคารที่ทำการทุกแห่ง โดยจะจัดเวรผลัดเปลี่ยนหรือจะจัดเจ้าหน้าที่ให้อยู่ประจำก็สุดแต่ความเหมาะสมของแต่ละกรม

ให้กองต่าง ๆ ของแต่ละกรม หรือสำนักงานแล้วแต่กรณีจัดเจ้าหน้าที่อยู่เวรดูแลทรัพย์สิน
ของทางราชการในระหว่างเวลา 12.00 - 13.00 น. ในวันราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2520

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วย การใช้วิทยุสื่อสาร
พ.ศ. 2521**

ด้วยกระทรวงสาธารณสุขได้จัดตั้งวิทยุสื่อสารเพื่อใช้ในการรับส่งข่าวสารราชการในกระทรวงสาธารณสุข เสร็จเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การใช้วิทยุสื่อสารในการรับส่งข่าวสารราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับการนี้ จึงได้วางระเบียบในการใช้วิทยุสื่อสารเพื่อรับส่งข่าวสารการดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการใช้วิทยุสื่อสาร พ.ศ. 2521”

ข้อ 2 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นให้ส่วนที่มีระบุไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้
“วิทยุสื่อสาร” หมายความว่า เครื่องรับ - ส่งวิทยุที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร
ข่าวสารการของกระทรวงสาธารณสุข

“ข่าวสารการ” หมายความว่า ข่าวสารเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน การปฏิบัติงาน
ผลงานและข่าวสารการอื่น ของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“การรับส่งข่าวสารการ” หมายความว่า การรับและส่งข่าวสารการ และให้หมาย
ความรวมถึงการพูดโต้ตอบเกี่ยวกับข่าวสารการด้วย

“พนักงานส่งข่าว” หมายความว่า พนักงานที่มีหน้าที่รับและส่งข่าวสารการ

“ผู้มีอำนาจการส่งข่าว” หมายความว่า ข้าราชการตั้งแต่ระดับหัวหน้ากอง ผู้-
อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง ขึ้นไป
สำหรับการบริหารราชการในส่วนกลาง และให้หมายความรวมถึงนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักบริหารงานสาธารณสุขจังหวัด หรือผู้ที่
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดมอบหมายสำหรับการบริหารราชการในส่วนภูมิภาค

“รหัสการใช้วิทยุ” หมายความว่า สถานที่ บุคคล ข้อความตามที่กระทรวง
สาธารณสุขกำหนดไว้ เพื่อความสะดวกในการติดต่อวิทยุ

“คลื่นความถี่” หมายความว่า คลื่นความถี่ของเครื่องรับ - ส่งวิทยุสื่อสาร ที่
กระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้

ข้อ 4 ให้สถานีวิทยุทุกแห่งเปิดเครื่องรับ - ส่งวิทยุตามความถี่ที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้ทุกวันระหว่างเวลาราชการ

ข้อ 5 ให้พนักงานส่งข่าว ทดสอบความชัดเจนกับสถานีวิทยุทหะเวสม์ทุกวัน ตั้งแต่ เวลา 09.00 น.

ข้อ 6 ให้ใช้วิทยุสื่อสารได้เฉพาะในการส่งข่าวที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับทางราชการเท่านั้น

ข้อ 7 การส่งข่าวราชการให้เขียนข้อความที่ต้องการส่งลงในบันทึกรับส่งข่าวทาง วิทยุ และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจการส่งข่าวก่อน

ข้อ 8 การติดต่อโดยวิทยุสื่อสารเป็นทางราชการระหว่างจังหวัดต่อจังหวัด จะกระทำ ได้ต้องขออนุญาตจากศูนย์ควบคุมวิทยุ (สถานีวิทยุทหะเวสม์) ก่อน เพื่อศูนย์ ฯ จะกำหนด ความถี่ให้

ข้อ 9 การรับและส่งข่าวเป็นบุคคลต่อบุคคล ซึ่งมีรหัสการใช้วิทยุอยู่แล้ว ไม่ต้อง ระบุตำแหน่งให้ใช้รหัสแทน

ข้อ 10 เมื่อวิทยุสื่อสารชำรุดให้ผู้มีอำนาจการส่งข่าวแจ้งสถานีวิทยุพญาไทแก้ไข

ข้อ 11 เมื่อมีข่าวราชการฉุกเฉิน นอกเวลาราชการให้ติดต่อกับสถานีวิทยุพระราม 6 ตามความถี่ที่กำหนดไว้ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึง เวลา 19.00 น.

ข้อ 12 ก่อนเปิดเครื่องรับ - ส่งวิทยุเมื่อหมดเวลาราชการแล้ว ให้แจ้งศูนย์ควบคุมวิทยุ (สถานีวิทยุทหะเวสม์) ทราบทุกครั้ง

ข้อ 13 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม 2521

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

รหัสการใช้วิทยุสื่อสารของกระทรวงสาธารณสุข แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1/2527

สถานที่

กระทรวงสาธารณสุข	- เทเวศร์
กองช่างบำรุง	- พญาไท
หน่วยบำรุงรักษาวิทยุสื่อสาร	- พระราม
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	- ด้วยจังหวัดและหมายเลข 1 เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา ใช้รหัส นม. 1
โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไปที่เป็นแม่ข่าย	- ด้วยจังหวัดและหมายเลข 2 เช่น โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมาใช้รหัส นม. 2
โรงพยาบาลชุมชนที่เป็นแม่ข่าย	- ด้วยจังหวัดและหมายเลข 3 เช่น โรงพยาบาลชุมชนพิมายใช้รหัส นม. 3
หน่วยมาลาเรีย	- ด้วยจังหวัดและหมายเลข 40 เช่น หน่วยมาลาเรียที่ 5 จังหวัดนครราชสีมาใช้รหัส นม. 40
ส่วนมาลาเรีย	- ด้วยจังหวัดและหมายเลข 40 และตามด้วยที่ของส่วน เช่น ส่วนมาลาเรียที่ 1 อ.ครบุรี จ.นครราชสีมา ใช้รหัส นม. 4001

บุคคล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข	- บส. 1
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข	- บส. 2
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ปลัดกระทรวง	- บส. 5
รองปลัดกระทรวง (น.พ.อุทัย สุดสุข)	- บส. 6
รองปลัดกระทรวง (น.พ.สุจินต์ ผลากรกุล)	- บส. 7
รองปลัดกระทรวง (ภญ.ปริยา เกษมสันต์ ณ อยุธยา)	- บส. 8
นายแพทย์ใหญ่ (น.พ.ไพจิตร ปวะบุตร)	- บส. 511
นายแพทย์ใหญ่ (น.พ.ปรีชา ตีสวัสดิ์)	- บส. 512
นายแพทย์ใหญ่	- บส. 513
นายช่างใหญ่ (นายช่างจุมพล รักประทุม)	- บส. 521

กรมการแพทย์

อธิบดี		- บส. 31
รองอธิบดี	(น.พ.หทัย ชิตานนท์)	- บส. 3111
รองอธิบดี	(น.พ.ดุสิต สุนทรานุกูล)	- บส. 3112
นายแพทย์ใหญ่	(น.พ.เจริญ วัฒนสุชาติ)	- บส. 3121
นายแพทย์ใหญ่	(น.พ.วิฑูร แสงสิงแก้ว)	- บส. 3122

กรมควบคุมโรคติดต่อ

อธิบดี		- บส. 41
รองอธิบดี	(น.พ.ธีระ รามสูตร)	- บส. 4111
รองอธิบดี	(น.พ.บุญส่ง สุนากร)	- บส. 4112
นายแพทย์ใหญ่	(น.พ.สุชาติ เจตนาเสน)	- บส. 4121
นายแพทย์ใหญ่	(น.พ.ประกอบ บุญไทย)	- บส. 4122
นายแพทย์ใหญ่	(น.พ.ทหาร พันธุ์ภู)	- บส. 4123

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

อธิบดี		- บส. 51
รองอธิบดี	(พ.ญ.บุญล้วน พันธุ์จินดา)	- บส. 5111
รองอธิบดี	(น.พ.ประชา เออมอมร)	- บส. 5112

กรมอนามัย

อธิบดี		- บส. 61
รองอธิบดี	(น.พ.อุลิต ลีวัฒนวิชัย)	- บส. 6111
รองอธิบดี	(น.พ.ประมุข จันทวิมล)	- บส. 6112
นายแพทย์ใหญ่	(น.พ.ประเสริฐ สุวัฒน์สุส)	- บส. 6121
นักวิชาการสาธารณสุข 9	(น.พ.มรกต กรเกษม)	- บส. 6131

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

เลขาธิการ		- บส. 71
รองเลขาธิการ	(ภก.ปัญญา วรณสถิตย์)	- บส. 7111
ผู้ช่วยเลขาธิการ	(ภก.ธีระ ศตะสุข)	- บส. 7121

สำหรับผู้อำนวยการกองและหัวหน้าหน่วยงานอื่น ๆ ใช้เลขรหัส สทประจำหน่วยงาน ฯ

สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี - สท. 0100

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ผู้อำนวยการกองกลาง - สท. 0201

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ - สท. 0202

ผู้อำนวยการกองการประกอบโรคศิลปะ - สท. 0203

ผู้อำนวยการกองการพยาบาล - สท. 0204

ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุขต่างประเทศ - สท. 0205

ผู้อำนวยการกองคลัง - สท. 0206

ผู้อำนวยการกองงานวิทยาลัยพยาบาล - สท. 0207

ผู้อำนวยการกองช่างบำรุง - สท. 0208

ผู้อำนวยการกองนิติการ - สท. 0209

ผู้อำนวยการกองแบบแผน - สท. 0210

ผู้อำนวยการกองแผนงานสาธารณสุข - สท. 0211

ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม - สท. 0212

ผู้อำนวยการกองระบาดวิทยา - สท. 0213

ผู้อำนวยการกองโรงพยาบาลภูมิภาค - สท. 0214

ผู้อำนวยการกองสถิติสาธารณสุข - สท. 0215

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขภูมิภาค - สท. 0216

ผู้อำนวยการกองสุขศึกษา - สท. 0217

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสาธารณสุขมูลฐาน - สท. 0218

หัวหน้าสำนักตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข - สท. 0219

หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการที่ปรึกษาเรื่องการป้องกัน - สท. 0220

และควบคุมโรค

เลขานุการการฉาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงสาธารณสุข - สท. 0221

หัวหน้าสำนักงานบริหารโครงการประชากร - สท. 0222

กรมการแพทย์

เลขานุการกรม - สท. 0301

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ - สท. 0302

ผู้อำนวยการกองคลัง	- สท. 0303
ผู้อำนวยการกองวิชาการ	- สท. 0304
ผู้อำนวยการกองสุขภาพจิต	- สท. 0305
ผู้อำนวยการสถาบันพยาธิวิทยา	- สท. 0306
ผู้อำนวยการสถาบันมะเร็งแห่งชาติ	- สท. 0307
ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง	- สท. 0308
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเด็ก	- สท. 0309
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธัญญารักษ์	- สท. 0310
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาท	- สท. 0311
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชวิถี	- สท. 0312
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชานุกูล	- สท. 0313
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลิศสิน	- สท. 0314
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีธัญญา	- สท. 0315
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสงฆ์	- สท. 0316
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยา	- สท. 0317
หัวหน้าสำนักงานผู้ตรวจสอบภายใน	- สท. 0318
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี	- สท. 0319

กรมควบคุมโรคติดต่อ

เลขานุการกรม	- สท. 0401
ผู้อำนวยการกองคลัง	- สท. 0402
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	- สท. 0403
ผู้อำนวยการกองกามโรค	- สท. 0404
ผู้อำนวยการกองโรคเท้าช้าง	- สท. 0405
ผู้อำนวยการกองวัณโรค	- สท. 0406
ผู้อำนวยการกองมาลาเรีย	- สท. 0407
ผู้อำนวยการกองโรคเรื้อน	- สท. 0408
ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทั่วไป	- สท. 0409
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบาราศนราดรุร	- สท. 0410
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคทรวงอก	- สท. 0411
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระประแดง	- สท. 0412

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

เลขานุการกรม	- สท. 0501
ผู้อำนวยการกองกึ่งภูมิวิทยาทางแพทย์	- สท. 0502
ผู้อำนวยการกองป้องกันอันตรายจากรังสี	- สท. 0503
ผู้อำนวยการกองพยาธิวิทยาคลินิก	- สท. 0504
ผู้อำนวยการกองพิษวิทยา	- สท. 0505
ผู้อำนวยการกองมาตรฐานชั้นสูตรสาธารณสุข	- สท. 0506
ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์ยา	- สท. 0507
ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์อาหาร	- สท. 0508
ผู้อำนวยการกองวิจัยทางแพทย์	- สท. 0509
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไวรัส	- สท. 0510

กรมอนามัย

เลขานุการกรม	- สท. 0601
ผู้อำนวยการกองคลัง	- สท. 0602
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	- สท. 0603
ผู้อำนวยการกองทันตสาธารณสุข	- สท. 0604
ผู้อำนวยการกองประปาชนบท	- สท. 0605
ผู้อำนวยการกองโภชนาการ	- สท. 0606
ผู้อำนวยการกองสุขาภิบาล	- สท. 0607
ผู้อำนวยการกองอนามัยครอบครัว	- สท. 0608
ผู้อำนวยการกองอนามัยโรงเรียน	- สท. 0609
ผู้อำนวยการกองอนามัยสิ่งแวดล้อม	- สท. 0610
ผู้อำนวยการกองอาชีวอนามัย	- สท. 0611
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	- สท. 0612
ผู้อำนวยการโครงการสุขาภิบาลอาหาร	- สท. 0613

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

เลขานุการกรม	- สท. 0701
ผู้อำนวยการกองวิชาการ	- สท. 0702
ผู้อำนวยการกองควบคุมอาหาร	- สท. 0703

ผู้อำนวยการกองควบคุมยา	- สธ. 0704
ผู้อำนวยการกองควบคุมเครื่องสำอาง	- สธ. 0705
ผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด	- สธ. 0706
ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และควบคุมการโฆษณา	- สธ. 0707
ผู้อำนวยการกองสารวัตร	- สธ. 0708

องค์การเภสัชกรรม

ผู้อำนวยการ องค์การเภสัชกรรม	- สธ. 5100
หัวหน้ากองกลาง	- สธ. 5101
ผู้อำนวยการกองการจำหน่าย	- สธ. 5102
ผู้อำนวยการกองบัญชีและการเงิน	- สธ. 5103
หัวหน้ากองจัดซื้อ	- สธ. 5104
หัวหน้าฝ่ายผลิต	- สธ. 5105

ส่วนภูมิภาค

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	- ด้วยจังหวัดและหมายเลข 01 เช่น นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดนครราชสีมา ไชร์หัส นม. 01
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไปที่เป็นแม่ข่าย	- ด้วยจังหวัดและหมายเลข 02 เช่น ผู้อำนวยการโรงพยาบาล มหาราชนครราชสีมา ไชร์หัส นม. 02
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและ บริการสาธารณสุข	- ด้วยจังหวัดและหมายเลข 011 เช่น ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริม วิชาการและบริการสาธารณสุข จังหวัดนครราชสีมา ไชร์หัส นม. 011
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ที่เป็นแม่ข่าย	- ด้วยจังหวัดและหมายเลข 03 เช่น โรงพยาบาลชุมชนพิมาย ไชร์หัส นม. 03

รหัสเรียกขานวิทยุกระทรวงสาธารณสุข

ข้อความ

- ว. 1 = ขอรับสั่ง
 ว. 2 = คอยก่อน
 ว. 3 = ขอทราบที่อยู่
 ว. 4 = ได้ยินหรือไม่
 ว. 5 = ให้ทบทวนข้อความอีกครั้ง
 ว. 6 = ขออนุมัติเลิกติดต่อ
 ว. 7 = หยุดรถเพื่อปฏิบัติงาน วิทยุติดต่อได้
 ว. 8 = หยุดรถเพื่อปฏิบัติงาน วิทยุติดต่อไม่ได้
 ว. 9 = ให้ติดต่อทางโทรศัพท์
 ว. 10 = ทดสอบเสียง
 ว. 11 = ให้เปลี่ยนความถี่เป็นช่อง.....
 ว. 12 = ติดต่อทางวิทยุ
 ว. 13 = เตรียมจดข้อความ
 ว. 14 = ขออนุญาตติดต่อจังหวัด.....
 ว. 15 = ช่วยส่งข่าวให้ด้วย

ความหมายของเครื่องหมายตัวเลข

1. = รับฟังไม่รู้เรื่อง
 2. = รับฟังพอใช้ได้
 3. = รับฟังชัดเจน
 4. = รับฟังชัดเจนดี
 5. = รับฟังชัดเจนดีมาก

ไค้ตการรับ - ส่งข่าวสารทางวิทยุ (ภาษาอังกฤษ)

อักษรเขียน	ไค้ตอ่าน	อักษรเขียน	ไค้ตอ่าน
A	ALFA	N	November
B	BRAVO	O	Oscar
C	Charlie	P	Papa

D	Denta	Q	Quebec
E	Echo	R	Romeo
F	Foxtrot	S	Sierra
G	Golf	T	Tango
H	Hotel	U	Uniform
I	India	V	Victor
J	Juliett	W	Whiskey
K	Kilo	X	X - ray
L	Lima	Y	Yenkee
M	Mike	Z	Zulu
1	Wun	6	Six
2	Too	7	Seven
3	Thur - ree	8	Ate
4	Fo - wer	9	Niner
5	Fi - yiv	0	Ziro

ตัวอย่าง

ผู้ส่งเป็นโค้ดที่ 1

Alfa	ถอดเป็น
Bravo	ถอดเป็น

ผู้ส่งเป็นโค้ดที่ 2

Mike, India, November, India	
Sierra	ความหมาย
Sierra, Tango, Echo, Romeo	

ผู้ถอดโค้ดที่ 1

A
B

ผู้ถอดโค้ดที่ 2

MINISTER

หมายเหตุ ในการถอดโค้ดใช้ตัวอักษรตัวนำหน้าเท่านั้นสำหรับตัวตามหลังตัดออกหมด

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดแพทย์ทุนรัฐบาลปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาค
พ.ศ. 2521**

เพื่อให้การจัดสรรและการปฏิบัติงานของแพทย์ทุนรัฐบาล ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้คล่องตัว รัดกุม และมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของแพทย์ทุนรัฐบาลของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2520 และให้ใช้ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดแพทย์ทุนรัฐบาลปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2521 ดังนี้

ข้อ 1 การบรรจุแพทย์ทุนรัฐบาลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้งนายแพทย์ทุนรัฐบาล พ.ศ. 2518 และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้งนายแพทย์ทุนรัฐบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2519

ข้อ 2 แพทย์ทุนรัฐบาลที่ได้รับการจัดสรรให้ไปปฏิบัติงานที่จังหวัดใด ให้อยู่ประจำปฏิบัติงานในจังหวัดนั้น เป็นเวลา 2 ปี หลังจากนั้น จึงจะมีสิทธิขอย้ายไปรับราชการที่จังหวัดอื่น หรือขอลาไปศึกษาต่อได้ ซึ่งกระทรวง ฯ จะพิจารณาตามความเหมาะสม ในกรณีที่จำเป็น ทางกระทรวง ฯ อาจย้ายไปรับราชการที่จังหวัดอื่นก่อนครบ 2 ปี ก็ได้

ข้อ 3 แพทย์รับทุนรัฐบาลที่ได้รับการจัดสรรให้ปฏิบัติงานที่จังหวัดใด ให้อยู่ในบังคับบัญชาของนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ซึ่งนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจะส่งให้ไปปฏิบัติราชการที่ใดก็ได้ตามความเหมาะสมแต่ละจังหวัด โดยถือหลักการให้มีแพทย์ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลอำเภอ/ศูนย์การแพทย์และอนามัย ทุกแห่ง เช่น

3.1 จัดให้แพทย์ดังกล่าวไปปฏิบัติงานในโรงพยาบาลจังหวัด เป็นเวลา 1 ปี และโรงพยาบาลอำเภอ หรือศูนย์การแพทย์และอนามัย เป็นเวลา 1 ปี โดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนสถานที่ปฏิบัติราชการเมื่อครบ 1 ปีแล้ว ในจำนวนแพทย์ที่เท่ากันเท่านั้น

3.2 หากแพทย์ผู้ใดประสงค์จะปฏิบัติราชการที่โรงพยาบาลอำเภอ หรือศูนย์การแพทย์และอนามัย ตลอด 2 ปี และนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเห็นชอบด้วยก็อาจกระทำได้

3.3 ในโรงพยาบาลที่มีการฝึกอบรมแพทย์ฝึกหัดซึ่งขาดแคลนผู้ฝึกอบรมจริง ๆ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอาจให้แพทย์ผู้นั้น ปฏิบัติราชการที่โรงพยาบาลนั้น 2 ปี ก็ได้

3.4 ในกรณีที่มีความจำเป็น นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอาจให้แพทย์ประจำโรงพยาบาลอำเภอ หรือศูนย์การแพทย์และอนามัยดังกล่าว มาปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลจังหวัด

เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมก็ได้ แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกินปีละ 4 สัปดาห์

ข้อ 4 ในกรณีที่ขาดแพทย์ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลอำเภอ หรือศูนย์การแพทย์ และอนามัยหรือเมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ต้องการให้มีแพทย์เพิ่มขึ้น นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด อาจพิจารณาให้แพทย์ผู้หนึ่งผู้ใด ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ ณ โรงพยาบาลจังหวัดไปช่วยปฏิบัติราชการ เป็นการชั่วคราว ณ โรงพยาบาลอำเภอ หรือศูนย์การแพทย์และอนามัยนั้น ๆ ได้

ข้อ 5 แพทย์รับทุนอาจขอเข้ารับการอบรมหลักสูตรระยะสั้นต่าง ๆ รวมแล้วไม่เกิน ปีละ 4 สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องได้รับ อนุมัติจากกระทรวง ฯ เสียก่อน

ข้อ 6 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2521

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการเก็บรักษาของกลางที่มีโซยาเสพติดให้โทษ
พ.ศ. 2521**

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการเก็บรักษาของกลาง พ.ศ. 2516 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2516 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตามคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2518 ที่ได้สั่งในบันทึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ที่ สส. 0701/748 ลงวันที่ 24 กันยายน 2518 ซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ได้ใช้มาเป็นเวลานาน สภาพการณ์บางอย่างเปลี่ยนแปลงไป กระทรวงสาธารณสุข ได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการใหม่ และเปลี่ยนชื่อส่วนราชการระดับกรมบางกรม ทำให้ชื่อกรม กอง ในระเบียบไม่ตรงกับข้อเท็จจริง นอกจากนั้น ระเบียบดังกล่าวได้แก้ไขเพิ่มเติมโดยคำสั่งกระทรวง เพื่อแก้ไขปัญหาทางปฏิบัติในระยะสั้น สมควรจะได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม จึงได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาการใช้ประโยชน์ การจำหน่าย และการทำลายของกลางที่มีโซยาเสพติดให้โทษดังกล่าวข้างต้นให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

**หมวด 1
ความทั่วไป**

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการเก็บรักษาของกลางที่มีโซยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2521”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการเก็บรักษาของกลาง พ.ศ. 2516 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2516 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2518 ที่ได้สั่งในบันทึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ที่ สส. 0701/748 ลงวันที่ 24 กันยายน 2518

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ของกลาง” หมายความว่า บรรดาสิ่งของใด ๆ รวมทั้งอาหาร เครื่องสำอาง วัตถุมีพิษ วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท พืชกระท่อม ยา เครื่องเวชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะ และวัตถุอื่น ๆ ซึ่งได้ยึดหรือริบไว้ และตกเป็นของกระทรวงสาธารณสุขตามกฎหมายแล้ว ทั้งนี้ ไม่รวมถึงยาเสพติดให้โทษและกัญชา

“คณะกรรมการส่วนกลาง” หมายความว่า คณะกรรมการที่กรมหรือส่วน

ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการจังหวัด” หมายความว่า คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ในจังหวัดนั้น ยกเว้นกรุงเทพมหานคร

หมวด 2

คณะกรรมการ

ข้อ 4 คณะกรรมการส่วนกลาง ให้อธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งเทียบเท่าอธิบดีแต่งตั้งขึ้น เพื่อพิจารณาของกลางของส่วนราชการนั้น ๆ ตามความเหมาะสม โดยมีรองอธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งเทียบเท่ารองอธิบดี เป็นประธาน หัวหน้ากองในสังกัดหรือผู้แทนเป็นกรรมการ และให้หัวหน้ากองที่มีหน้าที่รับผิดชอบกับของกลางโดยตรง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 5 คณะกรรมการจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งขึ้น เพื่อพิจารณาของกลางตามความเหมาะสม โดยมีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริหารสาธารณสุขจังหวัด และหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่รับผิดชอบกับของกลางโดยตรง เป็นกรรมการและเลขานุการ

หมวด 3

การรับของกลาง

ข้อ 6 บรรดาของกลางที่ได้รับมา และจะนำเข้าเก็บรักษา ให้อธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าอธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด วางระเบียบภายในกำหนดเรื่องการตรวจรับของกลาง โดยจะตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานก็ได้

หมวด 4

การเก็บรักษา

ข้อ 7 บรรดาของกลางทุกชนิดให้ดำเนินการเก็บรักษา ดังต่อไปนี้

(1) ในกรุงเทพมหานคร ให้เก็บรักษาไว้ที่กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

(2) ในจังหวัดอื่น ให้เก็บรักษา ณ สถานที่ตำรวจภูธรประจำจังหวัดนั้น ๆ หรือ ณ สถานที่อื่นที่คณะกรรมการจังหวัดนั้น จะเห็นสมควร

ในการเก็บรักษาของกลางดังกล่าว ถ้ามีระเบียบของทางราชการวางไว้เฉพาะสำหรับของกลางนั้น ๆ อยู่แล้วก็ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

อธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าอธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี จะวางระเบียบเพิ่มเติมเป็นการภายในเพื่อให้การเก็บรักษาของกลางปลอดภัยยิ่งขึ้นก็ได้

หมวด 5

การใช้ประโยชน์

ข้อ 8 ของกลางที่สามารถนำมาใช้เพื่อประโยชน์ในราชการได้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรุงเทพมหานคร ให้คณะกรรมการส่วนกลางพิจารณาเสนออธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าอธิบดี ขออนุมัติใช้เพื่อประโยชน์ในราชการที่เห็นสมควร

(2) ในจังหวัดอื่น ให้คณะกรรมการจังหวัดพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดขออนุมัติใช้เพื่อประโยชน์ในราชการตามที่เห็นสมควร

ของกลางที่ได้รับอนุมัติให้ใช้เพื่อประโยชน์ในราชการแล้ว ให้ขึ้นทะเบียนไว้ตามระเบียบของทางราชการ

หมวด 6

การจำหน่าย

ข้อ 9 ของกลางที่ไม่สามารถนำมาใช้เพื่อประโยชน์ในราชการได้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้เป็นครั้งคราว

(1) ในกรุงเทพมหานคร ให้คณะกรรมการส่วนกลางพิจารณาเสนออธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าอธิบดี เพื่อขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

(2) ในจังหวัดอื่น ให้คณะกรรมการจังหวัดพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

เงินรายได้จากการนี้ให้นำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

หมวด 7

การทำลาย

ข้อ 10 ของกลางที่ตกเป็นของกระทรวงสาธารณสุขแล้ว ที่ไม่สามารถนำมาใช้เพื่อประโยชน์ในราชการได้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้เป็นครั้งคราว

(1) ในกรุงเทพมหานคร ให้คณะกรรมการส่วนกลางพิจารณาเสนออธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าอธิบดี ขออนุมัติทำลาย

(2) ในจังหวัดอื่นให้คณะกรรมการจังหวัดพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขออนุมัติทำลาย

เมื่อได้รับอนุมัติให้ทำลายแล้ว จึงให้ดำเนินการทำลายตามวิธีที่คณะกรรมการพิจารณา เห็นสมควรตามสภาพของกลางนั้น ๆ

ข้อ 11 เมื่อคณะกรรมการส่วนกลาง หรือคณะกรรมการจังหวัดได้ดำเนินการไป ประการใดแล้ว ให้รายงานให้อธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าอธิบดี หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี

ข้อ 12 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบ ฉบับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน และระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้น กำหนดหกสิบวันนับถัดจากวันลงนามในระเบียบเป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 กันยายน 2521

เรือโท ยงยุทธ สัจจวาณิชย์

(ศาสตราจารย์นายแพทย์ยงยุทธ สัจจวาณิชย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการปฏิบัติงานอนามัยเรือนจำ
พ.ศ. 2521**

ด้วยเรือนจำเป็นสถานที่รวมผู้ต้องขังที่มาจากแหล่งต่าง ๆ ผู้ต้องขังบางรายอาจมีโรคภัยไข้เจ็บและอาจเป็นโรคติดต่อ เมื่อมาอยู่ร่วมกับผู้ต้องขังอื่น มีโอกาสที่จะแพร่เชื้อโรค ทำให้เกิดโรคระบาดในเรือนจำ และอาจระบาดไปถึงชุมชนรอบ ๆ ภายนอกเรือนจำได้ ฉะนั้น การรักษาพยาบาลผู้ต้องขังที่เจ็บไข้ได้ป่วย การป้องกันโรคและการสุขาภิบาลจึงจำเป็นต้องกระทำทันทีและสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนามัยเรือนจำโดยเจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุขได้บรรลุตามเป้าหมายสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานและการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกับ เจ้าหน้าที่กรมราชทัณฑ์ ได้ร่วมกันดำเนินงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัวดียิ่งขึ้น กระทรวงสาธารณสุขจึงได้แก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานอนามัยเรือนจำเสียใหม่ให้ถูกต้อง และวางระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานอนามัยเรือนจำไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการปฏิบัติงานอนามัยเรือนจำ พ.ศ. 2521”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการปฏิบัติงานอนามัยเรือนจำ พ.ศ. 2518 และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการปฏิบัติงานอนามัยเรือนจำ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2518 หรือระเบียบอื่น ซึ่งมีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“เรือนจำ” หมายความว่า สถานที่ควบคุมผู้ต้องขังตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์ซึ่งได้แก่ เรือนจำจังหวัด เรือนจำอำเภอ และสถานที่คุมขังผู้ต้องขังที่ใช้เรียกชื่ออย่างอื่นที่ตั้งอยู่ในเขตของจังหวัด หรือในเขตของอำเภอนั้น ๆ

“อนามัยเรือนจำ” หมายความว่า การตรวจรักษาโรค การควบคุมป้องกันโรค การสุขาภิบาล การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพให้แก่ผู้ต้องขัง

“ผู้ต้องขัง” หมายความว่า ผู้ถูกควบคุมตัวตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์

ข้อ 4 ภายใต้อำนาจหน้าที่แห่งกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์ อำนวยการและหน้าที่เกี่ยวกับการอนามัยเรือนจำ มีดังต่อไปนี้

- (1) การตรวจรักษาโรค
- (2) การควบคุมป้องกันโรค
- (3) การตรวจและแนะนำการสุขภาพิบาล
- (4) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (5) การฟื้นฟูสมรรถภาพ
- (6) การส่งผู้ต้องขังไปรับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลนอกเรือนจำ

ข้อ 5 ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการ และบริการสาธารณสุข หรือนายแพทย์ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจังหวัด หรือแพทย์ที่ได้รับมอบหมายเป็นแพทย์ประจำเรือนจำประจำจังหวัด และให้นายแพทย์ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอำเภอ หรือนายแพทย์ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์และอนามัยในอำเภอนั้น ๆ หรือแพทย์ที่ได้รับมอบหมายเป็นแพทย์ประจำเรือนจำประจำอำเภอ และปฏิบัติหน้าที่ตาม ข้อ 4 ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามวรรคแรกไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ จะมอบหมายให้แพทย์อื่นที่สังกัดกระทรวงสาธารณสุข หรือแพทย์ที่สังกัดหน่วยราชการอื่นในเขตจังหวัดหรือในเขตอำเภอนั้น ๆ รับผิดชอบงานอนามัยเรือนจำในเขตจังหวัด หรือในเขตอำเภอนั้น ๆ ก็ได้ โดยให้แพทย์ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานอนามัยเรือนจำอยู่ในขณะนั้น เสนอจังหวัดออกคำสั่งแต่งตั้ง และมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รับผิดชอบแทน เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 6 ให้แพทย์ผู้รับผิดชอบตามความใน ข้อ 5 เข้าตรวจเรือนจำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอนามัยของผู้ต้องขัง และการสุขภาพิบาลของเรือนจำโดยทั่ว ๆ ไปทุก 3 วัน

กรณีมีเหตุจำเป็นที่จะต้องกระทำการโดยเร็วโดยต่อเนื่องกัน เพื่อให้การรักษาผู้ต้องขังที่เจ็บป่วย หรือป้องกันและกำจัดการระบาดของโรคติดต่อ ให้แพทย์ผู้รับผิดชอบกำหนดช่วงเวลาการเข้าปฏิบัติงานในเรือนจำได้ตามความจำเป็น ให้แพทย์แจ้งให้ผู้บัญชาการเรือนจำจัดส่งผู้ป่วยไปเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ตามความในข้อ 7 โดยทางเรือนจำมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดส่งผู้ป่วยหนัก หรือผู้ป่วยฉุกเฉิน ไปรับการักษาพยาบาลตามคำแนะนำของแพทย์ และควบคุมดูแลผู้ต้องขัง โดยปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งของกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ข้อ 7 ให้โรงพยาบาลจังหวัด หรือโรงพยาบาลอำเภอ หรือศูนย์การแพทย์และอนามัยในอำเภอนั้น ๆ หรือโรงพยาบาลอื่นใดในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขทุกแห่งรับทำการรักษาพยาบาลผู้ต้องขัง ที่แพทย์และผู้รับผิดชอบอนามัยเรือนจำได้มีความเห็นหรือแนะนำ ให้เรือนจำส่งตัวไปเข้ารับการรักษาพยาบาล ตามความใน ข้อ 4 (6) ข้อ 5 และข้อ 6 ในฐานะคนไข้ไม่เสียเงิน (คนไข้อนาถา) โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ 8 ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือสำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุขหรือโรงพยาบาลจังหวัด หรือโรงพยาบาลอำเภอ หรือศูนย์การแพทย์และอนามัยในอำเภอนั้น ๆ มีหน้าที่ขอตั้งงบประมาณค่ายาและเวชภัณฑ์ สำหรับใช้ในการรักษาพยาบาลผู้ต้องขังในเรือนจำที่รับผิดชอบนั้น ๆ โดยร่วมกับเรือนจำ เสนอกรมราชทัณฑ์จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอแก่ความจำเป็น และจัดหาและเวชภัณฑ์สำหรับการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ร่วมกับเรือนจำนั้น ๆ โดยใช้งบประมาณของกรมราชทัณฑ์

ข้อ 9 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2521 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2521

เรือโท ยงยุทธ สัจจวาณิชย์

(ศาสตราจารย์นายแพทย์ยงยุทธ สัจจวาณิชย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยการจองสถานที่รณรงค์งานของข้าราชการและลูกจ้างกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. 2522

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการของข้าราชการลงมติเห็นชอบให้จัดสถานที่รณรงค์งาน สำหรับเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการจองสถานที่รณรงค์งานของข้าราชการและลูกจ้างกระทรวงสาธารณสุข”

ข้อ 2 ข้าราชการและลูกจ้างของกระทรวงสาธารณสุขและบุตรเท่านั้น ที่มีสิทธิขอขยืมสถานที่รณรงค์งาน

ข้อ 3 ให้ใช้ห้องประชุมกรรมการแพทย์ ซึ่งจุคนได้ประมาณ 80 คน สำหรับเป็นสถานที่รณรงค์งาน

ข้อ 4 ผู้ที่มีความประสงค์จะขอยืมใช้สถานที่รณรงค์งานจะต้องติดต่อขอจองสถานที่ล่วงหน้า 1 เดือน ที่ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการของข้าราชการ แล้วเลขานุการ ฯ จะพิจารณาความเหมาะสมเสียก่อน จึงจะแจ้งให้ผู้แสดงความจำนงทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อให้ผู้แสดงความจำนงได้ตระเตรียมงาน

ข้อ 5 เวลาสำหรับประกอบพิธีรณรงค์งานในวันทำการ ควรเป็นเวลาหลังจาก 16.30 น. แล้ว

ข้อ 6 ผู้ขอยืมใช้สถานที่รณรงค์งานจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาเครื่องรณรงค์เป็นเงิน 200 บาท และค่าธรรมเนียมสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งช่วยดูแลสถานที่รณรงค์งาน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ช่วยจัดสถานที่จอดรถสำหรับแขกรับเชิญเป็นเงิน 600 บาท รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน 800 บาท

ข้อ 7 การจัดงานเลี้ยงฉลองมงคลสมรส ถ้าจะจัดให้มีขึ้นในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข จะเชิญแขกได้ไม่เกิน 300 คน และการเลี้ยงฉลองควรจะเลิกในเวลา 22.30 น. เป็นอย่างช้า

ข้อ 8 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2522

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยเครื่องหมายสำหรับติดรถยนต์พยาบาลและเจ้าหน้าที่หน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่

พ.ศ. 2522

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเครื่องหมายสำหรับติดรถยนต์พยาบาลและเจ้าหน้าที่หน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่เสียใหม่ เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ประกอบกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่ หากมิได้แต่งเครื่องแบบที่ทางราชการกำหนด ควรมีเครื่องหมายสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อแสดงว่า เป็นเจ้าหน้าที่สาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเครื่องหมายสำหรับติดรถยนต์พยาบาลและเจ้าหน้าที่หน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่ พ.ศ. 2522”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงสาธารณสุขที่ สส 0217/ส.2/ว.526 ลงวันที่ 4 กันยายน 2521 บรรดาข้อบังคับ ข้อกำหนดและระเบียบอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 เครื่องหมายสำหรับติดรถยนต์พยาบาลและรถยนต์ในหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่ ให้ใช้เครื่องหมายกากบาทสีเขียว อยู่บนพื้นวงกลมสีขาว มีขนาดตามความเหมาะสมกับขนาดของรถยนต์นั้น ๆ

ข้อ 4 ธงสำหรับติดรถยนต์พยาบาลและรถยนต์ในหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่ มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า สีขาว ขนาดกว้าง 2 ส่วน ยาว 3 ส่วน ตรงกลางมีเครื่องหมายกากบาทสีเขียว มีขนาดตามความเหมาะสม

ข้อ 5 เครื่องหมายสำหรับติดเสื้อบุคคลที่ออกปฏิบัติงานสนามในหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่ ให้ใช้เครื่องหมายกากบาทสีเขียวอยู่บนพื้นสีขาว ล้อมรอบด้วยวงกลมสีเขียว และมีคำว่า “กระทรวงสาธารณสุข” สีเขียวอยู่ใต้กากบาทภายในวงกลม เครื่องหมายดังกล่าวใช้ติดที่แขนเสื้อบนไหล่ซ้าย (ยกเว้นเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือนห้ามติดเครื่องหมายนี้) ตามแบบรูปแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 6 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม 2522

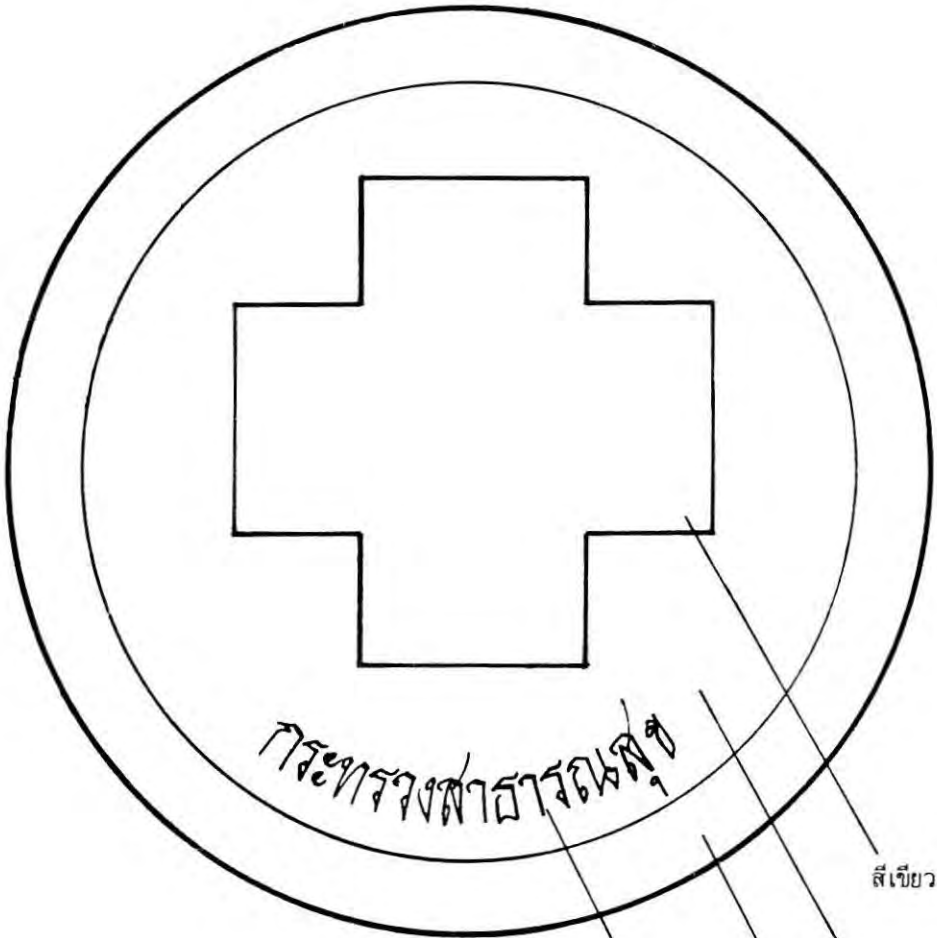
บุญสม มาร์ติน

(นายแพทย์บุญสม มาร์ติน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ตัวอย่าง

แบบรูปเครื่องหมายสำหรับติดเสื้อบุคลากรที่ออกปฏิบัติงานสนามในหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่
ตามระเบียบข้อ 5



สีเขียว

สีขาว

สีเขียว

คำว่ากระทรวงสาธารณสุขใช้สีเขียว

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยกระทรวงสาธารณสุขได้พิจารณาเห็นสมควรออกบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งพ้นจากราชการและรับบำนาญด้วยเหตุต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 เพื่อได้ใช้แสดงเป็นหลักฐานในกรณีความจำเป็นและในโอกาสอันสมควร เช่น เป็นหลักฐานแสดงตนในการเข้ารับการรักษาพยาบาลตามสิทธิที่ได้รับ เป็นหลักฐานในการแต่งกายเครื่องแบบข้าราชการนอกประจำการตามที่กำหนดในข้อ 4 แห่งกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ 71 (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2478 หรือเป็นหลักฐานในกรณีอื่น ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์แก่ราชการในการตรวจสอบประวัติและควบคุมการจ่ายเงินบำนาญสำหรับผู้รับบำนาญแต่ละคนให้ได้ผลรัดกุมดียิ่งขึ้น จึงได้วางระเบียบขึ้นดังต่อไปนี้ คือ

ข้อ 1 ให้ข้าราชการซึ่งพ้นจากราชการและได้รับบำนาญด้วยเหตุสูงอายุ หรือเหตุรับราชการนาน หรือเหตุทุพพลภาพ หรือเหตุทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และยังไม่มียบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ ยื่นเรื่องราวขอรับบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เสนอยังผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พร้อมรูปถ่ายขนาด 3×4 ซม. 2 รูป ตามแบบคำขอ (ก) ทำระเบียบนี้

ข้อ 2 เมื่อผู้รับบำนาญซึ่งได้รับบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญแล้ว ภายหลังศูนย์หาย หรือรายการประวัติของผู้รับบำนาญเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เช่น เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ย้ายบ้านที่อยู่ ฯลฯ ให้ส่งหลักฐานการแจ้งความของหาย หรือหลักฐานการอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือสำเนาทะเบียนบ้าน กรณีย้ายที่อยู่ ยื่นตามนัยข้อ 1. เพื่อประกอบการพิจารณาพร้อมเรื่องราวขอบัตรแทนบัตรที่ศูนย์หายหรือบัตรใหม่ พร้อมรูปถ่าย ขนาด 3×4 ซม. 2 รูป ตามแบบคำขอ (ข) ทำระเบียบนี้

ข้อ 3 บัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ ลักษณะเป็นบัตรแข็งชนิดบาง สีขาว ขนาดกว้าง 7 ซม. ยาว 10 ซม. มีข้อความในด้านหน้าและด้านหลัง ดังปรากฏตามแบบตัวอย่างบัตรทำระเบียบนี้

ข้อ 4 ให้กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบการ

ออกบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ และจัดทำทะเบียนบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ รวมทั้งการจัด
ทำบัตรและคำขอรับบัตรสำหรับดำเนินการในการออกบัตรดังกล่าว
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม 2523

ประกอบ ตูจันดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจันดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(แบบ ก.)

คำขอรับบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ

ปิดรูปถ่าย

ขนาด 3 × 4 ซม.

เฉพาะเจ้าหน้าที่กรอก

ออกบัตรให้เมื่อ

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

บัตรเลขที่..... เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ด้วยข้าพเจ้าเป็นผู้ได้รับบำนาญเหตุ.....เป็นเงินเดือนละ.....บาท

.....สตางค์ (.....) รับทางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ก่อนพ้นจากราชการข้าพเจ้าดำรงตำแหน่ง

ครั้งสุดท้าย.....สังกัด.....

บ้านที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เนื่องจากข้าพเจ้ายังไม่มีบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ จึงเรียนมาเพื่อโปรดออกบัตรประจำตัวให้ข้าพเจ้า
ด้วย เพื่อจะได้นำไปแสดงเป็นหลักฐานตามกรณีแห่งความจำเป็นและในโอกาสอันสมควรต่อไป ได้ส่งรูปถ่าย
ขนาด 3×4 ซม. จำนวน 2 รูป มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

.....
(.....)

เสนอ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงการคลังได้ส่งจ่ายบำนาญเหตุ.....ให้กับ

.....รับทางกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว เห็นควรออกบัตรประจำตัวให้ผู้รับบำนาญรายนี้ได้แล้ว จึงเสนอ
มาเพื่อโปรดลงนามในบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญต่อไป

.....

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

ลงนามแล้ว

.....

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

(แบบ ข.)

คำขอมีบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญใหม่แทนบัตรเก่า



เฉพาะเจ้าหน้าที่กรอก
ออกบัตรให้เมื่อ

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

บัตรเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญใหม่แทนบัตรเก่า

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง สป.)

ด้วยบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญของข้าพเจ้าเลขที่...../.....ออกให้เมื่อ

...../..... ได้สูญหาย เนื่องจาก.....
ได้เปลี่ยนแปลงรายการประวัติเดิม

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดฯ ออกบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญให้ข้าพเจ้าใหม่แทนบัตรเก่าด้วย ได้ส่งรูปถ่าย
ขนาด 3 x 4 ซม. 2 รูป มาพร้อมนี้ด้วยแล้วและพร้อมกันนี้ได้ส่งหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาพร้อม.....ฉบับ
คือ.....

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(.....)

เสนอ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว เห็นควรออกบัตรประจำตัวใหม่แทนบัตรเก่า ให้ผู้รับบำนาญ
รายนี้ได้ จึงเสนอมาเพื่อโปรดลงนามในบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญต่อไป

.....

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

ลงนามแล้ว

.....

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

(แบบตัวอย่างบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ)

(ด้านหน้า)

7 ซม.

ปิดรูปถ่าย
ขนาด
3 × 4 ซม.

ลายมือชื่อ

เลขที่...../.....
ชื่อ.....
ตำแหน่งครั้งสุดท้าย.....
สังกัด.....
ที่อยู่.....
.....
พ้นจากราชการได้รับบำนาญตั้งแต่
.....
.....
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

10 ซม.

(ด้านหลัง)

7 ซม.

บัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ

สังกัด
กระทรวงสาธารณสุข

ออกบัตรเมื่อ...../...../.....

10 ซม.

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการ
พ.ศ. 2524**

เพื่อให้การเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2506 กระทรวงสาธารณสุขจึงสมควรวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการ พ.ศ. 2524”

ข้อ 2 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรมหรือส่วนราชการเทียบเท่ากรม ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง อธิบดีหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับส่วนกลาง และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณีสำหรับส่วนภูมิภาค

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักตรวจราชการกระทรวง กองหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง รวมถึงหน่วยงานสังกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคสำหรับส่วนกลางและสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสำหรับส่วนภูมิภาค

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง เลขานุการกรมผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข ผู้อำนวยการโรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ และหัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

ข้อ 3 การเก็บหนังสือราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2506

สำหรับการเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสั่งเก็บ โดยจัดทำบัญชีรายการและทำทะเบียนหนังสือเก็บเพื่อให้พร้อมที่จะทำลายในเดือนธันวาคมตามแบบฟอร์มท้ายระเบียบนี้ หรือตามระเบียบสารบรรณแล้วแต่กรณี

ข้อ 4 การทำลายหนังสือราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2506 โดย

(1) ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดรวบรวมบัญชีหนังสือเก็บเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อ

– อนุมัติหลักการให้ทำลาย

– ตั้งกรรมการดำเนินการคัดเลือกและควบคุมการทำลาย

หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นหรือเห็นเป็นการสมควรที่จะจัดดำเนินการในการทำลายหนังสือราชการก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ดำเนินการได้

(2) กำหนดเวลาการทำลาย ให้ทำลายให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันหลังจากที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

(3) วิธีการทำลาย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ซึ่งอาจทำได้โดยใช้เครื่องมือ เผา หรือวิธีอื่นใดแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และหลักการประหยัด

ข้อ 5 การรายงานผลการทำลายหนังสือราชการ เมื่อได้ดำเนินการทำลายเสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบภายใน 30 วัน

ข้อ 6 ห้ามนำหนังสือราชการที่เตรียมจะทำลายไปจำหน่ายแจก โดยที่หัวหน้าส่วนราชการยังมีได้อนุมัติ

ข้อ 7 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 มิถุนายน 2524

ประกอบ ตูจันดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจันดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

บัญชีรายการหนังสือเก็บ

ลำดับ	เรื่อง	หมวดหมู่ หนังสือ	วันส่งเก็บ	วันที่ ทำลายได้	สถานที่เก็บ รหัสแฟ้มเก็บ

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยรถจักรยานยนต์ พ.ศ. 2524**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การใช้และรักษา
รถจักรยานยนต์ พ.ศ. 2518 กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยรถจักรยานยนต์
พ.ศ. 2524”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

2.1 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การใช้และรักษาจักรยานยนต์
พ.ศ. 2518

2.2 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดที่มีกำหนดไว้แล้ว
ในระเบียบนี้ หรือชี้แจงหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้กับทุกส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรมหรือส่วนราชการเทียบเท่ากรมในสังกัด
กระทรวงสาธารณสุขและจังหวัด

“หัวหน้าส่วนราชการ”

สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

“หน่วยงาน”

สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง เช่น สำนักงานคณะกรรมการการสาธารณสุขมูลฐาน สำนักงาน
เลขานุการกรม โรงพยาบาล หรือสถานบริการสาธารณสุข และให้หมายความรวมถึงหน่วยงาน
สังกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคด้วย

สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า สำนักงานสาธารณสุข จังหวัด สำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข โรงพยาบาล ศูนย์การแพทย์และอนามัย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สถานีอนามัย สำนักงานผดุงครรภ์หรือสถานบริการสาธารณสุขชุมชน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการสถานบริการสาธารณสุข รวมทั้ง หัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนกลางที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าสถานีอนามัย และหัวหน้าสำนักงานผดุงครรภ์ หรือพนักงานสุขภาพชุมชน

“รถจักรยานยนต์” หมายความว่า รถจักรยานยนต์ที่ได้มาจากองค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ องค์การเอกชน หรือผู้บริจาค รวมทั้งให้หมายความรวมถึงรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง

“รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง” หมายความว่า รถจักรยานยนต์ทุกคันของส่วนราชการรวมถึงที่ได้รับความช่วยเหลือจากองค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ องค์การหรือเอกชนหรือที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุข ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

“ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์หรือรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง” หมายความว่า ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ตามกฎหมาย

“ผู้มีหน้าที่จ่ายรถจักรยานยนต์” หมายความว่า หัวหน้าพัสดุ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

“ผู้รับรถจักรยานยนต์” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ 5 รถจักรยานยนต์ส่วนกลางทุกคัน ให้มีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการ และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการ ขนาดตามความเหมาะสมของรถ ไว้ด้านข้างรถจักรยานยนต์ทั้งสองข้าง

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของส่วนราชการในวรรคก่อน ให้พ้นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาว แล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน

ส่วนราชการใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมายและอักษรแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ด้านข้างรถจักรยานยนต์ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานให้ขออนุมัติปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดไว้

ข้อ 6 ส่วนราชการและหน่วยงานต้องจัดทำบัญชีรายการ แสดงหลักฐานการได้มา และการจำหน่ายจ่ายโอน ซึ่งรถจักรยานยนต์ส่วนกลางไว้เป็นหลักฐาน ตามตัวอย่างที่ 1 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 7 ในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถจักรยานยนต์ทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

หมวด 2

การรับ

ข้อ 8 หากส่วนราชการหรือหน่วยงานใด ๆ ทำข้อตกลงรับความช่วยเหลือจากองค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ องค์การหรือเอกชน จะต้องไม่มีเงื่อนไขการจ่าย การใช้รถจักรยานยนต์ ที่มีลักษณะไม่ใช่รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล

ข้อ 9 หน่วยงานใดได้รับรถจักรยานยนต์ จะต้องรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยทันที

ในกรณีที่จังหวัดได้รับรถจักรยานยนต์ ก็ให้รายงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบด้วย

หมวด 3

การจ่าย

ข้อ 10 การจ่ายรถจักรยานยนต์ ให้จ่ายให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานของโครงการที่ได้รับรถจักรยานยนต์

ข้อ 11 การจ่ายรถจักรยานยนต์ ให้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดสรรรถจักรยานยนต์ที่ได้รับและให้จ่ายแก่หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรในลักษณะรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ห้ามจ่ายเป็นรถประจำตัวเจ้าหน้าที่

ข้อ 12 การจ่ายรถจักรยานยนต์ ผู้มีหน้าที่จ่ายจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการ

หมวด 4

การใช้

ข้อ 13 รถจักรยานยนต์ของโครงการหรืองานใดให้ใช้ในกิจการของโครงการหรืองานนั้นเป็นอันดับแรก และให้ใช้กับงานอื่นที่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้นได้ด้วย ห้ามมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้รถจักรยานยนต์เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ 14 การใช้รถจักรยานยนต์แต่ละครั้ง จะต้องได้รับอนุญาตให้ใช้รถตามใบขออนุญาตใช้รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ตามตัวอย่างที่ 2 ท้ายระเบียบนี้

ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้รถ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ส่วนราชการนั้นกำหนด ขึ้นห้ามมิให้นำรถไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต ยกเว้นในกรณีจำเป็นรีบด่วน หากไม่ดำเนินการตามที่ อาจจะเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินราชการ

ในกรณีที่หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว ให้ใช้สมุดบันทึกการใช้รถจักรยานยนต์ตามข้อ 14 แทน

ข้อ 15 ให้หน่วยงานจัดทำแผนการหรือกำหนดการใช้รถจักรยานยนต์-ล่วงหน้า เพื่อการใช้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ กับจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถจักรยานยนต์ประจำรถแต่ละคัน อย่างน้อยให้มีข้อความตามตัวอย่างที่ 3 ทำระเบียบนี้ และให้ผู้ขับขี่ลงรายการใช้ตามความเป็นจริง

ข้อ 16 ห้ามผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์ ขับขี่รถในขณะที่มีเมามา หากผู้ใดฝ่าฝืนให้ลงโทษสถานหนัก

หมวด 5

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ 17 การเก็บรักษารถจักรยานยนต์ ให้เก็บรักษาในบริเวณหน่วยงาน และให้อยู่ในความควบคุมของหัวหน้าหน่วยงาน ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้นำไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

ข้อ 18 ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการซ่อมบำรุงจักรยานยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ โดยหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ควบคุมในการปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ข้อ 19 เมื่อเกิดความเสียหายหรือสูญหายเกี่ยวกับรถจักรยานยนต์ ให้ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์และหัวหน้าหน่วยงาน รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ และให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานกระทรวงการคลังทราบทันที พร้อมทั้งรีบแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

การรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับนั้น ให้รายงานตามตัวอย่างที่ 4 ทำระเบียบนี้

ในระหว่างที่ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถดังกล่าวแล้ว หากส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นต้องใช้รถคันนั้น ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังซ่อมรถคันนั้น โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อน

กรณีผู้รับผิดชอบขอชดใช้รถจักรยานยนต์ที่เสียหาย หรือสูญหาย เป็นรถจักรยานยนต์ ประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพไม่ด้อยไปกว่ารถจักรยานยนต์ที่ได้ทำเสียหายหรือสูญหาย ให้ส่วนราชการดำเนินการจดทะเบียนในนามส่วนราชการผู้ถือกรรมสิทธิ์เดิมโดยเร็ว

ข้อ 20 ให้หน่วยงานจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามตัวอย่างที่ 5 ท้ายระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 21 ให้กองช่างบำรุง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จัดทำคู่มือการใช้และการซ่อมบำรุงจักรยานยนต์ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ใช้ปฏิบัติ

ข้อ 22 อำนาจในการวินิจฉัยสั่งการที่นอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 23 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม 2524

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ใบขออนุญาตใช้รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เวลา.....

.....ผู้ขออนุญาต

.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง

หรือผู้แทน

.....(วัน เดือน ปี)

.....
(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

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

ตัวอย่างที่ 4

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน.....

เรียน.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น.....

สถานที่เกิดเหตุ.....(ตั้งแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม./ชม.

ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป.....

ความเสียหาย.....

พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ขับขี่โดย.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่ เลขที่.....

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของรถ.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหาย.....

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผลของคดี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2524

เพื่อให้การพิทักษ์รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการและคุ้มครองป้องกันทรัพย์สินของกระทรวงสาธารณสุขโดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอัคคีภัย การก่อวินาศกรรมและการโจรกรรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517 กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524”
- ข้อ 2** ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป
- ข้อ 3** บรรดา ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวงสาธารณสุขในส่วนที่ระบุไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

- ข้อ 4** ในระเบียบนี้
- “ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรมการแพทย์ กรมอนามัย กรมควบคุมโรคติดต่อ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง อธิบดี และเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา
- “หน่วยงาน” หมายความว่า กองหรือสำนักงานที่มีที่ตั้งอยู่นอกบริเวณที่ตั้งของส่วนราชการ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงหน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุขที่สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- “หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง และหัวหน้าสำนักงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- “การรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า บรรดามาตรการที่กำหนดขึ้น ตลอดจนการดำเนินงานทั้งปวงเพื่อพิทักษ์รักษาและคุ้มครองป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

ข้าราชการ ส่วนราชการและทรัพย์สินของกระทรวงสาธารณสุขให้พ้นจากการรั่วไหล การโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การบ่อนทำลาย และการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบต่อกระเทือนหรือภัยต่อความมั่นคงของชาติ

“เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย” หมายความว่า ผู้ตรวจเวรและผู้อยู่เวรตามคำสั่งของส่วนราชการหรือหน่วยงานและให้รวมตลอดถึงยามซึ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานมีคำสั่งบรรจุตามระเบียบการจ้างลูกจ้างให้ทำหน้าที่ยามหรือหน้าที่อื่นเพื่อมอบหมายให้ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย

“การก่อวินาศกรรม” หมายความว่า การกระทำใดๆ เพื่อทำลายทำความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ

“รถ” หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ และหมายความรวมถึงล้อเลื่อนต่าง ๆ ไม่ว่าจะขับเคลื่อนด้วยแรงคนหรือแรงเครื่องยนต์ หรือไม่ก็ตาม

“บัตรอนุญาต” หมายความว่า บัตรหรือหนังสืออนุญาตที่กระทรวงสาธารณสุขออกให้ตามระเบียบนี้ ให้นำรถเข้าหรือออกบริเวณกระทรวงสาธารณสุขโดยไม่ต้องใช้บัตรผ่าน

“บัตรผ่าน” หมายความว่า บัตรที่กระทรวงสาธารณสุขออกให้สำหรับบุคคลที่ไม่มีบัตรอนุญาต ให้นำรถผ่านเข้าออกบริเวณกระทรวงสาธารณสุข

“บริเวณกระทรวงสาธารณสุข” หมายความว่า ที่ดินหรือบริเวณซึ่งจะมีรั้วรอบหรือไม่ก็ตาม และมีทางเข้าออกซึ่งเป็นที่ตั้งกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรมการแพทย์ กรมอนามัย กรมควบคุมโรคติดต่อ และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

หมวด 2

วิธีการในการรักษาความปลอดภัย

ข้อ 5 ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้างานแล้วแต่กรณี จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

5.1 ในวันราชการให้ผู้อยู่เวรปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 16.30 น. ถึงเวลา 08.30 น. ของวันรุ่งขึ้น ส่วนวันหยุดราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง

5.2 ในวันราชการให้ผู้ตรวจเวรปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง 16.30 น. ถึงเวลา 08.30 น. ของวันรุ่งขึ้น ส่วนวันหยุดราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. และระหว่างเวลา 16.30 น. ถึงเวลา 08.30 น. ของวันรุ่งขึ้น

5.3 ให้ยามอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ

ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดผู้อยู่เวรดูแลทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงานของตนในเวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น. ในวันราชการ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นได้ ให้รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อจะได้จัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ 6 กรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานจำเป็นต้องมีเวรพนักงานขับรถยนต์ ก็ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานจัดงานจัดเวรขึ้นโดยระบุหน้าที่และข้อห้ามไว้

ข้อ 7 ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีหน้าที่สอดส่องดูแลตรวจตราความปลอดภัยทั้งจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย ที่จะเกิดขึ้นแก่สถานที่ราชการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ ตลอดทั้งหน้าที่อื่น ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ให้ผู้อยู่เวรและผู้ตรวจบันทึกผลการอยู่เวรและตรวจเวรไว้ในบันทึกการอยู่เวรและตรวจเวรตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 8 กรณีเกิดอัคคีภัยขึ้นในส่วนราชการหรือหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรีบดำเนินการแจ้งการไฟฟ้า เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ เจ้าหน้าที่ตำรวจดับเพลิงและหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย โดยทันทีด้วยวิธีที่เหมาะสมและให้ดำเนินการระงับอัคคีภัยจนเต็มกำลังความสามารถก่อนที่เจ้าหน้าที่ดับเพลิงจะมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มเติมตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 9 กรณีเกิดเหตุโจรกรรมหรือภัยอันตรายอื่น ๆ ขึ้นในส่วนราชการหรือหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่พบเหตุนั้น ๆ รีบรายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายทราบทันที ด้วยวิธีที่เหมาะสม และให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มเติมตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยละทิ้งหน้าที่ ห้ามดื่มสุราหรือของมึนเมา ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ห้ามประพฤติปฏิบัติตนผิดวัฒนธรรมอันดี และห้ามอนุญาตหรือปล่อยปละละเลยให้บุคคลใด ๆ เข้ามาพักอาศัยหรือหลับนอนในห้องพักเวรหรือส่วนใดของสถานที่ราชการ โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย

หมวด 3

การนำรถผ่านเข้าออกบริเวณกระทรวงสาธารณสุข กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์และหน่วยงาน

ข้อ 11 การนำรถเข้าออกบริเวณกระทรวงสาธารณสุข กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือหน่วยงาน จะต้องมียกบัตรอนุญาตหรือบัตรผ่านเข้าออกตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ โดยให้ยามหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมอบบัตรผ่านให้ผู้นำรถผ่านเข้าและขอคืนขณะผ่านออกทุกครั้ง

ข้อ 12 การนำรถเข้าออกบริเวณกระทรวงสาธารณสุข กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือหน่วยงาน

12.1 ระหว่างเวลา 06.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. รถที่ผ่านเข้าออก อาจผ่านได้โดยไม่ถูกตรวจค้น เว้นแต่มีพฤติการณ์เป็นที่น่าสงสัยหรือมีสิ่งของหรือทรัพย์สินของทางราชการอยู่ในรถยนต์ผ่านออกหรือมีคำสั่งเป็นกรณีพิเศษของหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้ทำการตรวจค้น

12.2 ระหว่างเวลา 18.00 น. ถึงเวลา 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น ให้ยามหรือผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจค้นก่อนอนุญาตให้ผ่านออก หากเป็นรถของส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในบริเวณกระทรวงสาธารณสุขให้ผู้นำรถออกแสดงหนังสืออนุญาตที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการใช้รถออกให้ตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้

12.3 ในวันหยุดราชการห้ามมิให้รถของส่วนราชการออกนอกที่ตั้งในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์และหน่วยงานดังกล่าว เว้นแต่จะได้ดำเนินการและมีบัตรอนุญาตตามข้อ 12.2

หมวด 4

การผ่านเข้าออกบริเวณกระทรวงสาธารณสุข กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือหน่วยงานของข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลทั่วไป

ข้อ 13 นอกเวลาราชการห้ามมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่มีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติหรือต้องติดต่อกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเข้ามาในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือหน่วยงาน

ข้อ 14 การผ่านเข้าออกบริเวณกระทรวงสาธารณสุข กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือหน่วยงานสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลทั่วไป ให้ปฏิบัติดังนี้

14.1 ระหว่างเวลา 18.00 น. ถึงเวลา 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น ให้ยามหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเรียกและรับบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่หรือบัตรอนุญาตของทางราชการชนิดหนึ่งชนิดใดไว้ขณะอนุญาตให้ผ่านเข้าและคืนบัตรให้เมื่อผู้นั้นผ่านออก

14.2 ในวันหยุดราชการ หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการที่มีที่ตั้ง
ในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข หรือกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือหน่วยงาน เข้ามาในบริเวณ
กระทรวงสาธารณสุข หรือกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือหน่วยงาน เพื่อปฏิบัติราชการ ให้
ยามหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เรียกรับและคืนบัตรประจำตัวข้าราชการหรือลูกจ้างไว้แล้วแต่กรณี
โดยดำเนินการตามข้อ 14.1 โดยอนุโลมและต้องจัดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้นลงชื่อเวลามา
และกลับในสมุดซึ่งกองกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสำนักงานเลขาธิการกรม
ทุกกรมหรือหน่วยงานจัดไว้

หมวด 5

การให้การอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ข้อ 15 ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานกำหนดให้มีการอบรมแก่เจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัยตามระเบียบนี้ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้รู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และถ้า
จำเป็นที่จะต้องเชิญบุคคลภายนอกมาให้การอบรมด้วยก็ให้กระทำได้

การกำหนดวันเวลาและหัวข้อในการอบรมตามวรรคแรกให้อยู่ในดุลยพินิจ
ของหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงาน

หมวด 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ 16 ข้าราชการ หรือลูกจ้าง ผู้ที่กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่
ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น และให้พิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

การละทิ้งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ถือว่าเป็นการกระทำที่
ผิดวินัยข้าราชการพลเรือน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานสั่งลงโทษในทางวินัย
โดยเคร่งครัด

ข้อ 17 การกระทำตามข้อ 16 ไม่ว่าผู้ที่กระทำการจะได้รับโทษทางวินัยหรือไม่ก็ตาม
หากการกระทำนั้นเป็นผลให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหายด้วยประการใด ๆ ข้าราชการ
หรือลูกจ้างผู้นั้น หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบนี้ จะต้องรับผิดชอบตามระเบียบของ
ทางราชการที่กำหนดไว้

ข้อ 18 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2524

ประกอบ ตูจันดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจันดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

บันทึกการอยู่เวรและตรวจเวร
ของ
(ส่วนราชการ หรือ หน่วยงาน)

วัน เดือน ปี	การรับ-ส่ง		รายนามผู้อยู่เวรและสังกัด	บันทึกการอยู่เวร	บันทึกการตรวจเวร
	เวลารับ	เวลาส่ง			

- หมายเหตุ**
1. ผู้ตรวจเวรต้องลงชื่อกำกับในช่องบันทึกการตรวจเวรพร้อมทั้งระบุเวลาที่มาตรวจเวร
 2. ผู้อยู่เวรต้องลงชื่อกำกับในช่องบันทึกการอยู่เวร

แบบแจ้งที่ทำการไฟฟ้า กรณีเกิดเหตุอัคคีภัย

ด้วยเมื่อเวลาประมาณ.....นาฬิกา ของวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ได้แจ้งการเกิดเหตุอัคคีภัย ไปยังพนักงานไฟฟ้าชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....ซึ่งเป็นผู้รับแจ้ง ว่าได้เกิดอัคคีภัย ณ อาคารที่ทำการ
 ของ.....ในบริเวณ.....ชั้น.....
 ซึ่งอยู่ใกล้เคียงกับสถานที่.....
 จึงขอให้ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับไฟฟ้า ไปตัดสายไฟฟ้าที่ใช้ในบริเวณที่เกิดเหตุ
 โดยรีบด่วนด้วย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
 ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....

แบบการแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ กรณีเกิดเหตุอัคคีภัย

ด้วยเมื่อเวลาประมาณ.....นาฬิกา ของวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ได้แจ้งการเกิดเหตุอัคคีภัย ไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....ประจำสถานีตำรวจ.....
 ซึ่งเป็นผู้รับแจ้ง ว่าได้เกิดอัคคีภัย ณ อาคารที่ทำการของ.....
 ในบริเวณ.....ชั้น.....ซึ่งอยู่ใกล้เคียงกับ
 สถานที่.....

จึงขอให้เจ้าหน้าที่ตำรวจไปรักษาความสงบ รักษาทรัพย์สิน และจัดการจราจรตาม
 อำนาจหน้าที่ในบริเวณที่เกิดเหตุโดยรีบด่วนด้วย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
 ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....

แบบการแจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิง กรณีเกิดเหตุอัคคีภัย

ด้วยเมื่อเวลาประมาณ.....นาฬิกา ของวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้แจ้งการเกิดเหตุอัคคีภัย ไปยังเจ้าหน้าที่ดับเพลิงชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ประจำสถานีดับเพลิง.....ซึ่งเป็นผู้รับแจ้ง ว่าได้เกิดอัคคีภัย ณ อาคาร

ที่ทำการของ.....ในบริเวณ.....

ชั้น.....ซึ่งอยู่ใกล้กับสถานที่.....

จึงขอให้จัดส่งรถดับเพลิง พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่มาดับเพลิงในบริเวณที่เกิดเหตุโดยรีบด่วน

ด้วย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

แบบการรายงานผู้บังคับบัญชา กรณีเกิดเหตุอัคคีภัย

1. ด้วยเมื่อเวลาประมาณ.....นาฬิกา ของวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้แจ้งการเกิดเหตุอัคคีภัย ไปยังผู้รับแจ้ง และสถานที่ที่ทำการตามลำดับดังต่อไปนี้

1.1 ชื่อ.....ผู้รับแจ้ง ตำแหน่ง.....
ที่ทำการไฟฟ้า.....

1.2 ชื่อ.....ผู้รับแจ้ง ตำแหน่ง.....
ที่ทำการสถานีตำรวจ.....

1.3 ชื่อ.....ผู้รับแจ้ง ตำแหน่ง.....
ที่ทำการสถานีดับเพลิง.....

2. ขณะแจ้ง สภาพโดยทั่วไปของบริเวณที่เกิดเหตุ ลำดับเหตุการณ์ได้ดังนี้

2.1 เพลิงไหม้ที่ทำการอาคาร.....

2.2 เพลิงได้สงบลงเมื่อเวลา.....นาฬิกา

2.3 ระยะเวลาที่เพลิงไหม้.....ชั่วโมง

2.4 ประมาณความเสียหายได้.....

2.5 สาเหตุการเกิดเพลิงไหม้ครั้งนี้ เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่สันนิษฐานว่า เกิดจาก

3. รายนามผู้บังคับบัญชาที่ได้รับแจ้งทางโทรศัพท์แล้วตามลำดับ ดังต่อไปนี้

3.1ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

3.2 ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

3.3 ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

3.4 ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

การแจ้งเหตุโจรกรรมหรือภัยอันตรายอื่น ๆ

เมื่อเกิดเหตุโจรกรรมหรือภัยอันตรายอื่น ๆ ในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุขที่สังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ผู้อยู่เวรโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจและผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ที่	ผู้บังคับบัญชาที่แจ้ง	โทรศัพท์	หมายเหตุ

หมายเหตุ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี กำหนดรายชื่อผู้บังคับบัญชาที่แจ้งพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในแบบฟอร์มนี้

แบบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจกรณีเกิดเหตุโจรกรรมหรือภัยอันตรายอื่น ๆ

ด้วยเมื่อเวลาประมาณ.....นาฬิกา ของวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้แจ้งการเกิดเหตุ.....

(ให้ระบุว่าเป็นโจรกรรมหรือภัยอันตรายอื่น ๆ)

ไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ประจำสถานีตำรวจ.....ซึ่งเป็นผู้รับแจ้งว่าได้เกิด.....

(ให้ระบุว่าเป็นโจรกรรมหรือภัยอันตรายอื่น ๆ)

ณ อาคารที่ทำการของ.....ในบริเวณ.....

ชั้น.....ซึ่งอยู่ใกล้เคียงกับสถานที่.....

จึงขอให้เจ้าหน้าที่ตำรวจไประงับเหตุและดำเนินการตามหน้าที่โดยรีบด่วนด้วย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

แบบการรายงานผู้บังคับบัญชากรณีเกิดเหตุโจรกรรมหรือภัยอันตรายอื่น ๆ

1. ด้วยเมื่อเวลาประมาณ.....นาฬิกา ของวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้แจ้งการเกิดเหตุ.....
(ให้ระบุว่าเป็นโจรกรรมหรือภัยอันตรายอื่น ๆ)

ไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจชื่อ.....ตำแหน่ง.....
ประจำสถานีตำรวจ.....

2. ขณะแจ้ง สภาพโดยทั่วไปของบริเวณที่เกิดเหตุ ลำดับเหตุการณ์ได้ดังนี้

2.1 ลักษณะเหตุการณ์ที่เกิด.....

2.2 ประมาณความเสียหายได้.....

2.3 ข้อสันนิษฐานของตำรวจ.....

3. รายนามผู้บังคับบัญชาที่ได้รับแจ้งทางโทรศัพท์แล้วตามลำดับ ดังต่อไปนี้

3.1 ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

3.2 ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

3.3 ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

3.4 ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ตัวอย่างบัตรอนุญาต



หมายเหตุ บัตรอนุญาตขนาดวงกลมนอกเส้นผ่าศูนย์กลาง 9 เซนติเมตร
วงกลมในเส้นผ่าศูนย์กลาง 7 เซนติเมตร ขอบสีเขียว

ตัวอย่างบัตรผ่าน

ที่...../2524 (ตรากระทรวงสาธารณสุข)

บัตรนี้ใช้สำหรับเป็นบัตรอนุญาตให้นำรถผ่าน
เข้าในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข และเมื่อนำรถผ่าน
ออกโปรดคืนบัตรอนุญาตนี้แก่ยามทุกครั้ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

ข้อเตือนใจ โปรดอย่าทำบัตรอนุญาตนี้หาย

หมายเหตุ บัตรผ่านมีขนาด 10×7 เซนติเมตร ใช้กระดาษการ์ด

ตัวอย่าง หนังสืออนุญาต

เรียน.....

ด้วย.....ใ้ได้อนุญาตให้.....
(ชื่อหน่วยงาน) (ชื่อผู้ขับขี หรือผู้ใช้รถ)

นำรถคันหมายเลข.....ออกนอกบริเวณกระทรวงสาธารณสุข กรมวิทยาศาสตร์
การแพทย์ หรือหน่วยงาน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
และอนุญาตให้นำสิ่งของออกพร้อมกับรถคันนี้ จำนวน.....รายการ คือ

- | | | |
|---------|----------|----------|
| 1. | 6. | 11. |
| 2. | 7. | 12. |
| 3. | 8. | 13. |
| 4. | 9. | 14. |
| 5. | 10. | 15. |

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาตให้ใช้รถ
()

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เสนอ ผู้อำนวยการกองกลาง เลขานุการกรม หรือหัวหน้าหน่วยงาน
ได้ตรวจสอบถูกต้องตามข้อความข้างต้น และได้อนุญาตให้นำรถออกในเมื่อเวลา
.....น. ของวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ยามรักษาการณ์
()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทราบ

()

ผู้อำนวยการกองกลาง เลขานุการกรม หรือหัวหน้าหน่วยงาน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้ย้อมรวบรวมหนังสืออนุญาตแจ้งการขออนุญาตให้รถผ่านออกเสนต่อผู้อำนวยการ
กองทุกวันปฏิบัติราชการ

ถ้าออกนอกบริเวณกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ถ้าออกนอกบริเวณกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

เรียน เลขาธิการกรม

ถ้าออกนอกบริเวณหน่วยงาน

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ
โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา
พ.ศ. 2524**

ด้วยกระทรวงสาธารณสุขได้พิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศของข้าราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2520 กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันประกาศระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2518

(2) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2521

(3) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2523

ข้อ 4 บรรดา กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งอื่นของกระทรวงสาธารณสุขในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“การลาไปศึกษา” หมายถึง การลาไปเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพซึ่งทางราชการรับรองวิทยฐานะ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยกรนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกอบรมหรือดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“การลาไปฝึกอบรม” หมายถึง การลาไปฝึกอบรม หรือฝึกงาน ไม่ว่าจะป็นทางวิชาการทางระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หรือทางการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อนำไป

ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือเอกชน จัดขึ้นโดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการนั้น

ทั้งนี้ เฉพาะกรณีทีลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม ที่มีหลักสูตรตั้งแต่ 4 เดือนขึ้นไป

“ผู้อนุญาต” หมายถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี

ข้อ 6 ผู้ที่จะลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

6.1 อายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันเปิดการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

6.2 รับราชการในกรมเจ้าสังกัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันเปิดการศึกษา เว้นแต่จะเป็นการลาไปศึกษาในสาขาวิชาที่ทางราชการต้องการอย่างยิ่งและได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

6.3 หมดพันระตามสัญญารับทุน หรือสัญญาลาศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งก่อนแล้ว เว้นแต่จะเป็นการลาไปศึกษาในหลักสูตรต่อเนื่องในสาขาวิชาเดียวกันกับที่ได้ลาศึกษาครั้งก่อน หรือได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

6.4 มีความประพฤติและมีความสามารถในหน้าที่ราชการนั้นเป็นอย่างดี

6.5 มีความสามารถที่จะศึกษาหรือฝึกอบรมในสาขาวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมนั้น

ข้อ 7 ผู้ที่จะลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1 ต้องลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ราชการที่รับผิดชอบ หรือสาขาวิชาอื่นที่กรมเจ้าสังกัดเห็นว่า เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ หรือกรมเจ้าสังกัด ต้องการให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

7.2 ต้องยื่นใบลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับรองว่าวิชาที่จะไปศึกษาหรือฝึกอบรมนั้น เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ และเมื่อไปศึกษาหรือฝึกอบรมแล้ว จะไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยยื่นใบลาตามแบบ คน. 1 ทำระเบียบนี้

7.3 ต้องทำสัญญาผูกพันกับกรมเจ้าสังกัดว่า เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้วต้องกลับมารับราชการตามแผนงานหรือโครงการที่กรมเจ้าสังกัดกำหนดเป็นเวลาน้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่ไปศึกษาหรือฝึกอบรม โดยทำสัญญาตามแบบ คน. 2 ทำระเบียบนี้ ทั้งนี้ กรมเจ้าสังกัดอาจมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้ลงนามรับสัญญาแทนก็ได้

ข้อ 8 การกำหนดจำนวนข้าราชการที่ให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมในแต่ละปีให้กรมเจ้าสังกัดเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยมีให้เกิดการเสียหายแก่ราชการ แล้วแจ้งกำหนดจำนวนดังกล่าวให้กระทรวงสาธารณสุขทราบ

ข้อ 9 เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้รับเรื่องราวขอลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมของข้าราชการในบังคับบัญชา และได้พิจารณาเห็นว่า เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ และไม่เสียหายแก่ราชการตามข้อ 7.2 และไม่เกินกำหนดจำนวนตามข้อ 8 ให้เสนอเรื่องราวขออนุมัติตามลำดับชั้นจนถึงผู้อนุญาต

ข้อ 10 ภายใต้บังคับข้อ 13 หรือข้อ 15 การอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม ให้ถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

10.1 ให้ลาได้ไม่เกินระยะเวลาของหลักสูตรที่สถานศึกษาหรือฝึกอบรมนั้น ๆ กำหนดไว้ และให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน 1 ปี

10.2 ในกรณีที่มีการศึกษาหรือฝึกอบรมซ้ำชั้นโดยเหตุใดเหตุหนึ่งก็ตาม และต้องใช้เวลาศึกษาหรือฝึกอบรมเกินกว่าระยะเวลาของหลักสูตรที่สถานศึกษาหรือฝึกอบรมนั้น ๆ กำหนด ผู้อนุญาตอาจพิจารณาอนุมัติให้ลาศึกษาหรือฝึกอบรมเพิ่มได้อีกตามความจำเป็นและเหมาะสม ครั้งละไม่เกิน 1 ปี

ข้อ 11 ผู้ที่ได้รับอนุมัติไปศึกษาหรือฝึกอบรม ต้องจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการศึกษา เช่น เงินทุน ค่าธรรมเนียม ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เองทั้งสิ้น เว้นแต่จะเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมที่กรมเจ้าสังกัดสั่งให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม

ข้อ 12 ในระหว่างการศึกษาหรือฝึกอบรม ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม ต้องรายงานผลการศึกษาหรือฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบทุกภาคการศึกษาหรือฝึกอบรม

ข้อ 13 ในระหว่างการศึกษาหรือฝึกอบรม ถ้ากรมเจ้าสังกัดมีความจำเป็นที่จะให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม ผู้นั้นจะต้องกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที

ข้อ 14 เมื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้วให้นำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมไปรายงานต่อกรมเจ้าสังกัดทันที เพื่อพิจารณาสั่งการให้กลับไปปฏิบัติราชการต่อ

ข้อ 15 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม หากสอบตกหรือไม่สามารถจะศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปได้ เมื่อสถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือ/และกรมเจ้าสังกัดเห็นสมควรให้ออกจากการศึกษาหรือฝึกอบรม ให้กรมเจ้าสังกัดสั่งให้กลับไปปฏิบัติราชการ พร้อม

ทั้งรายงานให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ และให้ปฏิบัติงานชดใช้ทุนในสังกัดเดิมไม่น้อยกว่า 2 เท่า ของเวลาที่ได้ใช้ในการศึกษา

ข้อ 16 ในระหว่างการศึกษา หรือฝึกอบรม หากผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมมีความประพฤติเสียหาย โดยที่สถานศึกษาหรือฝึกอบรมเห็นไม่สมควรให้ศึกษาต่อไป ให้กรมเจ้าสังกัดดำเนินการตามควรแก่กรณี

ข้อ 17 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้วต้องกลับไปปฏิบัติราชการในสังกัดเดิมเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่ได้ใช้ไปในการศึกษาหรือฝึกอบรม

ข้อ 18 ถ้าผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมลาออกจากราชการก่อนสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้วไม่ปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินแก่ทางราชการเป็นจำนวนสองเท่าของเงินทุน เงินเดือน เงินเพิ่มและเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ที่ทางราชการจ่ายให้ในระหว่างการศึกษาหรือฝึกอบรม

ในกรณีที่รับราชการไม่ครบตามสัญญา ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

ข้อ 19 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่ลูกจ้างในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขด้วยโดยอนุโลม

ข้อ 20 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2524

เสม พริ้งพวงแก้ว

(นายแพทย์เสม พริ้งพวงแก้ว)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

แบบใบลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติลาไป ศึกษา วิชา.....

เรียน

ข้าพเจ้า.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

รับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กอง.....

กรม.....กระทรวง.....รวมเวลารับราชการ

.....ปี.....เดือน ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท มีความประสงค์จะขอลา

ไปศึกษาหรือฝึกอบรม วิชา.....ณ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน การศึกษาหรือฝึกอบรมจะเริ่มในวัน.....เดือน.....

พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ ในสาขาวิชา.....

ณ.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษา และฝึกอบรมภายในประเทศแล้ว และจะปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ข้าพเจ้ามีร่างกายสมบูรณ์ ขณะนี้มิได้เจ็บป่วยอย่างใด และเห็นว่าวิชาที่ข้าพเจ้าขอลา ไปศึกษานี้จะเป็นประโยชน์แก่ราชการ คือ.....

.....

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ).....

การรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าตามที่.....ขออนุมัติไปศึกษาหรือฝึกอบรมวิชา.....

มีความสำคัญและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ คือ.....

.....

เมื่อสำเร็จกลับมาแล้วจะให้ปฏิบัติงานให้ตรงกับวิชาที่ข้าราชการผู้นี้ได้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม และเมื่อได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมแล้ว จะไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และไม่เกินจำนวนข้าราชการที่ไปศึกษาหรือฝึกอบรมสำหรับปีนี้

(ลงชื่อ).....

- หมายเหตุ** - ผู้ขอลาจะต้องไปทำสัญญากับกรมหรือส่วนราชการเจ้าสังกัดที่มีฐานะเทียบเท่ากรม
- ชี้แจงข้อความที่ไม่ต้องการออก

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศโดย ได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง แก้ไขแบบสัญญาท้ายระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524 ในส่วนที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน สาขาจักษุวิทยา โสต นาสิกการังษวิทยาและตจวิทยา ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีซึ่งแจ้งตามหนังสือ ที่ นร 0203/37 ลงวันที่ 3 มกราคม 2528 และนอกจากนี้เห็นควรเพิ่มข้อกำหนดให้ผู้รับสัญญามีอำนาจสั่งให้ผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ ซึ่งผิดสัญญาเกี่ยวกับความประพฤติการปฏิบัติตนในระหว่างการศึกษาหรือฝึกสัญญาอันเกี่ยวกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับและคำสั่งออกจากการศึกษาหรือฝึกอบรมและกลับไปปฏิบัติราชการในสังกัดเดิมได้ กระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ พ.ศ. 2528 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกแบบสัญญา คน. 2 ของข้อ 7.3 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524 และให้ใช้แบบสัญญาแนบท้ายระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ ประจำปี พ.ศ. 2528 สำหรับหลักสูตรแพทย์ประจำบ้านสาขาจักษุวิทยา โสต นาสิกการังษวิทยาและตจวิทยา ซึ่งได้ทำสัญญาตามแบบแนบท้ายระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524 ก่อนวันที่ระเบียบนี้ประกาศใช้บังคับ ให้เปลี่ยนและทำสัญญาตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้แทน

ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศสำหรับหลักสูตรอื่น ๆ ซึ่งได้ทำสัญญาตามแบบแนบท้ายระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524 ก่อนวันที่ระเบียบนี้ประกาศใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับต่อไปได้

ข้อ 5 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 6 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2528

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

สัญญาของผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม
ภายในประเทศโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างเวลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า

ข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท ปฏิบัติงานที่.....

.....สังกัดกอง.....กรม.....

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

ชื่อสามี/ภรรยา.....

ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมวิชา.....

ณ.....โดยทุน.....

มีกำหนดเวลา.....ปี.....เดือน นับตั้งแต่.....

ถึง..... โดยระหว่างเวลาที่ข้าพเจ้าศึกษาหรือฝึกอบรมวิชาดังกล่าว ข้าพเจ้า

ยังคงได้รับเงินเดือนจากกรม.....ข้าพเจ้าซึ่งในสัญญานี้เรียกว่า

“ผู้ให้สัญญา” ขอให้สัญญาไว้แก่กรม.....ซึ่งในสัญญา

นี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อสัญญาอันเกี่ยวกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่ง

1.1 ผู้ให้สัญญาได้ทราบและเข้าใจระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่งของ
ผู้รับสัญญา ซึ่งมีอยู่แล้วขณะทำสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาขอผูกพันและจะปฏิบัติตามระเบียบ กฎ
ข้อบังคับ และคำสั่งนั้น ทั้งที่มีอยู่แล้ว และที่จะมีขึ้นในภายหน้าโดยเคร่งครัด

1.2 ผู้ให้สัญญาผูกพันตนและจะปฏิบัติตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และ
คำสั่งของทางราชการโดยเคร่งครัด

1.3 ผู้ให้สัญญาได้อนุมัติตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ให้ลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศแล้ว

ข้อ 2 ข้อสัญญาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในการศึกษาหรือฝึกอบรม

2.1 ผู้ให้สัญญาจะอดสูทสาเหและเอาใจใส่ในการศึกษาหรือฝึกอบรมอย่างเต็มความสามารถ จะไม่ละเลยเพิกเฉยทอดทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และไม่ยุติการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยประการใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับสัญญา

2.2 ผู้ให้สัญญาจะเสาะแสวงหาความรู้ อันยังประโยชน์แก่ประเทศชาติเป็นเนืองนิจ

2.3 ระหว่างที่ผู้ให้สัญญาศึกษาหรือฝึกอบรมอยู่ ผู้ให้สัญญาจะไม่เปลี่ยนแปลงสถานศึกษาหรือฝึกอบรมหรือวิชาการที่ศึกษาหรือฝึกอบรม โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับสัญญา

2.4 ในระหว่างเวลาที่กำลังศึกษาหรือฝึกอบรมอยู่นี้ ผู้ให้สัญญาจะอยู่ในความควบคุมดูแลของอาจารย์ปกครอง หรือหัวหน้าสถานศึกษาหรือฝึกอบรมนั้น ๆ

ข้อ 3 ข้อสัญญาอันเกี่ยวกับความประพฤติระหว่างกำลังศึกษาหรือฝึกอบรม

3.1 ผู้ให้สัญญาจะประพฤติตนเป็นคนสุภาพเรียบร้อย รักษาขนบธรรมเนียมประเพณี ศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีของชาติไทย จะไม่ก่อกวนก่อกบฏ ไม่เล่นการพนัน ไม่เสพสุรายาเมาเป็นเนืองนิจ จนไม่สามารถครองสติได้ ไม่เสพติดยาเสพติด และจะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นทางนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนเองและทางราชการ

3.2 ผู้ให้สัญญาจะไม่เที่ยวเตร่เป็นอาจฉิน จะไม่ฟุ้งเฟ้อและจะไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่ายจะประหยัดและใช้จ่ายเฉพาะสิ่งที่จำเป็น

3.3 ผู้ให้สัญญาจะไม่หมกหมุ่นมัวเมากับเพศตรงข้ามในทางชู้สาว ถึงขนาดที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการศึกษาหรือฝึกอบรม

ข้อ 4 ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาในข้อ 1 ข้อ 2 หรือข้อ 3 ผู้ให้สัญญายอมให้ผู้รับสัญญาสั่งให้ผู้ให้สัญญาออกจากการศึกษาหรือฝึกอบรมและสั่งให้กลับไปปฏิบัติราชการชดใช้ทุนในสังกัดเดิมไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่ได้ใช้ในการศึกษาหรือฝึกอบรม

ข้อ 5 ข้อสัญญาอันเกี่ยวกับการกลับมารับราชการและความรับผิดชอบ

5.1 เมื่อผู้ให้สัญญาสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้วก็ดี หรือหากการศึกษาหรือฝึกอบรมของผู้ให้สัญญาต้องยุติลงด้วยเหตุอื่นใดก็ดี เมื่อทางราชการมีคำสั่งให้ผู้ให้สัญญา

เข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติราชการ ณ กรม.....
 โดยผู้ให้สัญญาจะเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งนั้น ๆ รวมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า
 สองเท่าของเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม

การที่ผู้ให้สัญญาไปรับราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น ถ้าผู้รับสัญญามีได้
 ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร แม้หน่วยงานนั้นได้รับผู้ให้สัญญาไว้ และผู้ให้สัญญาได้
 รับราชการหรือปฏิบัติราชการไปก็ไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของราชการตามมุ่งหมายแห่ง
 สัญญานี้

5.2 ถ้าผู้ให้สัญญาลาออกจากราชการก่อนสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรม ถือ
 ว่าผู้ให้สัญญาผิดสัญญาจะต้องรับผิดชอบตามสัญญาข้อ 5.3 ทั้งนี้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้สำเร็จการ
 ศึกษาหรือฝึกอบรมก่อน

5.3 ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาในข้อ 5.1 หรือข้อ 5.2 ผู้ให้สัญญาจะ
 ใช้ค่าเสียหายแก่ผู้รับสัญญาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

5.3.1 ถ้าผู้ให้สัญญาไม่เข้ารับราชการหรือไม่ได้ปฏิบัติราชการต่อไปเลย
 ผู้ให้สัญญาจะชดใช้เงินจำนวนสองเท่าของเงินทุน เงินเดือน เงินเพิ่ม และเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
 (ถ้ามี) ที่ทางราชการจ่ายหรือจ่ายให้ในระหว่างเวลาที่ได้ศึกษาหรือฝึกอบรม เว้นแต่การศึกษาหรือ
 ฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านในสาขาจักษุวิทยา โสต นาสิกการังษวิทยาหรือตจวิทยา ให้ชดใช้เป็น
 สามเท่าบวกกับดอกเบียร์ร้อยละ 15 ของเงินที่ได้รับไปทั้งหมดดังกล่าว และรวมทั้งต้องชดใช้เงิน
 ทุนตามสัญญาการเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ด้วย

5.3.2 ถ้าผู้ให้สัญญาได้รับราชการชั่วคราวระยะเวลาหนึ่งหรือได้เข้าปฏิบัติ
 ราชการต่อไปบ้างแล้วแต่ยังไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาจะชดใช้เงินตามจำนวน
 ดังกล่าวในข้อ 5.3.1 แต่ให้หักเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้ปฏิบัติราชการไปแล้วบางส่วนนั้นออกเมื่อ
 ปรากฏว่าเวลาที่จะต้องปฏิบัติราชการตามสัญญาที่มีอยู่อีกเท่าใด ให้คำนวณค่าเสียหายตามอัตรา
 ส่วนเฉลี่ยดังนี้แห่งข้อ 5.3.1

5.3.3 ถ้าผู้ให้สัญญาลาออกจากราชการก่อนสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรม
 ผู้ให้สัญญาจะชดใช้เงินจำนวนสองเท่าของเงินทุน เงินเดือน เงินเพิ่ม และเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)
 ที่ทางราชการจ่ายหรือจ่ายให้ในระหว่างเวลาที่ได้ศึกษาหรือฝึกอบรมก่อนลาออกจากราชการ เว้น
 แต่การศึกษาหรือฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านในสาขาจักษุวิทยา โสต นาสิกการังษวิทยา หรือ
 ตจวิทยา ให้ชดใช้เป็นสามเท่าบวกกับดอกเบียร์ร้อยละ 15 ของเงินที่ได้รับไปทั้งหมดดังกล่าว และ
 รวมทั้งต้องชดใช้เงินทุนตามสัญญาการเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ด้วย

5.4 ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายตามข้อ 5.3 หากผู้ให้สัญญาลาออกจากราชการก่อนสำเร็จการศึกษาหรือผู้ให้สัญญาไม่ได้เข้ารับราชการหรือได้ปฏิบัติราชการต่อไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้ เป็นเพราะเหตุใดเหตุหนึ่งต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี

5.4.1 ตาย

5.4.2 แพทย์ของทางราชการที่ผู้รับสัญญาเห็นชอบได้ตรวจรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรว่าไม่สามารถจะรับราชการได้ เพราะเจ็บป่วยถึงขนาดไม่สมควรรับราชการหรือปฏิบัติราชการ

5.4.3 ผู้ให้สัญญาถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเหตุวิกลจริต จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทุพพลภาพ เป็นโรคอันต้องห้ามรับราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. หรือถูกศาลสั่งว่าเป็นบุคคลไร้ความสามารถ

ข้อ 6 ข้อสัญญาอันเกี่ยวกับการบังคับชำระหนี้เมื่อผิดสัญญา

6.1 ผู้ให้สัญญาจะนำค่าเสียหายตามสัญญานี้ ไปชำระแก่ผู้รับสัญญา ณ ที่ทำการของผู้รับสัญญาภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ทราบถึงยอดเงินที่จะต้องชำระและผู้ให้สัญญายอมให้ผู้รับสัญญารับหรือหักเอาเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญามีสิทธิได้รับจากทางราชการ เพื่อเอาชดใช้เงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ และยอมให้บังคับเอาจากทรัพย์สินอื่น ๆ ของผู้ให้สัญญาได้อีก หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายในกำหนดหรือชำระให้แต่ไม่ครบ ทั้งนี้จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญายอมให้คิดดอกเบี้ยจากเงินที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละ 15 ต่อปีด้วย

6.2 ผู้ให้สัญญายอมให้ผู้รับสัญญาฟ้องร้องบังคับชำระหนี้ได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวก่อนและผู้ให้สัญญาเป็น.....เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกันผู้ให้สัญญาในการที่ผู้ให้สัญญาเป็นคู่สัญญาและจะปฏิบัติตามสัญญานี้

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ ข้อความตรงกัน ผู้ให้สัญญา/ผู้รับสัญญา/หน่วยราชการต้นสังกัดยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ และส่งให้กรมบัญชีกลาง 1 ฉบับ

ผู้ให้สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้ค้ำประกัน)

ลงชื่อ.....พยาน

- หมายเหตุ (1) ผู้รับสัญญาหมายถึง กรม โดยอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนาม
- (2) ให้ผู้ทำสัญญาค้ำประกัน ลงลายมือชื่อเป็นพยานในสัญญาหน้า 4 และ 5
- (3) ให้ผู้ให้สัญญาลงชื่อกำกับไว้ในสัญญาทุกหน้า
- (4) ถ้าผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีคู่สมรส ต้องให้คู่สมรสให้ความยินยอมตามแบบในหน้า 5 ด้วย

ความยินยอมในกรณีผู้ลาเป็นผู้มีคู่สมรส

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทร.....ซึ่งเป็นคู่สมรสของผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม ขอยินยอม
 ให้คู่สมรสของข้าพเจ้าทำสัญญานี้ และข้าพเจ้าได้ลงชื่อไว้ ณ วันที่.....เดือน.....
 พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้ค้าประกัน)
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

หนังสือสัญญาค้ำประกันผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา หรือฝึกอบรมภายในประเทศ

เปิดอาคารแสดงฉบับ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยที่ นาย นาง นางสาว.....นามสกุล.....
อายุ.....ปี ซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ และได้ทำหนังสือ
สัญญาฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้ต่อกรม.....
แล้วนั้น

ข้อ 1 ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....
อายุ.....ปี สัญชาติ.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ปฏิบัติงาน.....โทร.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ใกล้เคียง.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทร.ชื่อสามีหรือภรรยา.....ข้าพเจ้าซึ่งในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้ให้สัญญา” เป็นผู้ซึ่งได้ทราบและเข้าใจข้อความใน “สัญญา” ของผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา
หรือฝึกอบรมภายในประเทศดังกล่าวข้างต้น ขอให้สัญญายอมผูกพันตนในฐานะผู้ค้ำประกันของ
ผู้ได้รับอนุมัติให้ลาดังกล่าว

ข้อ 2 ผู้ให้สัญญาขอรับรองว่า ผู้ได้รับอนุมัติให้ลานั้นเป็นคนดี ได้ให้ถ้อยคำหลักฐาน
ต่อทางราชการเกี่ยวกับการนี้โดยสัตย์จริงและสุจริต ทั้งรับรองว่าผู้ได้รับอนุมัติให้ลาจะปฏิบัติ
ตามเงื่อนไขและสัญญาข้อบังคับและขนบธรรมเนียมอันดีที่ได้สัญญาหรือรับรองไว้ต่อทางราชการ
ทุกประการโดยเคร่งครัด

ข้อ 3 ถ้าปรากฏขึ้นเมื่อใดว่า ผู้ได้รับอนุมัติให้ลานั้นตกเป็นผู้ผิดสัญญาหรือกระทำ
การใด ๆ อันนำความเสียหายหรือด้วยประการใด ๆ จนผู้ได้รับอนุมัติให้ลานั้นตกเป็นลูกหนี้แก่รัฐบาล
หรือแก่กรม.....ซึ่งในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” จะเป็นโดยสัญญา
หรือโดยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้ให้สัญญาขอให้สัญญายอมผูกพันตนในฐานะผู้ค้ำประกันไว้แก่ผู้รับสัญญา
ว่า ผู้ให้สัญญาขอรับชดใช้เงินที่ตกเป็นลูกหนี้ดังกล่าวแทนผู้ได้รับอนุมัติให้ลารายนี้ทั้งสิ้นรวม

ทั้งค่าฤชาธรรมเนียม ค่าติดตามทวงหนี้และค่าดอกเบี้ย ในทันทีที่ได้รับการทวงถามโดยมิพักต้อง
เรียกร้องเอาจากผู้ได้รับอนุมัติให้ลาก่อน

ข้อ 4 ผู้ให้สัญญาขอแสดงหลักทรัพย์หรือหลักฐานแห่งการทำสัญญาเป็นอย่างใด
อย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

4.1 อสังหาริมทรัพย์ ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้สัญญา และปลอดจากภาระ
ผูกพันใด ๆ ทั้งสิ้นคือ

(1) ที่ดิน โฉนดเลขที่.....ระวาง.....

หน้าสำรวจ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา

ราคาประมาณ.....บาท (.....)

(2) ที่ดิน โฉนดเลขที่.....ระวาง.....

หน้าสำรวจ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา

ราคาประมาณ.....บาท (.....)

(3) ที่ดิน โฉนดเลขที่.....ระวาง.....

หน้าสำรวจ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา

ราคาประมาณ.....บาท (.....)

4.2 หลักทรัพย์อื่น ๆ

(1)

(2)

หากผู้ให้สัญญามีหลักทรัพย์เพิ่มเติมจากข้อ 4.1 หรือ 4.2 ภายหลังทำ
สัญญานี้ผู้ให้สัญญาจะแจ้งให้ผู้รับสัญญาทราบโดยไม่ชักช้า

4.3 ข้าราชการประจำตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท

แผนก.....กอง/จังหวัด.....กรม.....

กระทรวง.....โทร.

ข้อ 5 ผู้ให้สัญญาจะไม่จำหน่าย โอน หรือก่อภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของผู้ให้สัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 หรือ 4.2 ตลอดระยะเวลาที่สัญญานี้ยังมีผลบังคับใช้อยู่ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้รับสัญญา

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นสี่ฉบับข้อความตรงกัน ผู้ให้สัญญา/ผู้รับสัญญา/หน่วยราชการต้นสังกัดยึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ และส่งให้กรมบัญชีกลาง 1 ฉบับ

ผู้ให้สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด เห็นว่า ถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้ลาศึกษาหรือฝึกอบรม)
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (คู่สมรสถ้าหากมี)
(.....)

ความยินยอมในการ ณีผู้ให้สัญญาค้ำประกันเป็นผู้มีคู่สมรส

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....อยู่บ้านเลขที่.....
ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ซึ่งเป็นคู่สมรสของผู้ให้สัญญาค้ำประกัน ได้ยินยอมให้คู่สมรสของ
ข้าพเจ้าเข้าทำสัญญานี้และข้าพเจ้าได้ลงชื่อไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้ลาศึกษา)
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

- หมายเหตุ
1. ให้ผู้ค้าประกันลงชื่อเป็นพยานในหน้า 113 หรือ 115
 2. ให้ผู้ทำสัญญาไปศึกษาหรือฝึกอบรม ลงชื่อเป็นพยานในหน้า 118
 3. ผู้ค้าประกันจะต้องมีอายุไม่เกิน 60 ปี และต้องเป็นผู้มีหลักทรัพย์ตามข้อ 4.1 หรือ ข้อ 4.2 (หลักทรัพย์ต้องมีราคาคู่กับเงินเดือน เงินทุน เงินอื่น ๆ ที่พึงชดใช้คืน หากมีการผิดสัญญาและถ้าใช้ที่ดินเป็นหลักทรัพย์ค้ำประกัน ต้องแนบภาพถ่ายหนังสือรับรองของเจ้าพนักงานประเมินราคาที่ดินนั้นด้วย) หรือเป็นข้าราชการประจำตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป
 4. ให้แนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกันพร้อมสัญญานี้
 5. ให้ผู้ค้าประกันลงชื่อกำกับไว้ในสัญญาค้ำประกันทุกหน้า
 6. ผู้ค้าประกันตามข้อ 4.3 ถ้าเป็นข้าราชการหรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่า พันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี หรือพันตำรวจตรี
 7. ถ้าผู้ค้าประกันเป็นผู้มีคู่สมรส ให้คู่สมรสลงชื่อเป็นพยานในหน้า 118 เพื่อแสดงว่าได้ให้ความยินยอมแล้วด้วย

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ 268/2525

เรื่อง มอบอำนาจในการลงนามเป็นผู้รับสัญญาศึกษาฝึกอบรมและสัญญาค่าประกัน

เพื่อให้การทำสัญญาเข้าศึกษาฝึกอบรมและสัญญาค่าประกัน ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524 เป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้คือ

ข้อ 1 มอบอำนาจให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้รักษาการในตำแหน่ง หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ มีอำนาจในการลงนามเป็นผู้รับสัญญาในการทำสัญญาการศึกษา ฝึกอบรมและสัญญาค่าประกัน ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524 คือ

1.1 หัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการ-
สาธารณสุขมูลฐาน

1.2 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

ข้อ 2 การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะการลาไปศึกษา ฝึกอบรมภายในประเทศของข้าราชการ ที่อยู่ในความบังคับบัญชาหรือในความรับผิดชอบ หรือในจังหวัดของตนเอง

ข้อ 3 ให้ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา พ.ศ. 2524 และมติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่กระทรวงการคลัง หรือสำนักงบประมาณกำหนด โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 มกราคม 2525

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการให้เครื่องหมายตอบแทนแก่อาสาสมัครที่มีผลงานดีเด่น
พ.ศ. 2525**

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการสาธารณสุขอาสาสมัครโดยบุคคล องค์กร มูลนิธิ สมาคม ชมรม สถาบัน และชุมชนต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานและโครงการในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จึงสมควรจัดให้มีเครื่องหมายตอบแทนมอบให้แก่อาสาสมัคร ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมและเป็นกำลังใจในการปฏิบัติงาน ตลอดจนจนเป็นการสดุดีในผลงาน และเป็นเกียรติแก่วงศ์ตระกูลของอาสาสมัครด้วย กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้เครื่องหมายตอบแทนแก่อาสาสมัครที่มีผลงานดีเด่น พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“อาสาสมัคร” หมายถึง บุคคล องค์กร มูลนิธิ สมาคม ชมรม สถาบัน และชุมชนต่าง ๆ ที่เข้าร่วมดำเนินการหรือให้ความร่วมมือกับทางราชการในการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกระทรวงสาธารณสุข

“เครื่องหมายตอบแทน” หมายถึง เครื่องหมายที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดขึ้น เพื่อมอบให้กับอาสาสมัครที่มีผลงานดีเด่น ตามระเบียบนี้

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

ข้อ 4 หลักเกณฑ์การให้เครื่องหมายตอบแทน

4.1 การให้กับตัวบุคคล ให้ถือตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

4.1.1 เป็นบุคคลที่ปฏิบัติงานโดยมีผลงานในด้านบริการสูง เป็นไปตามเป้าหมายที่ส่วนราชการเจ้าของหรือผู้รับผิดชอบแผนงานหรือโครงการนั้น ๆ กำหนด

4.1.2 เป็นผู้ที่กำหนดหรือนำเอารูปแบบการให้บริการด้านต่าง ๆ มาใช้ให้เกิดผลสำเร็จของกิจกรรมนั้น ๆ

4.1.3 เป็นผู้ที่สามารถนำเอาทรัพยากรจากบุคคล หน่วยงาน องค์กร มูลนิธิ สมาคม ชมรม และสถาบันต่าง ๆ ทั้งของทางราชการและหรือของทางภาคเอกชน มาใช้

ประโยชน์ ในการสร้างความเจริญให้กับชุมชน รวมทั้งการร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าว จนเกิดเป็นผลดีแก่ทางราชการ

4.2 การให้กับองค์การ มูลนิธิ สมาคม ชมรม สถาบัน และชุมชนต่าง ๆ ให้ถือตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

4.2.1 ให้ความร่วมมือต่องานของส่วนราชการนั้น โดยมีผลงานในด้านบริการสูงเป็นไปตามเป้าหมายที่ส่วนราชการเจ้าของหรือผู้รับผิดชอบแผนงานหรือโครงการนั้น ๆ กำหนด

4.2.2 สามารถกำหนดหรือนำเอารูปแบบการให้บริการด้านต่าง ๆ มาใช้ให้เกิดผลสำเร็จของกิจกรรมนั้น ๆ

4.2.3 สามารถนำเอาทรัพยากรจากบุคคล หน่วยงาน องค์การ มูลนิธิ สมาคม ชมรม และสถาบันต่าง ๆ ทั้งของทางราชการและหรือของทางภาคเอกชน มาใช้ประโยชน์ ในการสร้างความเจริญให้กับชุมชน รวมทั้งการร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าว จนเกิดเป็นผลดีแก่ทางราชการ

ข้อ 5 ประเภทและลักษณะของเครื่องหมายตอบแทน

5.1 เครื่องหมายตอบแทนแบ่งเป็น 3 ประเภท ประกอบด้วย ประกาศนียบัตร เข็มและโล่

5.2 ลักษณะของเครื่องหมายตอบแทนตาม 5.1 ให้เป็นไปตามรูปแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 6 วิธีการคัดเลือกอาสาสมัคร

6.1 ในปีหนึ่ง ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการหรือมอบหมายให้บุคคลหรือคณะบุคคลดำเนินการคัดเลือกอาสาสมัครดีเด่นปีละครั้ง โดยให้พิจารณาผลงานถึงสิ้นเดือนตุลาคมของปีนั้น

6.2 ในกรณีที่อาสาสมัครปฏิบัติงานโดยมีกำหนดระยะเวลา ให้หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้รับผิดชอบแผนงานหรือโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาความเหมาะสมเมื่อสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการนั้น ๆ แล้ว

ข้อ 7 การพิจารณามอบเครื่องหมายตอบแทน

7.1 ประกาศนียบัตร หรือประกาศนียบัตรและเข็ม มอบให้กับตัวบุคคล ตามดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

7.2 โล่ มอบให้กับองค์การ มูลนิธิ สมาคม ชมรม สถาบัน และชุมชน

ข้อ 8 การกำหนดวันและพิธีมอบ

8.1 กำหนดวันมอบ ให้ประกอบพิธีมอบในวันคล้ายวันสถาปนาการสาธารณสุข (วันที่ 27 พฤศจิกายน) ของทุกปี ปีละ 1 ครั้ง ยกเว้นการมอบเครื่องหมายให้แก่องค์การ มูลนิธิ สมาคม ชมรม สถาบัน และชุมชน ให้มอบตามวาระอันควร

8.2 พิธีมอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงเกียรติของผู้รับ

ข้อ 9 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 มิถุนายน 2525

ประกอบ ตูจันดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจันดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบร่างประเภทต้นแบบ

ขนาด 21 x 30 ซม.



กระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงมหาดไทย

กระทรวงสาธารณสุข ประกาศเกี่ยวกับคุณสมบัติของ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

เพื่อเป็นหลักฐานแก่ผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งได้รับการศึกษาภาคบังคับเป็นต้นไป ให้มีคุณสมบัติเด่นในงานสาธารณสุข ประกาศปี 25.....

เพื่อให้มีคุณสมบัติ ตามเดิม

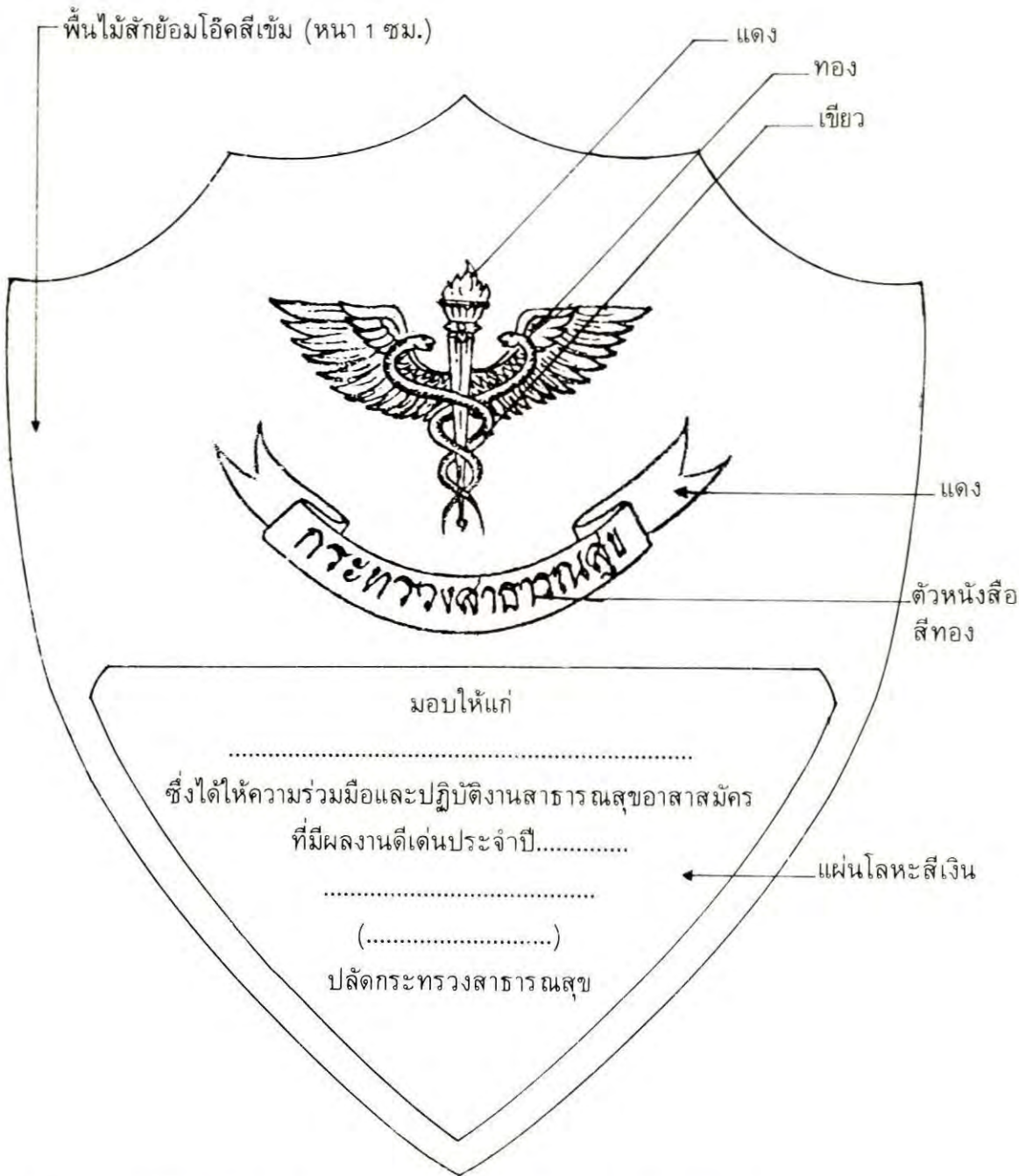
ให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบร่างเข็ม



แบบร่างโล่รางวัล



* เครื่องหมายรูปนาคบเพลิง และกระทรวงสาธารณสุข เป็นโลหะหนุนติดบนพื้นไม้สัก

* ขนาดโล่ 17 × 21 cm.

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของส่วนราชการ
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2525**

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีได้ปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้างใหม่เป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ประกอบกับคณะรัฐมนตรี ได้มีมติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ สร. 0203/ว. 179 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2524 ให้ยกเลิกวิธีการทำสัญญาปรับราคา ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2524 เป็นต้นไป

ฉะนั้น เพื่อความเหมาะสมและให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2521

บรรดาข้อบังคับ ข้อกำหนดและระเบียบของกรมต่าง ๆ ที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้
“ส่วนราชการ” หมายถึง กรมหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและจังหวัด

การประกาศประกวดราคา

ข้อ 4 ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเป็นผู้ร่างประกาศประกวดราคา โดยมีหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่ประกาศ ดังต่อไปนี้

4.1 แบบรูปและรายการกำหนดราคาขายดังนี้

4.1.1 ค่าก่อสร้างไม่เกิน 500,000 บาท ขาย 250 บาท

4.1.2 ค่าก่อสร้างตั้งแต่ 500,001 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท ขาย

4.1.3 ค่าก่อสร้างตั้งแต่ 2,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 6,000,000 บาท

ขาย 800 บาท

4.1.4 ค่าก่อสร้างตั้งแต่ 6,000,001 บาท แต่ไม่เกิน 20,000,000 บาท

ขาย 1,700 บาท

4.1.5 ค่าก่อสร้างตั้งแต่ 20,000,001 บาท แต่ไม่เกิน 30,000,000 บาท

ขาย 2,500 บาท

4.1.6 ค่าก่อสร้างตั้งแต่ 30,000,001 บาท ขึ้นไป ขายไม่ต่ำกว่า 3,500 บาท

ราคาก่อสร้างตามวรรคก่อนหมายความว่ารวมทั้งราคาก่อสร้าง ซึ่งเป็นงบประมาณผูกพันหรือทั้งโครงการด้วย

4.2 เงินค้ำประกันหรือเงินมัดจำของกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละสอง แต่ไม่เกินร้อยละห้าของวงเงินที่จะจ้าง

4.3 เงินค้ำประกันสัญญากำหนดมูลค่าไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาที่ตกลงจ้าง

4.4 เงินค่าปรับเป็นรายวันกำหนดในอัตราระหว่างร้อยละ 0.05 ถึงร้อยละ 0.1 ของราคาที่ตกลงจ้าง อัตราค่าปรับต่ำสุดจะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

4.5 การกำหนดผลงานก่อสร้างต้องกำหนดให้ผู้เข้าประกวดราคาแสดงผลงานก่อสร้างประเภทที่มีการประกวดราคา ดังนี้

4.5.1 งานประกวดราคาที่มีราคาก่อสร้างไม่เกิน 500,000 บาท ไม่ต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง

4.5.2 งานประกวดราคาที่มีราคาก่อสร้างตั้งแต่ 500,001 บาทขึ้นไป ต้องกำหนดให้ผู้เข้าประกวดราคาแสดงหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างของส่วนราชการ เทศบาล องค์การ รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ ซึ่งผู้เข้าประกวดราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรง และมีราคาก่อสร้างตามสัญญาไม่ต่ำกว่าร้อยละยี่สิบห้าของราคาก่อสร้างที่ประกวดราคา

หนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง ต้องเป็นการรับรองผลงานก่อสร้างตามสัญญาฉบับเดียว และเป็นผลงานประเภทเดียวกับที่ประกวดราคา

4.6 กำหนดระยะเวลาการขายแบบรูปและรายการไม่น้อยกว่า 7 วัน นับตั้งแต่วันประกาศประกวดราคา

4.7 กำหนดวันดูหรือชี้สถานที่ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันถัดจากวันหมดเวลาขายแบบรูปและรายการ

การดูหรือชี้สถานที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

4.7.1 การชี้สถานที่ ให้รวมถึงการอธิบายหรือชี้แจงเพิ่มเติมในเรื่อง

สถานที่ แบบรูปและรายการก่อสร้างที่ทางราชการได้ประกาศไปแล้วเท่านั้น

4.7.2 การแจ้งเพิ่ม ลด ตัดตอน แก้ไขแบบรูปหรือรายละเอียดจะกระทำ

ไม่ได้ เว้นแต่

(1) ได้รับมอบหมายหรืออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

(2) มีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ทางราชการ ซึ่งหากไม่แก้ไข

แล้วจะทำการก่อสร้างไม่ได้

ในการเพิ่ม ลด ตัดตอน แก้ไขตามความในวรรคก่อน ให้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณอีกครั้งหนึ่ง ก่อนที่จะทำสัญญาจ้าง

4.7.3 ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรและให้ผู้ชี้และผู้ดูสถานที่ลงลายมือชื่อพร้อมกับลงวัน เดือน ปี กำกับแล้วเสนอส่วนราชการเจ้าของเรื่องโดยด่วนก่อนกำหนดวันเปิดซองใบชี้สถานที่ดังกล่าว ให้นำไปรวมทำสัญญาจ้างด้วย

4.8 กำหนดวันที่เปิดซองประกวดราคาไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันถัดจากวันดูหรือชี้สถานที่

4.9 กำหนดให้ผู้เสนอราคาต้องยื่นราคาอยู่ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเปิดซองประกวดราคา

4.10 กำหนดจำนวนวันก่อสร้างแล้วเสร็จ

4.11 ถ้าเป็นแบบรูปซึ่งทางราชการเป็นผู้ออก ให้กำหนดให้ผู้เข้าประกวดราคาเสนอราคาเฉพาะค่าวัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้าง ค่าแรงงานและค่าขนส่งเท่านั้น โดยไม่รวมค่าออกแบบรูปและค่าควบคุมงานก่อสร้าง

4.12 กำหนดให้ผู้เข้าประกวดราคาเสนอราคาพร้อมกับบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาก่อสร้างตามแบบบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

4.13 ในกรณีค่าก่อสร้างมีวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป จะต้องกำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคาได้ ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายซึ่งจดทะเบียนในประเทศไทยใน กรณีที่เป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศ ให้ตัวแทนที่เป็นนิติบุคคลที่ชอด้วยกฎหมายในประเทศไทยมีสิทธิเข้าประกวดราคาได้ และมีวัตถุประสงค์รับทำการก่อสร้าง

4.14 กำหนดวงงาน งวดการจ่ายเงินและกำหนดเวลาส่งมอบ โดยถือผลงานตามวงงานที่ก่อสร้างโดยไม่รวมถึง

4.14.1 สำนักงานชั่วคราว โรงงาน โรงเก็บของ รั้วหรือถนนที่ให้หรือ
อำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง เป็นต้น

4.14.2 วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างงวดต่อไป

4.14.3 งวดพิเศษต่าง ๆ

เงินงวดที่จ่ายแต่ละงวดไม่เกินร้อยละแปดสิบของงานที่กำหนดให้ทำแต่ละ
งวดงาน สำหรับจำนวนเงินที่กันไว้ประมาณร้อยละยี่สิบ ให้นำไปรวมเป็นเกณฑ์คำนวณจ่ายใน
งวดถัดไปตามลำดับ

ให้มีการกำหนดงวดงานและงวดการจ่ายเงินเป็นคราว ๆ ไป

4.15 กำหนดในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของทางราชการ เช่น ผู้ขายแบบรูป กรรมการ
รับซองและกรรมการเปิดซองประกวดราคา ได้กระทำการใด ๆ โดยเชื่อในหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้เสนอ
ราคาได้แสดงหรือยื่นต่อเจ้าหน้าที่หรือกรรมการดังกล่าว ไม่หมายความว่าผู้เสนอราคาได้ปฏิบัติ
หรือมีหลักฐานถูกต้องแล้ว หากปรากฏจากการตรวจสอบในภายหลังว่า หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดง
หรือยื่นไว้ นั้น เป็นเอกสารไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขประกาศประกวดราคา
ให้ถือว่า ผู้เสนอราคานั้นไม่มีสิทธิเข้ายื่นซองประกวดราคา

4.16 ต้องกำหนดให้ผู้เข้าประกวดราคาได้ทราบล่วงหน้าว่า เมื่อได้รับอนุมัติ
ให้เป็นผู้รับจ้างก่อสร้างแล้ว จะต้องทำสัญญาภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับ
แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

วิธีประกาศประกวดราคา

ข้อ 5 ต้องปิดประกาศหรือใบแจ้งความประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการ
ของส่วนราชการ หน่วยงานหรือศาลากลางจังหวัดที่มีการก่อสร้างในจังหวัดนั้น และประกาศทาง
วิทยุกระจายเสียงหรือประกาศในหนังสือพิมพ์ของทางราชการ หากเห็นสมควรจะส่งประกาศหรือ
ใบแจ้งความดังกล่าวไปยังจังหวัดใกล้เคียง ผู้มีอาชีพหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงหรือจะโฆษณา
ด้วยวิธีอื่นอีกก็ได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องกระทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า
15 วัน

ในกรณีวงเงินค่าก่อสร้างตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ส่งประกาศแจ้งความประกวด
ราคาไปห้องจัดการสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ลงนามใน
ประกาศแจ้งความประกวดราคา

การรับของและเปิดของประกวดราคา

ข้อ 6 ในการเปิดของประกวดราคา ถ้าไม่ใช้การผิดพลาดในเงื่อนไขหรือสาระสำคัญ แต่เป็นการผิดพลาดเล็กน้อยซึ่งได้กำหนดไว้ล่วงหน้า ให้พิจารณาผ่อนผันให้ผู้เข้าประกวดราคา แก้ไขได้ก่อนการพิจารณาตัดสิน โดยไม่ตัดสิทธิผู้เข้าประกวดราคานั้นออก

กรณีที่ควรผ่อนผันและประกาศล่วงหน้า เช่น

6.1 ไม่ชี้ตงค่าอากรแสตมป์

6.2 ไม่กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นซอง โดยให้ถือวันยื่นซองที่กำหนดไว้ในประกาศ

6.3 ไม่กรอกจำนวนวันแล้วเสร็จ โดยให้ถือจำนวนวันแล้วเสร็จตามประกาศ

6.4 ไม่กรอกวันยื่นราคา โดยให้ถือจำนวนวันยื่นราคาตามประกาศ

6.5 ลงชื่อผู้เสนอราคาไม่ถูกต้องตามที่ได้จดทะเบียนไว้ ได้แก่

6.5.1 ลงชื่อไม่ครบ

6.5.2 ไม่ประทับตราสำคัญ

สำหรับข้อ 6.5 ต้องเป็นกรณีที่ผู้มีอำนาจลงชื่อตามที่ได้จดทะเบียนไว้มา ยื่นซองด้วยตนเองพร้อมที่จะแก้ไขได้ในขณะนั้น

ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการเปิดของประกวดราคา

ข้อ 7 ในการเปิดของประกวดราคาให้ถือาราคารวมสุดท้ายในใบเสนอราคาเป็นหลัก ในการพิจารณารับราคา ส่วนราคาต่อหน่วยและบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาก่อสร้างให้ใช้เพื่อประกอบการพิจารณาต่อรองราคา

ข้อ 8 การประกวดราคาราวใด หากมีการรวมหัวข้อยอมกัน หรือมีหลักฐานให้ เชื่อได้ว่าการดำเนินประกวดราคานั้นกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีเหตุอันอันสมควรยกเลิกก็ให้ หัวหน้าส่วนราชการพิจารณยกเลิกการประกวดราคาราวนั้น โดยไม่ต้องเกรงว่าจะเกิดปัญหาเรื่อง สิ้นเปลืองเวลาประกวดราคาใหม่ หรือจะทำงานไม่ทันปีงบประมาณ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ 9 ในกรณีที่ขยกเลิกการประกวดราคาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ จะคืนเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นไว้ เช่น หนังสือค้ำประกันหรือเงินมัดจำของให้ผู้เสนอราคาได้ต่อเมื่อได้รับ อนุมัติ หรือเห็นชอบให้ยกเลิกการประกวดราคาจากผู้มีอำนาจสั่งการแล้ว

การทำสัญญา

ข้อ 10 ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเป็นผู้ร่างสัญญา ตามแบบหรือข้อความตามตัวอย่าง สัญญาจ้างทำยาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุกำหนดไว้

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกรอกในสัญญาให้เป็นไปตามที่ได้ประกาศไว้และตามระเบียบนี้

ข้อ 11 การกำหนดเนื้องานและวงเงินที่จะจ่ายแต่ละงวด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

11.1 งานก่อสร้างอาคารหรือสิ่งก่อสร้างใด ๆ นอกเหนือข้อ 11.2 หรือ 11.3 ให้กองแบบแผน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด หรือตามตัวอย่างที่กองแบบแผน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดไว้

11.2 งานก่อสร้างระบบกำจัดน้ำเสียและระบายน้ำ ให้กองอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัยกำหนด หรือตามตัวอย่างที่กองอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัยได้กำหนดไว้

11.3 งานก่อสร้างระบบประปา ให้กองประปาชนบท กรมอนามัยกำหนด หรือตามตัวอย่างที่กองประปาชนบท กรมอนามัยได้กำหนดไว้

ในกรณีที่ไม่ว่าจะดำเนินการตามข้อ 11.1 หรือ 11.2 หรือ 11.3 ได้ ไม่ว่าจะเพราะเหตุใด ๆ หรือเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นงานที่ส่วนราชการดำเนินการเองแต่เริ่มแรก หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการนั้น อาจจะให้ส่วนราชการอื่นหรือผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

ข้อ 12 เมื่อได้รับอนุมัติวงเงินหรือได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ ให้ทำการก่อสร้างได้และได้อนุมัติส่งจ้างผู้เสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ให้รีบแจ้งให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติเป็นผู้รับจ้างก่อสร้างมาทำสัญญาโดยด่วนที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และจะแจ้งโดยวิธีอื่นใดตามที่เห็นสมควรอีกก็ได้

ข้อ 13 เมื่อทำสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้าง

13.1 ไม่ลงมือทำงานก่อสร้างภายในเวลาที่สัญญากำหนด

13.2 ทำการก่อสร้างแล้วหยุดงานหรือละทิ้งงานก่อสร้าง

13.3 ทำการก่อสร้างในลักษณะประวิงเวลาหรือล่าช้าเป็นเหตุให้เชื่อได้ว่า

ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในกำหนดสัญญา

ทั้งนี้ โดยไม่มีเหตุอันสมควรและได้ล่วงเลยงานงวดมาแล้วไม่เกิน 2 งวด ก็ให้รีบเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาว่าจะสั่งเลิกสัญญาหรือไม่

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 14 การคำนวณเงิน ถ้ามีเศษไม่ถึงครึ่งหนึ่งของร้อยละให้ตัดทิ้ง ถ้าเกินครึ่งหนึ่งของร้อยละให้ปัดเป็นหนึ่งร้อยละ

ข้อ 15 ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมีอำนาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้

ข้อ 16 ในกรณีจำเป็นจังหวัดอาจแต่งตั้งข้าราชการส่วนกลางเป็นกรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ ได้ และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

16.1 วงเงินก่อสร้างไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้แต่งตั้งข้าราชการระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไป

16.2 วงเงินก่อสร้างเกินกว่า 10 ล้านบาทขึ้นไป ให้แต่งตั้งข้าราชการระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ข้อ 17 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบของสำนักงานประมาณหรือระเบียบของกระทรวงการคลัง

ข้อ 18 ในกรณีที่จะต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติซึ่งไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขออนุมัติหรือขออนุมัติจากปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นคราว ๆ ไป

ในกรณีที่เห็นควรให้มีการทำสัญญาเกินกำหนดระยะเวลาตามข้อ 4.16 จะขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนราชการก็ได้

ในกรณีที่เป็นการขออนุมัติหรือผ่อนผันตามข้อ 4.5 ข้อ 4.10 ข้อ 4.12 หรือข้อ 4.13 เมื่อได้รับอนุมัติหรือผ่อนผันแล้ว ให้รายงานให้สำนักงาน ป.ป.ป. และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบถึงเหตุผลและความจำเป็นทุกครั้ง

ข้อ 19 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 20 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2525

เสม พริ้งพวงแก้ว

(นายแพทย์เสม พริ้งพวงแก้ว)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและแรงงานค่าก่อสร้าง
 ของอาคาร.....แบบเลขที่.....
 สถานที่ก่อสร้าง.....
 บริษัท, ห้าง ฯ.....

(ให้กรอกเฉพาะรายการที่ปรากฏในแบบแปลนและรายการก่อสร้างเท่านั้น)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	1. หมวดวัสดุและโครงสร้าง							
1.	งานขุดดินและถมดิน							
2.	ถมที่ - ทราย							
	- ดิน							
	- หิน							
	- อื่น ๆ							
3.	เสาเข็ม - เข็มไม้							
	- เข็มไม้							
	- เข็ม ค.ส.ล.							
	- เข็ม ค.ส.ล.							
	- เข็มเจาะ							
	- เข็มเจาะ							
	- อื่น ๆ							
4.	งานคอนกรีต - คอนกรีตผสมธรรมดา							
	- คอนกรีตผสมเสร็จ							
	- อื่น ๆ							
	รวมยอดยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ยอดยกมา							
5.	เหล็กเสริม Ø 6 มม.							
	Ø 9 มม.							
	Ø 12 มม.							
	Ø 15 มม.							
	Ø 19 มม.							
	Ø 25 มม.							
	อื่น ๆ							
6.	ลวดผูกเหล็ก							
1.7	งานพื้นและวัสดุตกแต่งผิวพื้น							
	1. พื้นสำเร็จ							
	2. คอนกรีตทับหน้าพื้นสำเร็จ							
	3. ปูนทรายแต่งระดับ							
	4. ชัดมันเรียบ							
	5. ชัดหยาบเรียบ							
	6. หินขัดเบอร์							
	7. หินล้าง							
	8. ทรายล้าง							
	9. กรวดล้าง							
	10. โม่เสค							
	11. เซรามิค							
	รวมยอดยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ขอยกมา							
	12. พื้นไม้							
	13. ปากี่ไม้							
	14. กระเบื้องดินเผา							
	15. กระเบื้องยาง							
	16. กระเบื้องยางสีไฟฟ้า (ห้องผ่าตัด)							
	17.							
	18.							
	19.							
	20.							
1.8	งานผนังและวัสดุตกแต่งผนัง							
	1. ก่ออิฐ $\frac{1}{2}$ แผ่น							
	2. ก่ออิฐเต็มแผ่น							
	3. ก่อซีเมนต์บล็อก							
	4. ก่อบล็อกกันฝน							
	5. ก่อบล็อกแก้ว							
	6. ก่ออิฐประดับ							
	7. ก่ออิฐทนไฟ							
	8. ปูนทรายแต่งระดับ							
1.9	9. ไม้อัดยาง							
	10. ไม้อัดสัก							
	รวมขอยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ยอดยกมา							
	11. ไม้จริง							
	12. ไม้ระแนง							
	13. ฉาบปูนเรียบ							
	14. ฉาบปูนตั้งเกรียง							
	15. ฉาบปูนเซาะร่อง							
	16. หินล้าง							
	17. ทรายล้าง							
	18. กรวดล้าง							
	19. โม่เสค							
	20. กระเบื้องเคลือบ							
	21. กระเบื้องดินเผา							
	22.							
	23.							
	24.							
	25.							
	26.							
	27.							
	28.							
	29.							
	30.							
	รวมยอดยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ขอดยกมา							
1.10	เชิงผนัง - หินขัด							
	- กระเบื้องยาง							
	- ไม้							
	- อื่น ๆ							
1.11	งานฝ้าเพดาน							
	1. กระเบื้องเรียบ 4 มม.							
	2. ยิปซัมบอร์ด 9 มม.							
	3. ยิปซัมบอร์ดชนิดมีฟอลย์อลูมิเนียม							
	4. สตามิคบอร์ด							
	5. ซีโลเทก (ซานอ้อย)							
	6. แอคูสติก							
	7. อลูมิเนียม							
	8. ไม้ระแนง							
	9. ไม้จริง							
	10. ฉาบปูนเรียบ							
	11. ฉาบปูนดิ่งเกรียง							
	12. อื่น ๆ							
1.12	โครงเคร่าฝ้าเพดาน							
	1. โครงเคร่าไม้							
	2. โครงเคร่าอลูมิเนียม							
	รวมขอดยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ขอยกมา							
	3. โครงเคร่าเหล็ก							
	4. อื่น ๆ							
1.13	งานแผงกันแดด - ช่องแสงหลังคา							
	1. กระเบื้องเรียบ							
	2. ไม้จริง							
	3. ไม้ระแนง							
	4. พลาสติก							
	5. โคมช่องแสงหลังคา							
	6. เกล็ดอลูมิเนียมโครงเหล็ก							
	7. อื่น ๆ							
1.14	งานโครงหลังคา							
	1. กระเบื้องรางน้ำ							
	2. กระเบื้องลอนคู่							
	3. กระเบื้องลูกฟูก							
	4. กระเบื้องซีเมนต์							
	5. กระเบื้องโลหะ							
	6. ครอบกระเบื้อง							
	7. สกรูยึดกระเบื้อง							
	8. ขอรับกระเบื้อง							
	9. แป้ไม้							
	รวมขอยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ขอยกมา							
	10. แปะเหล็ก							
	11. โครงหลังคาไม้							
	12. โครงหลังคาเหล็ก							
	13. โครงหลังคาเหล็ก							
	14. โครงหลังคาเหล็ก							
	15. โครงหลังคาเหล็ก							
	16. เหล็กประกัน							
	17. เหล็กหน้าแปลน							
	18. ค่าแรงประกอบโครงแรงติดตั้งหลังคา							
	19. อื่น ๆ							
1.15	ประตู - วงกบ - ช่องแสงพร้อม							
	อุปกรณ์							
	1.							
	2.							
	3.							
	4.							
	5.							
	6.							
	7.							
	8.							
	รวมขอยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ขอยกมา							
	9.							
	10.							
	11.							
	12.							
	13.							
	14.							
	15.							
	16.							
	17.							
1.15	หน้าต่าง - วงกบ - ช่องแสง							
	พร้อมอุปกรณ์							
	1.							
	2.							
	3.							
	4.							
	5.							
	6.							
	7.							
	8.							
	9.							
	รวมขอยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ยอดยกมา							
	10.							
	11.							
	12.							
	13.							
	14.							
	15.							
1.16	งานเหล็กตัด - มุ้งลวด							
	1.							
	2.							
	3.							
	4.							
	5.							
	6.							
1.17	ราวลูกกรง (บันได, ระเบียง, ทางลาด)							
	1. ราว - ไม้							
	- เหล็ก							
	- พลาสติก							
	2. ลูกกรง - ไม้							
	- เหล็ก							
	- อื่น ๆ							
	รวมยอดยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน	
	ยอดยกมา						
	รวมหมวดวัสดุ - โครงสร้าง						
	2. หมวดประปา - เดินท่อ - สุขภัณฑ์						
2.1	งานสุขภัณฑ์						
	1. โถส้วมแบบนั่งราบ						
	2. โถส้วมแบบนั่งยอง						
	3. ที่ปัสสาวะชาย						
	4. ที่กำจัดของเสีย (Slop Sink) ชุด						
	5. อ่างล้างมือทั่วไป						
	6. อ่างล้างมือแพทย์ (Scrub Sink)						
	7. อ่างอาบน้ำเด็ก						
	8. อ่างแช่ตัวคนไข้						
	9. อ่างอื่น ๆ						
	10. กระจกเงา						
	11. หิ้งวางของ						
	12. ราวพาดผ้า						
	13. ขอแขวนผ้า						
	14. ที่วางสบู่						
	15. ที่ติดกระดาษชำระ						
	16. ตะแกรงกรองผงที่พื้น						
	17. ผักบัวก้านแข็ง						
	รวมยอดยกไป						

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน	
	ยอดยกมา						
	3. ท่อน้ำทิ้งท่อ Ø						
	Ø						
	Ø						
	Ø						
	4. ระบายอากาศท่อ Ø						
	Ø						
	Ø						
	5. ท่อรับน้ำฝน -						
	-						
	-						
	6. ท่อพิเศษ -						
	-						
	-						
2.3	บ่อเกราะบ่อซึม						
	1. ขนาด						
	2. ขนาด						
	3. ขนาด						
2.4	ระบบจ่ายน้ำประปา						
	1. ถังเก็บน้ำใต้ดิน						
	2. ถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า						
	รวมยอดยกไป						

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน	
	ยอดยกมา						
	3. เครื่องสูบน้ำ -						
	-						
	-						
2.5	อุปกรณ์อื่น ๆ						
	1. ที่เปิดทำความสะอาดท่อส้วม						
	2. ที่เปิดทำความสะอาดท่อน้ำทิ้ง						
	3. เหล็กยึดท่อ						
	4. เครื่องป้องกันเสียงรบกวน						
	5. ท่อน้ำฝนผ่านคาน						
	6. ครอบท่อน้ำฝนกันใบไม้						
	7. อื่น ๆ						
	8.						
	รวมหมวดประปา - เดิมท่อ - สุขภัณฑ์						
	3. หมวดไฟฟ้าและอุปกรณ์						
3.1	งานเดินสาย						
	1. เดินสายลอย						
	2. เดินสายในท่อ						
	3. เดินสายเมน (แรงสูง)						
	4.						
	5.						
	รวมยอดยกไป						

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ยอดยกมา							
3.2	โคมไฟฟ้า							
	1. โคมติดเพดาน -							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	2. โคมติดผนัง -							
	-							
	-							
	-							
	3. ไฟสนาม -							
	-							
	-							
3.3	สวิตช์แบบ -							
	-							
	-							
	รวมยอดยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ขอยกมา							
4.2	สีเคลือบกับน้ำ							
4.3	สีผสมซีเมนต์ฟัน							
4.4	สีอื่น ๆ							
	รวมหมวดทาสี							
	5. หมวดเบ็ดเตล็ด							
5.1	งานไม้แบบ - นั่งร้าน							
	1. แบบไม้พร้อมค้ำยันไม้							
	2. แบบเหล็กพร้อมค้ำยันไม้							
	3. แบบเหล็กพร้อมค้ำยันเหล็ก							
	4. นั่งร้านไม้							
	5. นั่งร้านเหล็ก							
	6. ค้ำยันพิเศษ							
	7. อื่น ๆ							
5.2	ทางเดินรอบอาคาร							
	1. ปูนทราย							
	2. คอนกรีตเสริมเหล็ก							
	3. ปูกระเบื้องซีเมนต์							
	4. อื่น ๆ							
5.3	อื่นๆ							
	1. ม้านั่ง ค.ส.ล. ผิวหินขัด							
	รวมขอยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ขอยกมา							
	2. บ่อน้ำตื้น							
	3. กระจกตันไม้							
	4. กะบะตันไม้							
	5. ทางลาด							
	6. ทางเชื่อม							
5.4	งานท่อ - วางระบายน้ำ - ท่อพัก							
	1. ท่อระบายพร้อมบ่อพัก							
	2. วางระบายพร้อมบ่อพัก							
	3. อื่น ๆ							
	4.							
5.5	วัสดุและอุปกรณ์							
	1. ตะปูและนอตสกรู							
	2. วัสดุกันซึม							
	3. ทำระบบกันซึม							
	4. อื่น ๆ							
	5.							
	6.							
	รวมหมวดงานเบ็ดเตล็ด							
	6. หมวดงานพิเศษ							
	1. ครุภัณฑ์							
	รวมขอยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ขอยกมา							
	2. ตู้อั่งฟิล์ม (Pass = Bok)							
	3. อ่าง - ถังล้างฟิล์ม							
	4. ลิฟท์บรรทุก							
	5. ระบบ							
	6. ลิฟท์โดยสาร							
	7. ระบบปรับอากาศ							
	8. ระบบดับเพลิง							
	9. ระบบกำจัดน้ำเสีย							
	10. ระบบ							
	11. ระบบกำจัดน้ำกระด้าง							
	12. อื่น ๆ							
	13.							
	14.							
	7. หมวดเพิ่มเติมในวันชี้สถานที่							
	1. รื้อถอนอาคารเดิม							
	2. ถมดินถึงระดับ ± 0.00							
	3. เจาะเชื่อมอาคารเดิม							
	4. ทดสอบกำลังดินโดยวิธี.....							
	5. ทดสอบกำลังเข็ม							
	6.							
	รวมขอยกไป							

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมเงิน	
			@	เป็นเงิน	@	เป็นเงิน		
	ขอดยกมา							
7.								
8.								
9.								
10.								
	รวมหมวดเพิ่มเติมชั้นสถานที่							
	8. หมวดดำเนินการ							
1.	ค่าอำนวยความสะดวกและค่าดำเนินงาน							
2.	ค่ากำไร							
3.	ค่าภาษี - อากร							
	รวมค่าก่อสร้างทั้งหมด (หมวด 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,) เป็นเงิน							

ตัวหนังสือ (.....)

การก่อสร้างแล้วเสร็จภายใน.....วัน (.....)

หมายเหตุ กรอกจำนวนวัสดุและราคาตามหัวข้อวัสดุเฉพาะที่มีปรากฏตามรูปแบบและรายการก่อสร้าง ส่วนหัวข้อที่ไม่ปรากฏในรูปแบบและรายการ ให้ขีดเส้นว่างไว้ จำนวนค่าวัสดุ ค่าแรงงาน และราคา ต้องกำกับตัวเลขไว้อย่างละเอียดและรับรองว่ารายการที่เสนอข้างต้น เป็นรายการที่ถูกต้อง (หากตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นจำนวนที่ถูกต้อง)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ
(.....)

บริษัท, ห้างฯ.....

ลงชื่อ.....ผู้คิดราคา
(.....)

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของส่วนราชการ
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2)**

พ.ศ. 2525

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2525 ให้เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 และกำหนดวิธีการใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0502/38308 ลงวันที่ 27 กันยายน 2525 กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความใน 4.2 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2525 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“4.2 หลักประกันของให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง”

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความใน 4.3 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2525 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“4.3 หลักประกันสัญญาให้กำหนดมูลค่าในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาที่ตกลงจ้าง”

ข้อ 4 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคใหม่ท้าย 4.3 คือ

“การใช้หลักประกันตาม 4.2 หรือ 4.3 ให้เป็นไปตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุกำหนด ถ้าใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันต้องให้ผู้ประสงค์จะใช้ไปจดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน”

ข้อ 5 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน 2525

เสม พริ้งพวงแก้ว

(นายแพทย์เสม พริ้งพวงแก้ว)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2525**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2524

(2) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524

(3) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2524

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่สถานบริการการสาธารณสุขเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้

(1) ค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน ค่าน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดโรค

(2) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าจ้างผู้พยาบาลพิเศษ และค่าบริการพิเศษ

(3) ค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล ยกเว้นค่าอาหารพิเศษ

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(1) บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(2) คู่สมรสของผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล

(3) บิดาหรือมารดาของผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล

“สถานบริการการสาธารณสุข” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขซึ่งดำเนินการอันเป็นไปเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมป้องกัน และกำจัดโรค การศึกษาวิจัย ค้นคว้าต่าง ๆ ตลอดจนการชันสูตรและวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลมี 4 ประเภท ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5, ข้อ 6, ข้อ 7, และข้อ 8

ข้อ 5 ประเภท ก. ให้สถานบริการการสาธารณสุขรักษาพยาบาลโดยไม่คิดมูลค่า แต่ถ้าอยู่ห้องพิเศษให้เรียกเก็บค่าห้องเพียงร้อยละ 50 ของอัตราที่กำหนดไว้

ผู้มีสิทธิตามประเภท ก. ได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิ
- (2) ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญงานพระราชสงครามในทวีปยุโรป
- (3) ทหารผ่านศึกนอกประจำการชั้นที่ 1
- (4) ทหารและเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งไปร่วมรบกับสหประชาชาติ ณ ประเทศเกาหลี หรือไปทำการรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม

- (5) กรรมการอิสลามประจำจังหวัด
- (6) ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน
- (7) ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน
- (8) พระภิกษุและสามเณร
- (9) ทหารและเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับบาดเจ็บจากการปราบปรามผู้ก่อการร้าย
- (10) บุคคลผู้ได้รับบาดเจ็บจากการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการปราบปรามผู้กระทำความผิด

(11) บุคคลผู้ถูกโจรทำร้ายร่างกาย

(12) อาสาสมัครมาลาเรีย ตามโครงการของกระทรวงสาธารณสุข

(13) ผู้สื่อข่าวสาธารณสุขและอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ตาม

โครงการของกระทรวงสาธารณสุข

(14) หมออาสาหมู่บ้าน ตามโครงการของกระทรวงกลาโหม

ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือประเภท ก. ให้หมายรวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิดังกล่าวด้วย เว้นแต่บุคคลใน (6) - (14) ให้มีสิทธิเฉพาะตัว

ข้อ 6 ประเภท ข. ให้สถานบริการการสาธารณสุขช่วยเหลือโดยเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลเพียงร้อยละ 50 ของอัตราที่กำหนดไว้ แต่ถ้าอยู่ห้องพิเศษให้เรียกเก็บค่าห้องเพียงร้อยละ 50 ของอัตราค่าห้องที่กำหนดไว้ด้วย

ผู้มีสิทธิตามประเภท ข. ได้แก่ บุคคลดังต่อไปนี้

- (1) กำนัน
- (2) สารวัตรกำนัน
- (3) ผู้ใหญ่บ้าน
- (4) ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (5) แพทย์ประจำตำบล

ผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือประเภท ข. ให้หมายรวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ดังกล่าวด้วย

ข้อ 7 ประเภท ก. ให้สถานบริการสาธารณสุขช่วยเหลือเฉพาะค่าห้องพิเศษ โดยให้เรียกเก็บค่าห้องตามอัตราที่กำหนดไว้ แต่ต้องไม่เกินสิทธิอันพึงเบิกได้จากหน่วยงานต้นสังกัด ก่อน ส่วนที่เกินสิทธิให้เรียกเก็บเพียงร้อยละ 50 สำหรับผู้ไม่มีสิทธิดังกล่าว ให้สถานบริการสาธารณสุขช่วยเหลือโดยเรียกเก็บเพียงร้อยละ 50 ของอัตราที่กำหนดไว้

ผู้มีสิทธิตามประเภท ค. ได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

- (1) ข้าราชการประจำ
- (2) ข้าราชการบำนาญ
- (3) ลูกจ้างประจำ
- (4) สมาชิกวุฒิสภา
- (5) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (6) สมาชิกสภาจังหวัด
- (7) สมาชิกสภาเทศบาล
- (8) กรรมการสภาตำบล
- (9) กรรมการสุขาภิบาล
- (10) สมาชิกสภาภาค
- (11) สมาชิกเหล่าภาค
- (12) พนักงานเทศบาล
- (13) พนักงานสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- (14) กรรมการอิสลามประจำมัสยิด
- (15) ทหารผ่านศึกนอกประจำการชั้นที่ 2
- (16) ครูประชาบาลและครูเทศบาล

(17) สมาชิกผู้บริจาคโลหิตของสภาอากาศไทย ซึ่งบริจาคโลหิตตั้งแต่ 7 ครั้งขึ้นไป

(18) สมาชิกไทยอาสาป้องกันชาติ ซึ่งจัดตั้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยไทยอาสาป้องกันชาติ

ผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือประเภท ก. ให้หมายความรวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิดังกล่าวด้วย ยกเว้นบุคคลใน (17) และ (18) ให้มีสิทธิเฉพาะตัว

ข้อ 8 ประเภท ง. ให้สถานบริการการสาธารณสุขช่วยเหลือเฉพาะค่าห้องพิเศษ โดยให้เรียกเก็บค่าห้องเพียงร้อยละ .75 ของอัตราที่กำหนดไว้

ผู้มีสิทธิตามประเภท ง. ได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(1) สมาชิกคุรุสภา

(2) ทหารผ่านศึกนอกประจำการชั้นที่ 3 และชั้นที่ 4

(3) ลูกเสือชาวบ้าน

ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือประเภท ง. ให้หมายความรวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิดังกล่าวด้วย ยกเว้นบุคคลใน (3) ให้มีสิทธิเฉพาะตัว

ข้อ 9 ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามระเบียบนี้ที่มาขอรับบริการ ต้องแสดงบัตรประจำตัวและหรือหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาแก่เจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานต่อสถานบริการการสาธารณสุข

ข้อ 10 ให้เจ้าหน้าที่ของสถานบริการการสาธารณสุข ให้ความอนุเคราะห์แก่ผู้มีสิทธิ- ได้รับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลทุกประเภท สำหรับกรณีผู้ป่วยหรือผู้นำส่งผู้ป่วยยังไม่อาจแสดงหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ได้และมีความจำเป็นอันรีบด่วนที่จะต้องเข้ารับการรักษา ให้ผู้นั้นนำหลักฐานแสดงในวันรุ่งขึ้นหรือภายในเวลาอันเร็ววันได้

ข้อ 11 ในกรณีที่มีเหตุผลสมควรที่จะให้มีการลดหย่อนหรือไม่ เรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าบริการอื่น ๆ จากผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามระเบียบนี้หรือจากบุคคลอื่นใด ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานบริการการสาธารณสุขพิจารณาอนุญาตเป็นการเฉพาะราย

ข้อ 12 ปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขมีอำนาจประกาศเพิ่ม ลด หรือเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้

- ข้อ 13 กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
- ข้อ 14 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2525

เสมอ พริ้งพวงแก้ว

(นายแพทย์เสมอ พริ้งพวงแก้ว)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้สถานบริการสาธารณสุขตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2525 ให้หมายความรวมถึงสถานบริการสาธารณสุขในสังกัดกรุงเทพมหานครด้วย และนอกจากนี้กระทรวงสาธารณสุขเห็นสมควรให้ความช่วยเหลือในด้านการรักษาพยาบาลแก่กรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย ผู้สื่อข่าวสาธารณสุข อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านและอาสาสมัครสาธารณสุขตามโครงการของกรุงเทพมหานครเป็นการเพิ่มเติมกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความหมายของคำว่า “สถานบริการสาธารณสุข” ที่กำหนดไว้ในข้อ 3 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2525 และให้ใช้ความหมายดังต่อไปนี้แทน

“สถานบริการสาธารณสุข” หมายความว่า สถานบริการสาธารณสุขตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และให้หมายความรวมถึงสถานบริการสาธารณสุขในสังกัดกรุงเทพมหานครด้วย

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความใน (5) และ (13) ของข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2525 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(5) กรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทยและกรมการอิสลามประจำจังหวัด
(13) ผู้สื่อข่าวสาธารณสุขและอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านตามโครงการของกระทรวงสาธารณสุขและกรุงเทพมหานครและอาสาสมัครสาธารณสุขตามโครงการของกรุงเทพมหานคร

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล (เพิ่มเติม)

ด้วยปรากฏว่าในปัจจุบันได้มีผู้มีจิตศรัทธาบริจาคที่ดิน เงินหรือทรัพย์สินให้แก่สถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับก่อสร้างอาคารหรือใช้ในกิจการของสถานบริการการสาธารณสุขเป็นจำนวนมาก สมควรที่กระทรวงสาธารณสุขจะให้การช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลเป็นการตอบแทน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2525 ปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้บุคคลผู้บริจาคที่ดิน เงินเพื่อใช้สำหรับก่อสร้างอาคาร เครื่องมือหรือเครื่องใช้ทางการแพทย์หรือทรัพย์สินอื่นใดแก่สถานบริการการสาธารณสุข ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2525

ข้อ 2 บุคคลที่จะได้รับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลตามข้อ 1 ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

2.1 การบริจาคที่ดินซึ่งคำนวณเป็นเงินแล้วไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

2.2 การบริจาคเงินเพื่อเป็นค่าก่อสร้างอาคารไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

2.3 การบริจาคเครื่องมือหรือเครื่องใช้ทางการแพทย์ ซึ่งคำนวณเป็นเงินแล้วไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

2.4 การบริจาคทรัพย์สินอื่นใดซึ่งคำนวณเป็นเงินแล้วไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

2.5 การบริจาคตาม 2.1 - 2.4 ซึ่งคำนวณเป็นเงินรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ข้อ 3 ให้สถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขช่วยเหลือใน

การรักษาพยาบาลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 5 (ประเภท ก.) แห่งระเบียบกระทรวง
สาธารณสุขว่าด้วยการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2525 แก่บุคคลตามประกาศนี้

การให้ความช่วยเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นสิทธิเฉพาะตัว เว้นแต่การบริจาคเมื่อ
คำนวณเป็นเงินแล้วไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ให้รวมถึงบุคคลในครอบครัว
ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 6 กันยายน 2528

อมร นนทสูต

(นายอมร นนทสูต)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยการรักษาพยาบาลแก่ข้าราชการเกษียณอายุของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526

โดยที่กระทรวงสาธารณสุขได้ตระหนักถึงปัญหาความเดือดร้อนของข้าราชการกระทรวงสาธารณสุขที่เกษียณอายุไปแล้ว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเจ็บป่วย และสถานภาพทางการเงิน อันเป็นผลให้ข้าราชการที่เกษียณอายุอาจจะประสบกับความทุกข์ยากลำบากนานับประการ

กระทรวงสาธารณสุขจึงเห็นเป็นการสมควรให้การช่วยเหลือข้าราชการของกระทรวงสาธารณสุขที่เกษียณอายุ ให้ได้รับสวัสดิการในการรักษาพยาบาล เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อน จึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรักษาพยาบาลแก่ข้าราชการเกษียณอายุกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526”

ข้อ 2 ในระเบียบนี้

“ข้าราชการเกษียณอายุ” หมายความว่า ข้าราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการและมีคุณสมบัติครบ 3 ประการ ดังต่อไปนี้

(1) อายุปัจจุบันต้องไม่น้อยกว่า 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่ต้องออกจากราชการเพราะทุพพลภาพ หรือร่างกายพิการ ไม่สามารถประกอบอาชีพได้

(2) จะต้องได้รับบำเหน็จ หรือบำนาญ จากกระทรวงสาธารณสุข

(3) รับราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขต่อเนื่องกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี

“สถานบริการการสาธารณสุข” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการอันเป็นไปเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมป้องกัน และกำจัดโรค การศึกษาวิจัยค้นคว้าต่าง ๆ ตลอดจนงานการชันสูตร และการวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่สถานบริการการสาธารณสุขเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้

(1) ค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน ค่าน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดโรค

สำหรับที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษที่มีพื้นที่อาคารมากกว่า ๓๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องมีด้านหนึ่งด้านใดของที่ดินนั้นยาวไม่น้อยกว่า ๑๒.๐๐ เมตร ติดถนนสาธารณะให้มีเขตทางกว้างไม่น้อยกว่า ๑๘.๐๐ เมตร และถนนสาธารณะนั้นต้องมีเขตทางกว้างไม่น้อยกว่า ๑๘.๐๐ เมตร ขาวต่อเนื่องกันโดยตลอด เป็นระยะทางไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของถนนสาธารณะนั้น หรือไม่น้อยกว่า ๕๐๐.๐๐ เมตร นับตั้งแต่ที่ตั้งของอาคาร

ข้อ ๓ อาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษต้องมีถนนหรือที่ว่างปราศจากสิ่งปกคลุมโดยรอบอาคารกว้างไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ เมตร และระดับเพลิงสามารถเข้าออกได้โดยสะดวก

ที่ว่างตามวรรคหนึ่ง ให้รวมระยะเขตห้ามก่อสร้างอาคารบางชนิดหรือบางประเภทริมถนนหรือทางหลวงตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องเข้ามาเป็นที่ว่างได้

ในกรณีที่มีข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนดแนวสร้างหรือขยายถนนใช้บังคับ ให้เริ่มที่ว่างตามวรรคหนึ่งตั้งแต่แนวนั้น

ข้อ ๔ พื้นหรือผนังของอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษต้องห่างเขตที่ดินของผู้อื่นและถนนสาธารณะไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ เมตร

ข้อ ๕ อาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษต้องมีค่าสูงสุดของอัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมกันทุกชั้นต่อพื้นที่ดินของอาคารทุกหลังที่ก่อสร้างขึ้นในที่ดินแปลงเดียวกันไม่เกิน ๑๐ ต่อ ๑

ข้อ ๖ อาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษต้องมีที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมไม่น้อยกว่าอัตราส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) อาคารอยู่อาศัยต้องมีที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ดินแปลงนั้น

(๒) อาคารพาณิชย์ โรงงาน อาคารสาธารณะและอาคารอื่นที่ไม่ได้ใช้เป็นที่อยู่อาศัยต้องมีที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของพื้นที่ดินแปลงนั้น แต่ถ้าอาคารนั้นใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมอยู่ด้วยต้องมีที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมตาม (๑)

ข้อ ๗ อาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษที่มีส่วนหนึ่งของพื้นที่อาคารต่ำกว่าระดับพื้นดินต้องมีระบบระบายอากาศและระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้งตามหมวด ๒ และหมวด ๓ แยกเป็นอิสระจากระบบระบายอากาศและระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้งส่วนเหนือพื้นดิน

พื้นที่อาคารส่วนที่ต่ำกว่าระดับพื้นดินตามวรรคหนึ่ง ห้ามใช้เป็นที่อยู่อาศัย

ข้อ ๘ พื้นอาคารส่วนที่ต่ำกว่าระดับถนนหน้าอาคารตั้งแต่ชั้นที่ ๓ ลงไปหรือต่ำกว่าระดับถนนหน้าอาคารตั้งแต่ ๑.๐๐ เมตรลงไป ต้องจัดให้มีระบบลิฟต์ตามหมวด ๖ และต้องจัดให้มีบันได

ข้อ 8 ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามระเบียบนี้ที่มาขอรับบริการ ต้องแสดงบัตรข้าราชการเกษียณอายุที่รับบำนาญ หรือบัตรข้าราชการเกษียณอายุที่รับบำเหน็จ แล้วแต่กรณี ต่อเจ้าหน้าที่ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ป่วยหรือผู้นำส่งยังไม่อาจแสดงบัตรต่อเจ้าหน้าที่ได้และมีความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องเข้ารับการรักษา ให้ผู้นั้นหรือผู้นำส่งนำบัตรมาแสดงในวันรุ่งขึ้นหรือภายในเวลาอันสมควร

ข้อ 9 ในกรณีข้าราชการเกษียณอายุ ไม่ได้ได้รับความสะดวกไม่ว่าประการใด ๆ เกี่ยวกับการใช้สิทธิตามระเบียบนี้ สำหรับในกรุงเทพมหานครให้เลขานุการกรมที่สถานบริการการสาธารณสุขสังกัดอยู่หรือผู้ที่เลขานุการมอบหมาย หรือในต่างจังหวัดให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือผู้ที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดมอบหมายดำเนินการติดต่อให้ความสะดวกได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 10 ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานบริการการสาธารณสุข และเจ้าหน้าที่สถานบริการสาธารณสุข ปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ 11 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 12 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม 2526

เสม พริ้งพวงแก้ว

(นายแพทย์เสม พริ้งพวงแก้ว)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง รูปแบบของบัตร หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการในการขอบัตร
และออกบัตรข้าราชการเกษียณอายุของกระทรวงสาธารณสุข

เพื่ออนุวัติตามความในข้อ 7 วรรคท้าย แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรักษาพยาบาลแก่ข้าราชการเกษียณอายุของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526 กระทรวงสาธารณสุข จึงประกาศรูปแบบของบัตร หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการในการขอบัตรและออกบัตรข้าราชการเกษียณอายุของกระทรวงสาธารณสุขไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 รูปแบบของบัตรข้าราชการเกษียณอายุ มีลักษณะดังนี้

- 1.1 บัตรข้าราชการเกษียณอายุที่รับบำนาญให้มีลักษณะและขนาดตามแบบ ก.ช. 1 ท้ายประกาศนี้
- 1.2 บัตรข้าราชการเกษียณอายุที่รับบำเหน็จ ให้มีลักษณะและขนาดตามแบบ ก.ช. 2 ท้ายประกาศนี้

ข้อ 2 การขอมีบัตรข้าราชการเกษียณอายุครั้งแรก การขอเปลี่ยนบัตรใหม่ กรณีบัตรเก่าชำรุด บัตรเก่าสูญหาย และการขอมีบัตรใหม่กรณีอื่น ๆ เช่น เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น ให้ยื่นคำขอดังนี้

- 2.1 ผู้ที่รับบำเหน็จหรือบำนาญที่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ หน่วยงานราชการเจ้าหน้าที่ยของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ก่อนเกษียณอายุ
- 2.2 ผู้ที่รับบำเหน็จหรือบำนาญที่จังหวัดอื่นนอกเหนือจากข้อ 2.1 ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนั้น ๆ

ข้อ 3 เมื่อได้รับคำขอและหน่วยงานราชการเจ้าหน้าที่ยของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ข้าราชการเกษียณอายุนั้นสังกัดอยู่ก่อนเกษียณอายุ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติถูกต้องตามระเบียบ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการนั้นเพื่ออนุมัติให้ออกบัตรต่อไป

ข้อ 4 ข้าราชการเกษียณอายุผู้ใดประสงค์จะขอบัตร ให้ยื่นคำขอตามแบบ ก.ช. 3 ท้ายประกาศนี้

ข้อ 5 ข้าราชการเกษียณอายุผู้ใดประสงค์จะขอรับบัตรใหม่กรณีบัตรเก่าชำรุดสูญหาย และการขอมีบัตรใหม่กรณีอื่น ๆ ให้ยื่นคำขอตามแบบ ก.ช. 4 ท้ายประกาศนี้

ข้อ 6 ผู้ที่ได้รับบัตรประจำตัว ผู้รับบำนาญตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญสังกัดกระทรวงสาธารณสุขอยู่แล้ว หากประสงค์จะใช้บัตรนั้น

เพื่อขอรับความช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรักษาพยาบาลแก่ข้าราชการเกษียณอายุของกระทรวงสาธารณสุขแทนบัตรตามข้อ 1.1 ให้ยื่นคำขอตามแบบ ก.ษ. 3 ณ หน่วยงานที่กำหนดในข้อ 2.1 หรือ 2.2 แล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ หากมีคุณสมบัติถูกต้องให้หัวหน้าส่วนราชการออกหนังสือรับรองกำกับบัตรนั้น และให้ถือว่าบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญดังกล่าวเป็นบัตรที่ได้ออกตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 18 เมษายน 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

บัตรข้าราชการเกษียณอายุที่รับบำนาญ

(ด้านหน้า)

รูปถ่ายขนาด 3 × 4 ซม.	เลขที่.....
	ชื่อ.....
	ตำแหน่งครั้งสุดท้าย.....

	สังกัด.....

.....	ที่อยู่.....
.....
ลายมือชื่อ	(หัวหน้าส่วนราชการ)

9 ซม.

(ด้านหลัง)

6 ซม.	บัตรข้าราชการเกษียณอายุที่รับบำนาญ
	เครื่องหมาย
	กระทรวงสาธารณสุข (งูพันคอบเพลิง)
	ออกบัตรเมื่อ...../...../.....

9 ซม.

- หมายเหตุ 1. รูปแบบของบัตร เป็นบัตรแข็ง ชนิดบาง สีขาว ตัวอักษรสีดำ ขนาดกว้าง 6 เซนติเมตร ยาว 9 เซนติเมตร
2. การลงนามในบัตรให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเป็นกรม แล้วแต่กรณี

บัตรข้าราชการเกษียณอายุที่รับบำเหน็จ

(ด้านหน้า)

6 ซม.	รูปถ่ายขนาด 3 × 4 ซม.	เลขที่.....
		ชื่อ.....
		ตำแหน่งครั้งสุดท้าย.....
	
		สังกัด.....
	
	ที่อยู่.....	
	
	
	ลายมือชื่อ	
	9 ซม.	

(ด้านหลัง)

6 ซม.	บัตรข้าราชการเกษียณอายุที่รับบำเหน็จ	
	เครื่องหมาย	
	กระทรวงสาธารณสุข (งูพันคบเพลิง)	
	ออกบัตรเมื่อ...../...../.....	
	9 ซม.	

- หมายเหตุ 1. รูปแบบของบัตร เป็นบัตรแข็ง ชนิดบางสีขาว ตัวอักษรสีดำ ขนาดกว้าง 6 เซนติเมตร ยาว 9 เซนติเมตร
2. การลงนามในบัตรให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวง ฯ อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเป็นกรม แล้วแต่กรณี

คำขอรับบัตรข้าราชการเกษียณอายุของกระทรวงสาธารณสุข

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอมีบัตรข้าราชการเกษียณอายุประเภท.....

เรียน

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ได้รับบำเหน็จหรือบำนาญเหตุ.....

.....เป็นเงินเดือน.....บาท

.....สตางค์ (.....)

โดยรับทาง.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ก่อนพ้นจากข้าราชการ ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งครั้งสุดท้าย.....

.....สังกัด.....

ก่อนเกษียณอายุมีเวลารับราชการทั้งสิ้น.....ปี โดยเฉพาะรับ-

ราชการที่กระทรวงสาธารณสุขเป็นเวลา.....ปี ไม่เคยได้รับ

บัตรข้าราชการเกษียณอายุมาก่อน พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้ส่งมอบ

หลักฐานต่าง ๆ มาด้วยคือ

1. รูปถ่ายขนาด 3×4 ซม. จำนวน 2 รูป

2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

3. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) คือ

3.1

3. 2

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลายมือชื่อ)

.....

(.....)

ก.ษ. 3



ช่องนี้สำหรับเจ้าหน้าที่

ไม่เคยได้รับบัตรข้าราชการเกษียณอายุ

.....

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

ก่อนเกษียณอายุรับราชการสังกัด

กระทรวงสาธารณสุขเป็นเวลา

.....ปี

.....

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

เรียน.....

เห็นควรอนุมัติให้มีบัตรได้

.....

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

เลขทะเบียน.....

ออกบัตรให้แล้ว

.....

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

อนุมัติให้.....มีบัตรข้าราชการ
 เกษียณอายุประเภท.....ตั้งแต่วันที่.....

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าส่วนราชการ)

หมายเหตุ การอนุมัติให้มีบัตรให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่มีฐานะ
 เป็นกรม แล้วแต่กรณี

คำขอรับบัตรข้าราชการเกษียณอายุของกระทรวงสาธารณสุข

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอมีบัตรข้าราชการเกษียณอายุประเภท.....

เรียน

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)

อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ได้รับบัตรข้าราชการเกษียณอายุเลขที่

...../.....ออกบัตรเมื่อ.....

มีความประสงค์จะขอมีบัตรข้าราชการเกษียณอายุใหม่ เนื่องจาก

- บัตรเดิมชำรุด
- บัตรสูญหาย
- ได้เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล
- (เหตุอื่น ๆ).....

พร้อมกับคำขอได้แนบหลักฐาน

1. รูปถ่าย 2 รูป
2. บัตรเก่า (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามีการย้ายมืออยู่)
4. สำเนาหนังสืออนุญาตเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ฯลฯ
5. (อื่น ๆ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลายมือชื่อ

.....

(.....)

อนุมัติให้.....มีบัตรข้าราชการเกษียณอายุ

ประเภท.....ตั้งแต่วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(หัวหน้าส่วนราชการ)

ก.ช. 4

รูปถ่าย

ขนาด

3 × 4 ซม.

ช่องนี้สำหรับเจ้าหน้าที่

เคยได้รับบัตรข้าราชการ

เกษียณอายุเลขที่...../.....

ออกให้.....

.....

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

เรียน.....

เห็นควรอนุมัติให้มีบัตรใหม่ได้

.....

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

หมายเหตุ 1. ใช้ในกรณีบัตรเก่าชำรุด สูญหายและการขอมีบัตรในกรณีอื่น ๆ

2. การอนุมัติให้มีบัตรให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเป็นกรม แล้วแต่กรณี

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนผู้ประสบอันตราย
เนื่องจากการรับบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2526

โดยพิจารณาเห็นว่าในปัจจุบันการให้บริการการสาธารณสุขแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ หน่วยงานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข บางครั้งผู้รับบริการประสบอันตรายเนื่องจากการรับบริการดังกล่าวเป็นเหตุให้พิการหรือเสียชีวิต ฉะนั้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์สำหรับคณะกรรมการสอบสวนในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2518 กระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ตามหนังสือที่ กค. 0502/27712 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2526 จึงได้วางระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนผู้ประสบอันตรายเนื่องจากการรับบริการการสาธารณสุขไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนผู้ประสบอันตรายเนื่องจากการรับบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“การบริการการสาธารณสุข” หมายความว่า การบริการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ ควบคุมป้องกันและกำจัดโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถภาพ การศึกษาวิจัยค้นคว้าต่าง ๆ ตลอดจนงานชันสูตรและวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์

“หน่วยงานบริการสาธารณสุข” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินกิจการอันเป็นไปเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ ควบคุมป้องกันและกำจัดโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถภาพ การศึกษาวิจัย ค้นคว้าต่าง ๆ ตลอดจนงานชันสูตร และวิเคราะห์ ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์

“คณะกรรมการสอบสวน” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนซึ่งได้
รับการแต่งตั้งขึ้นโดยผู้มีอำนาจในการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โดยอนุโลม

ข้อ 5 การจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้ประสบอันตราย เนื่องจากการรับบริการ
การสาธารณสุขจะจ่ายให้แก่ผู้ประสบอันตรายในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 “เป็นการให้บริการการสาธารณสุข ซึ่งอยู่ในขอบเขตหน้าที่ และความ
รับผิดชอบของหน่วยงานบริการการสาธารณสุขนั้น ๆ

5.2 เป็นอันตรายที่มีได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อของผู้ให้บริการการ
สาธารณสุขของหน่วยงานบริการการสาธารณสุขนั้น ๆ

5.3 เป็นอันตรายที่มีได้เกิดขึ้นเนื่องจากผู้ประสบอันตรายปฏิบัติฝ่าฝืนกฎ
ระเบียบข้อบังคับ หรือคำแนะนำของหน่วยงานบริการการสาธารณสุขนั้น ๆ

ข้อ 6 ให้สถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้การรักษา
พยาบาลโดยไม่คิดมูลค่าแก่ผู้ประสบอันตรายเนื่องจากการบริการการสาธารณสุขจากหน่วยงาน
บริการการสาธารณสุข

ข้อ 7 ในกรณีที่มีผู้ประสบอันตราย จากการรับบริการการสาธารณสุขเกิดขึ้น ให้
หัวหน้าหน่วยงานบริการการสาธารณสุขนั้น ๆ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อตั้งคณะ-
กรรมการสอบสวน หลังจากการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน หากปรากฏว่า อันตราย
ที่เกิดขึ้นสมควรจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนตามกรณีข้อ 5 ให้หน่วยงานบริการการสาธารณสุขนั้น ๆ
จ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้ประสบอันตรายหรือทายาทตามกฎหมายของผู้ประสบอันตราย

ข้อ 8 เงินค่าสินไหมทดแทน ได้แก่

8.1 เงินค่ารักษาพยาบาล ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเท่าที่
จำเป็นจนกว่าการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย เนื่องจากการรับบริการการสาธารณสุขนั้น บรรเทา
หรือหมดสิ้นไป และรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องใช้ วัสดุที่ใช้ทำหน้าที่แทน หรือ
ช่วยอวัยวะที่ประสบอันตราย

ทั้งนี้ การบรรเทาหรือหมดสิ้นไปดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในการ
พิจารณาชี้ขาดของแพทย์หัวหน้าสถานบริการการสาธารณสุข ซึ่งให้การรักษาพยาบาลนั้น

8.2 เงินค่าทำศพ จ่ายในกรณีที่ผู้รับบริการการสาธารณสุขประสบอันตราย
ถึงแก่ความตาย

8.3 เงินค่าขาดประโยชน์ในการทำมาหาได้ จ่ายในกรณีที่ผู้รับบริการการ
สาธารณสุขขาดประโยชน์ในการทำมาหาได้ ประสบอันตรายถึงแก่พิการ ทุพพลภาพหรือถึงแก่
ความตาย

ข้อ 9 การจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทน ให้หน่วยงานบริการการสาธารณสุขจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนโดยให้เบิกจ่ายจากเงินบำรุงของหน่วยงานบริการการสาธารณสุขนั้น ๆ หรือเงินประเภทใดประเภทหนึ่ง ซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณของกรมเจ้าสังกัดของหน่วยงานบริการการสาธารณสุขนั้น ตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาทต่อราย ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงานงบประมาณกำหนดเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 10 ให้ผู้ที่ขอรับเงินค่าสินไหมทดแทน ยื่นคำขอและทำสัญญาตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2526

มารุต บุณาค

(นายมารุต บุณาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**แบบคำขอรับเงินค่าสินไหมทดแทนตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนผู้ประสบอันตรายเนื่องจากรับบริการ
การสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526**

เสนอ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
 อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีความประสงค์ที่จะขอรับเงิน
 ค่าสินไหมทดแทนตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนผู้ประสบอันตรายเนื่องจากรับ
 บริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526 เนื่องจากการที่ข้าพเจ้าหรือ
 (นาย/นาง/นางสาว).....
 (ชื่อ - สกุล)

ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าโดยเป็น.....ได้เข้ารับบริการ
 (บิดา/มารดา/บุตร/.....)

การสาธารณสุข ณ
 (ชื่อหน่วยงานบริการการสาธารณสุข)

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และได้ประสบอันตรายเนื่องจากการรับ
 บริการการสาธารณสุขโดยมิใช่ความผิดของบุคคลหนึ่งบุคคลใดและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับเงิน
 ค่าสินไหมทดแทนตามหลักเกณฑ์กระทรวงสาธารณสุขดังกล่าว

ฉะนั้น จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณากำหนดจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนตามหลัก
 เกณฑ์ดังกล่าวให้แก่ข้าพเจ้าด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงชื่อ.....

()

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือน
 อยู่ที่.....หมู่.....ต.รอก/ชอย.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 เป็น.....ยินยอมที่จะรับเงินค่าสินไหมทดแทนตามที่
 (ผู้ได้รับอันตรายหรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับอันตราย)

คณะกรรมการสอบสวนกำหนด กรณี.....ได้รับอันตรายตามที่กำหนด
 (ชื่อ - สกุล ผู้ได้รับอันตราย)

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนผู้ประสบอันตรายจากการรับบริการการสาธารณสุขใน
 สังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526

ข้าพเจ้าขอให้สัญญาว่าจะไม่เรียกร้องเพิ่มเติมหรือดำเนินคดีใด ๆ ไม่ว่าทางแพ่งหรือ
 ทางอาญาต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐบาล ในการนี้ข้าพเจ้าได้รับเงินสินไหมทดแทนเป็นจำนวน.....
บาท.....) ไปเรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความและสมัครใจในการทำสัญญายอมนี้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลัก
 ฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

ลงชื่อ.....พยาน

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ
ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข**

พ.ศ. 2526

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขมีนโยบายที่จะปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุขให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบันนั้น บัดนี้ เห็นเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2521 เพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าว กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2521

3.2 ระเบียบกรมการแพทย์ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2523

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ทุนการศึกษา” หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างการศึกษา ฝึกอบรม และให้หมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย

“ส่วนราชการ” หมายถึง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

“หน่วยงาน” หมายถึง กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกอง ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เฉพาะที่มีสถานศึกษาอยู่ในสังกัด

“สถานศึกษา” หมายถึง วิทยาลัย โรงเรียน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจัดการศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ ตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการทุนการศึกษาตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

การยกเลิกหรือการกำหนดหลักสูตรวิชา หรือสถานศึกษาเพิ่มเติมจากความในวรรคหนึ่งและการกำหนดหลักสูตรวิชาใด มีระยะเวลาการศึกษาเป็นเวลานานเท่าใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

หมวด 2

คณะกรรมการทุนการศึกษา

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการทุนการศึกษา” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นประธาน รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดีกรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเฉพาะที่มีสถานศึกษาซึ่งเปิดสอนในหลักสูตรวิชาตามระเบียบนี้สังกัดอยู่ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขภูมิภาค ผู้อำนวยการกองโรงพยาบาลภูมิภาค ผู้อำนวยการกองแผนงานสาธารณสุข ผู้อำนวยการกองงานวิทยาลัยพยาบาล ผู้อำนวยการกองอนามัยครอบครัว ผู้อำนวยการกองวิชาการ กรมการแพทย์ ผู้อำนวยการกองมาตรฐานชั้นสูตรสาธารณสุข ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคทรวงอก ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบาราศนราดรุ เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองฝึกอบรม เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้ คือ

7.1 กำหนดประเภทและจำนวนทุนที่จะจัดสรรตามความต้องการของส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ ตามลำดับก่อนหลัง โดยคำนึงถึงความรีบด่วนและความจำเป็นมากน้อยของโครงการหรือแผนงานที่ทางราชการกำหนดไว้

7.2 พิจารณาและมีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรวิชา ระยะเวลาการศึกษาหรือสถานศึกษาที่จะประกาศเพิ่มเติม

7.3 หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 8 ให้ส่วนราชการที่มีสถานศึกษาสังกัดอยู่ หรือที่ได้รับการจัดสรรทุนตามระเบียบนี้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

8.1 พิจารณาวิธีการดำเนินการตามข้อ 7.1 เพื่อเสนอคณะกรรมการ

8.2 พิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้ ภายหลังจากที่คณะกรรมการได้กำหนด

ประเภทและจำนวนทุนที่จะจัดสรรเรียบร้อยแล้ว คือ

(ก) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษา

(ข) จัดสรรทุนการศึกษาให้หน่วยงานต่าง ๆ

8.3 ประกาศผลการพิจารณาจัดสรรทุนและแจ้งให้หน่วยงานหรือส่วนราชการ

ที่เกี่ยวข้องทราบ

8.4 กำหนดวันรับสมัคร สถานที่รับสมัคร วันสอบ สถานที่สอบและวัน

ประกาศผลสอบคัดเลือก

8.5 แต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินการสอบคัดเลือก อาทิเช่น กรรมการรับ

สมัคร กรรมการออกข้อสอบ กรรมการแพทย์ตรวจร่างกาย กรรมการควบคุมการสอบ กรรมการ

สอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

ส่วนราชการในวรรคหนึ่งอาจมอบหมายหน้าที่ในข้อ 8.4 ให้ส่วนราชการอื่นดำเนินการแทนได้

หมวด 3

การเข้ารับการศึกษ

ข้อ 9 การจัดให้รับทุนการศึกษาให้ดำเนินการโดยการสอบคัดเลือก หรือตามที่คณะกรรมการกำหนดด้วยความเห็นชอบของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 10 ผู้สมัครสอบคัดเลือกในหลักสูตรวิชาใด ต้องมี

10.1 คุณสมบัติทั่วไปเช่นเดียวกับผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนเว้นแต่ในเรื่องอายุให้เป็นไปตามข้อ 10.2

10.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับหลักสูตรวิชานั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

10.3 ภูมิลำเนาในจังหวัดหรือท้องถิ่นซึ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรทุนตั้งอยู่อย่างน้อย 1 ปี โดยนับถึงวันปิดการรับสมัคร แต่ถ้าผู้สมัครย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่นเพื่อการศึกษาต้องมีหลักฐานของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง แสดงว่ามีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่สมัครไม่น้อยกว่า 5 ปี ยกเว้นการสมัครสอบที่ราชการบริหารส่วนกลาง ผู้สมัครจะมีภูมิลำเนาที่ใดก็ได้

ข้อ 11 ผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10 ให้ได้รับการยกเว้นเกี่ยวกับ

11.1 ภูมิลาเนา เฉพาะกรณีที่มีผู้สมัครสอบไม่ครบจำนวนทุนและเฉพาะผู้สมัครสอบเข้ารับทุนในหลักสูตรวิชาพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ พยาบาลและผดุงครรภ์ระดับต้น พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ เซลล์วิทยา เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์สาขาพยาธิวิทยา พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์สาขาโลหิตวิทยาและธนาคารเลือด เวชสถิติ เจ้าหน้าที่เวชสาริตกายอุปกรณ์เสริมและเทียม ผู้ช่วยทันตแพทย์และผู้ช่วยเภสัชกร

11.2 อายุ สำหรับผู้สมัครสอบที่เป็นเจ้าหน้าที่ของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และผู้บังคับบัญชารับรอง ทั้งนี้ ภายใต้งื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) อายุต้องไม่เกิน 35 ปี

(ข) ถ้าสมัครเข้ารับทุนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข (พนักงานอนามัย) อายุต้องไม่เกิน 40 ปี

11.3 ฐานะการสมรส สำหรับผู้สมัครสอบที่เป็นเจ้าหน้าที่ของกระทรวงสาธารณสุขซึ่งได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และผู้บังคับบัญชารับรอง เว้นแต่หลักสูตรวิชาทันตภิบาล และหลักสูตรวิชาผดุงครรภ์อนามัย

ข้อ 12 หลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ตลอดจนเกณฑ์การตัดสินการสอบคัดเลือก และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดด้วยความเห็นชอบของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 13 ในกรณีที่มีทุนประเภทเดียวกันหลายส่วนราชการในจังหวัดเดียวกัน ผู้สมัครมีสิทธิสมัครได้เพียงแห่งเดียว

หมวด 4

คำบำรุงการศึกษาและการอุดหนุนการศึกษา

ข้อ 14 ผู้สอบคัดเลือกได้ และได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษา จะต้องเสียค่าบำรุงการศึกษาตามอัตราและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ ให้เสร็จสิ้นในวันมอบตัวเข้าศึกษาและอาจจะได้รับการอุดหนุนการศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ตามสมควร

หมวด 5

การทำสัญญาเข้าศึกษาและสัญญาค่าประกัน

ข้อ 15 ผู้สอบคัดเลือกได้และเป็นผู้ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษา

ต้องทำสัญญาเข้าศึกษา รวมทั้งจัดหาผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาค้ำประกันตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 16 ผู้รับสัญญาได้แก่ ส่วนราชการระดับกรมซึ่งเป็นเจ้าของทุนการศึกษา ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้ราชการบริหารส่วนกลาง ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับสัญญา ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้จังหวัดต่าง ๆ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามรับสัญญาแทน

หมวด 6

ข้อผูกพันเกี่ยวกับความรับผิดชอบและการรับราชการ

ข้อ 17 ถ้าผู้ได้รับทุนการศึกษาต้องออกจากสถานศึกษาเนื่องจากลาออกหรือถูกให้ออกด้วยประการใดก็ตาม จะต้องชดใช้ค่าเสียหาย ค่าปรับและดอกเบี้ยแก่ทางราชการตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาเว้นแต่ตายหรือเหตุสุดวิสัย

ข้อ 18 ถ้าผู้ได้รับทุนการศึกษาต้องเรียนซ้ำชั้นไม่ว่ากรณีใด ๆ นอกจากเหตุสุดวิสัย จะต้องจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าอาหารตามระเบียบนี้ และจะไม่ได้รับเงินอุดหนุนใด ๆ จากทางราชการ (ถ้ามี) ตลอดปีที่ต้องเรียนซ้ำชั้น

ข้อ 19 ผู้ได้รับทุนการศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างตามตำแหน่งหรือระดับเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนดในส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษาหรือส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข สุดแต่ทางราชการจะบรรจุหรือสั่งให้ไปประจำ ณ ที่ใดโดยไม่ขอย้ายภายใน 2 ปี นับแต่วันทราบคำสั่งดังกล่าว และรวมเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 2 เท่าของเวลาที่ใช้ในการศึกษา ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้ได้รับทุนการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ให้รับราชการเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา แต่ต้องไม่น้อยกว่า 4 ปี

การที่ผู้ได้รับทุนการศึกษาไปเข้ารับราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ถ้าผู้รับสัญญามีได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร แม้ส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นได้รับไว้ก็ตาม ก็ไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของทางราชการตามความมุ่งหมายแห่งสัญญานี้

ข้อ 20 ผู้ได้รับทุนการศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วไม่ปฏิบัติราชการตามสัญญา จะต้องชดใช้เงินค่าเสียหาย เงินค่าปรับและดอกเบี้ยตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา

หมวด 7
บทเฉพาะกาล

ข้อ 21 การใดที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2521 และระเบียบกรมการแพทย์ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2523 ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือว่าการนั้น ยังมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะสิ้นผลไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในการนั้น ๆ หรือจนกว่าจะได้มีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้การนั้นสิ้นผลไป

ข้อ 22 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน 2526

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

หลักสูตรวิชาที่เยียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตร
วิชาต่างๆ ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2526

ชื่อหลักสูตร

ส่วนราชการเจ้าของหลักสูตร

- | | |
|---|---|
| (1) พยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ | สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข |
| (2) พยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น) | สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กรมควบคุมโรคติดต่อ และกรมการแพทย์ |
| (3) การสาธารณสุขชุมชน (ผดุงครรภ์อนามัย) | กรมอนามัย |
| (4) ทันตภิบาล | สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข |
| (5) ผู้ช่วยทันตแพทย์ | กรมการแพทย์ |
| (6) เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (พนักงานอนามัย) | สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข |
| (7) เซลล์วิทยา | กรมการแพทย์ |
| (8) พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ | กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ |
| (9) เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์
สาขาพยาธิวิทยา | กรมการแพทย์ |
| (10) พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
สาขาโลหิตวิทยาและธนาคารเลือด | กรมการแพทย์ |
| (11) เวชสถิติ | กรมการแพทย์ |
| (12) เจ้าหน้าที่เวชสาริต | กรมการแพทย์ |
| (13) พนักงานผู้ช่วยกายภาพบำบัด | สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข |
| (14) กายอุปกรณ์เสริมและเทียม | กรมการแพทย์ |
| (15) ผู้ช่วยเภสัชกร | กรมการแพทย์ |

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับหลักสูตรวิชาทำยาระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ
ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข**

พ.ศ. 2526

หลักสูตรวิชา	เพศและ ฐานะการ สมรส	อายุ ปี	ส่วนสูงไม่ น้อยกว่า (ซ.ม.)	คุณวุฒิขั้นต่ำสายสามัญ หรือประเภทวิชาสามัญ	หมายเหตุ
1. พยาบาลศาสตร์และ ผดุงครรภ์	ช/ญ โสด	ไม่เกิน 25	145	มศ. 5 หรือ ม. 6 (ไม่รับเทียบเท่า)	
2. พยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น)	ช/ญ โสด	17 - 25	145	มศ. 5 หรือ ม. 6 (ไม่รับเทียบเท่า)	
3. การสาธารณสุขชุมชน (ผดุงครรภ์อนามัย)	ญ โสด	17 - 35	145	มศ. 5 หรือ ม. 6 (ไม่รับเทียบเท่า)	
4. ทันตภิบาล	ญ โสด	17 - 25	-	มศ. 5 หรือ ม. 6 (ที่เรียนวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต)	
5. ผู้ช่วยทันตแพทย์	ช/ญ	17 - 25	-	มศ. 3 หรือเทียบเท่า	ตั้งแต่ปีการ ศึกษา 2527 จะรับผู้สำเร็จ มศ. 5 หรือ ม. 6
6. เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (พนักงานอนามัย)	ช โสด	17 - 25	-	มศ. 5 แผนกวิทยาศาสตร์ หรือ ม. 6 โปร-แกมกลุ่ม วิชาคณิตศาสตร์ วิทยา- ศาสตร์ หรือกลุ่มวิชาชีพ ทางด้านสาธารณสุข	

หลักสูตรวิชา	เพศและ ฐานะการ สมรส	อายุ ปี	ส่วนสูงไม่ น้อยกว่า (ซ.ม.)	คุณวุฒิขั้นต่ำสายสามัญ หรือประเภทวิชาสามัญ	หมายเหตุ
7. เซลล์วิทยา	ช/ญ	17 - 25	-	มศ. 5 หรือ ม. 6 (ที่เรียนวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต)	หากสำเร็จ มศ. 5 หรือ ม. 6 สายอื่น ๆ ต้อง เคยปฏิบัติงาน เกี่ยวกับห้อง ปฏิบัติการทาง แพทย์อย่าง น้อย 1 ปีและ มีหนังสือ รับรองจากผู้ บังคับบัญชา แนบมาด้วย
8. พนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์	ช/ญ โสด	17 - 25	-	มศ. 5 หรือ ม. 6 (ที่เรียนวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต)	หากสำเร็จ มศ.5 หรือ ม.6 สายอื่น ๆ ต้อง เคยปฏิบัติงาน เกี่ยวกับห้อง ปฏิบัติการทาง การแพทย์อย่าง น้อย 1 ปีและ มีหนังสือรับ- รองจากผู้บังคับ บัญชาแนบมา ด้วย

หลักสูตรวิชา	เพศและ ฐานะการ สมรส	อายุ ปี	ส่วนสูงไม่ น้อยกว่า (ซ.ม.)	คุณสมบัติขั้นต่ำสายสามัญ หรือประเภทวิชาสามัญ	หมายเหตุ
9. เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ การแพทย์สาขาพยาธิ- วิทยา	ช/ญ	17 - 25	-	มศ. 3 หรือเทียบเท่า	- สำหรับเจ้า- หน้าที่กำลัง ปฏิบัติงานใน กระทรวง สาธารณสุข และทำงาน ด้านพยาธิวิทยา มาแล้วไม่น้อย กว่า 2 ปี - ปี 2527 จะ รับผู้สำเร็จ มศ. 5 หรือ ม. 6
10. พนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์ สาขาโลหิต วิทยาและธนาคารเลือด	ช/ญ	17 - 25	-	มศ. 5 หรือ ม. 6 (ที่เรียนวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต)	หากสำเร็จ มศ. 5 หรือ ม.6 สายอื่น ๆ ต้อง เคยปฏิบัติงาน ทางการแพทย์ อย่างน้อย 1 ปี และมีหนังสือ รับรองจากผู้- บังคับบัญชา แนบมาด้วย

หลักสูตรวิชา	เพศและ ฐานะการ สมรส	อายุ ปี	ส่วนสูงไม่ น้อยกว่า (ซม.)	คุณวุฒิขั้นต่ำสายสามัญ หรือประเภทวิชาสามัญ	หมายเหตุ
11. เวชสถิติ	ช/ญ	17 - 25	-	มศ. 5 หรือ ม. 6 หรือเทียบเท่า	
12. เจ้าหน้าที่เวชสาริต	ช/ญ	17 - 25	-	มศ. 5 หรือ ม. 6 หรือเทียบเท่า หรือ ปวช. ที่มีพื้นฐานด้าน ศิลปกรรม	สำหรับเจ้า- หน้าที่ที่ปฏิบัติ งานในกระทรวง สาธารณสุข และเคยทำงาน เกี่ยวกับโสต- ทัศนศึกษา หรือเวชสาริต มาแล้วไม่น้อย กว่า 2 ปี
13. พนักงานผู้ช่วยกายภาพ บำบัด	ช/ญ โสด	17 - 25	145	มศ. 3	
14. กายอุปกรณ์เสริม และเทียม	ช	17 - 25	-	มศ. 3 หรือเทียบเท่า	ตั้งแต่ปีการ- ศึกษา 2527 รับผู้จบ มศ.5 หรือ มศ.6
15. ผู้ช่วยเภสัชกร	ช/ญ	17 - 25	-	มศ. 3 หรือเทียบเท่า	

- หมายเหตุ 1. การคำนวณอายุให้นับถึงวันปิดการรับสมัคร ทุกหลักสูตรวิชา
2. ฐานะการสมรสที่กำหนดไว้จะต้องเป็นโสดนั้น หมายความว่า จะต้องเป็นโสดตลอด
ระยะเวลาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ

การอุดหนุนการศึกษาและค่าบำรุงการศึกษา

การอุดหนุนการศึกษา

หลักสูตรวิชา

1. พยาบาลศาสตร์ และผดุงครรภ์
2. พยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น)
3. การสาธารณสุขชุมชน (ผดุงครรภ์อนามัย)
4. ทันตภิบาล
5. เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (พนักงานอนามัย)
6. พนักงานผู้ช่วยกายภาพบำบัด

การอุดหนุน

- เครื่องแบบ อาหาร และที่พัก
- เครื่องแบบ อาหาร และที่พัก (จัดให้เฉพาะบางส่วน)
- เครื่องแบบ อาหาร และที่พัก
- เครื่องแบบ เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารและที่พัก
- เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารและที่พัก
- เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารและที่พัก

ค่าบำรุงการศึกษา

หลักสูตรวิชา	ค่าบำรุงการศึกษาต่อปี (บาท)					ประกัน ของ เสียหาย	รวม
	ห้อง สมุด	กีฬา	อุปกรณ์ การศึกษา	ห้อง ทดลอง	ค่าบำรุง สถาน ศึกษา		
1. พยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์	50	50	150	150	500	200	1,100
2. พยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น)	50	50	150	150	500	200	1,100
3. การสาธารณสุขชุมชน (ผดุงครรภ์และอนามัย)	50	50	100	—	500	200	900
4. ทันตภิบาล	100	100	100	—	500	200	1,000
5. เจ้าหน้าที่สาธารณสุข (พนักงานอนามัย)	100	100	100	—	500	200	1,000
6. พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	—	—	—	—	500	300	800
7. พนักงานผู้ช่วยกายภาพบำบัด	100	100	100	—	500	200	1,000
8. ผู้ช่วยทันตแพทย์	—	—	—	—	500	300	800
9. เซลล์วิทยา	—	—	—	—	1,000	300	1,300
10. เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาพยาธิวิทยา	—	—	—	—	500	300	800
11. พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาโลหิตวิทยาและธนาคารเลือด	—	—	—	—	500	300	800
12. เวชสถิติ	—	—	—	—	500	300	800
13. เจ้าหน้าที่เวชสาริต	—	—	—	—	1,000	500	1,500
14. กายอุปกรณ์เสริมและเทียม	—	—	—	—	500	300	800
15. ผู้ช่วยเภสัชกร	—	—	—	—	500	300	800

หมายเหตุ ค่าประกันของเสียหาย ชำระเฉพาะปีการศึกษาแรกเท่านั้น และจะคืนให้เมื่อสำเร็จการศึกษา เว้นแต่ในกรณีที่นักเรียนทำของเสียหาย เงินประกันนี้จะถูกหักชดใช้ และถ้าไม่พอจะถูกเรียกชดใช้จนครบ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อศึกษาวิชา.....

กระทรวงสาธารณสุข

สัญญาทำที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....นามสกุล.....

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ที่อำเภอ/เขต.....

.....จังหวัด..... อายุ..... ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....

.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

บิดาชื่อ..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

ศาสนา..... มารดาชื่อ..... (ชื่อสกุลเดิมของมารดาก่อน

สมรส)..... บิดาหรือมารดาอาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงานที่..... โทรศัพท์..... ตั้งบ้านเรือนอยู่

เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทร. ข้าพเจ้าตกลงรับทุนการศึกษาจาก.....

เพื่อศึกษาวิชา..... มีกำหนด.....

ปี.....เดือน ตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ. ถึง.....

ณ สถานศึกษา..... จึงขอทำสัญญาให้ไว้แก่กรม.....

.....กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา”

มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การปฏิบัติตนในการศึกษา

(ก) ข้าพเจ้าจะอดสูหะและเอาใจใส่ในการศึกษาวิชาอย่างเต็มความสามารถ จะไม่ละเลยเพิกเฉยทอดทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และจะไม่ยุติหรือเลิกการศึกษาวินิจฉัยด้วยประการใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับสัญญาก่อนจบหลักสูตรการศึกษา

(ข) ข้าพเจ้าจะเอาใจใส่แสวงหาความรู้ทั่วไป อันยังประโยชน์แก่ประเทศชาติ เป็นเบื้องต้น

(ค) ระหว่างที่ข้าพเจ้าศึกษาอยู่ ข้าพเจ้าจะไม่เปลี่ยนสถานศึกษาหรือวิชาการที่ศึกษาโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับสัญญา

(ง) ในระหว่างระยะเวลาที่ข้าพเจ้ารับทุนการศึกษาตามสัญญานี้ ข้าพเจ้ายินยอมอยู่ในความควบคุมดูแลของอาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษานั้น ๆ โดยปฏิบัติตามระเบียบกฎข้อบังคับ หรือคำสั่งของอาจารย์หรือสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

ข้อ 2 การประพฤติในระหว่างกำลังศึกษา

(ก) ข้าพเจ้าจะประพฤติตนเป็นคนสุภาพเรียบร้อย รักษาขนบธรรมเนียมประเพณี ศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีของชาติไทย จะไม่ก่อหนี้สิน ไม่เล่นการพนัน ไม่เสพสุรา ไม่เสพยาเสพติดให้โทษทุกประเภท และไม่ทำการใด ๆ อันเป็นทางนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนเองและทางราชการ

(ข) ข้าพเจ้าจะไม่เที่ยวเตร่เป็นอาฉิม จะไม่ฟุ้งเฟ้อ และจะไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย จะประหยัด และใช้จ่ายเฉพาะสิ่งที่จำเป็น

(ค) ข้าพเจ้าจะไม่หมกหมุ่นมัวเมาไปกับเพศตรงข้ามในทางชั่วสาว อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง หมุ่คณะ และสถาบันการศึกษา

(ง) ถ้าข้าพเจ้าต้องเรียนซ้ำชั้น ไม่ว่าจะกรณีใด นอกจากเหตุสุดวิสัย ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าอาหารเอง โดยจะไม่ขอรับเงินอุดหนุนใด ๆ จากทางราชการ (ถ้ามี) ตลอดปีที่ต้องเรียนซ้ำชั้น

ความในวรรคก่อนไม่ใช่บังคับในกรณีที่มิได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหาร แต่ต้องเสียค่าบำรุงการศึกษาตามระเบียบ

(จ) ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของกระทรวงสาธารณสุขหรือสถานศึกษาหรืออาจารย์ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในวันเวลาทำสัญญานี้หรือซึ่งจะกำหนดขึ้นต่อไป ในภายหน้าโดยเคร่งครัด

(ฉ) ในระหว่างที่ข้าพเจ้าศึกษาอยู่ตามสัญญานี้ ถ้าต้องออกจากสถานศึกษาเนื่องจากต้องลาออกหรือถูกออกหรือถูกให้ออกด้วยประการใดก็ตาม ข้าพเจ้าต้องชดเชยค่าเสียหายแก่ทางราชการในอัตราปีละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เศษของปีคิดเป็น 1 ปี และเงินค่าปรับอีก 1 เท่าของจำนวนเงินดังกล่าว นับแต่วันเริ่มทุนการศึกษาเป็นต้นไป เว้นแต่ตายหรือเหตุสุดวิสัย

ข้อ 3 การเข้ารับราชการ และความผิด

(ก) เมื่อข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษา ข้าพเจ้าสัญญาเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

หรือลูกจ้างตามตำแหน่งหรือระดับเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนด ในส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรทุน หรือส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข สุดแต่ทางราชการจะบรรจุ หรือสั่งให้ข้าพเจ้าไปประจำ ณ ที่ใด โดยไม่ขอย้ายภายใน 2 ปี นับแต่วันทราบคำสั่งดังกล่าว และรวมเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 2 เท่า ของเวลาที่ใช้ในการศึกษาตามสัญญาฯ ทั้งนี้เว้นแต่การศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ ให้รับราชการเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาแต่ต้องไม่น้อยกว่า 4 ปี

การที่ข้าพเจ้าไปเข้ารับราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น ถ้าผู้รับสัญญาฯมิได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร แม้หน่วยงานนั้นได้รับข้าพเจ้าไว้ก็ไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของทางราชการตามความมุ่งหมายแห่งสัญญาฯนี้

(ข) ถ้าข้าพเจ้าประพฤติหรือปฏิบัติผิดสัญญาฯในข้อ 3 (ก) ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายแก่ทางราชการในอัตราปีละ 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เศษของปีคิดเป็นหนึ่งปี และเงินค่าปรับอีก 2 เท่า ของจำนวนเงินดังกล่าว

ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้าง แต่ไม่ครบกำหนดตามสัญญาฯ ข้าพเจ้ายินยอมใช้เงินดังกล่าวโดยลดลงตามส่วนของเวลาที่ได้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง และเงินค่าปรับอีก 2 เท่าของจำนวนเงินดังกล่าว

(ค) ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินตามข้อ 3 (ข) หากข้าพเจ้าไม่ได้เข้ารับราชการหรือปฏิบัติราชการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญาฯนี้ เป็นเพราะเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) แพทย์ของทางราชการ ซึ่งผู้รับสัญญาฯกำหนด ได้ตรวจและรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรว่าไม่สามารถรับราชการ หรือปฏิบัติราชการได้เพราะเจ็บป่วย

(3) ข้าพเจ้าถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะเป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ข้อ 4 การบังคับให้ชดใช้เงิน หรือผิดสัญญา

(ก) ข้าพเจ้าจะนำเงินที่จะต้องชดใช้คืน เงินค่าปรับและเงินค่าเสียหายตามสัญญาฯนี้ชำระให้แก่ผู้รับสัญญาฯ ณ ที่ทำการของผู้รับสัญญาฯภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ทราบถึงยอดเงินที่จะต้องชำระ หากไม่ชำระภายในกำหนด ข้าพเจ้ายอมให้คิดดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี และยอมให้ผู้รับสัญญาฯรับ หรือหักเอาเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินสะสม หรือเงินอื่นใด

ที่ข้าพเจ้ามีสิทธิ์ได้รับจากทางราชการเพื่อชดใช้เงินที่ข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบตามสัญญา และยอมให้ บังคับเอาจากทรัพย์สินอื่น ๆ ของข้าพเจ้าได้อีกด้วย

(ข) ข้าพเจ้ายอมให้ผู้รับสัญญาฟ้องร้องบังคับชดใช้เงินได้ทันทีโดยมิต้อง บอกกล่าวก่อน และข้าพเจ้ามี.....

เป็นผู้สัญญาค้ำประกันข้าพเจ้าในการที่ข้าพเจ้าเป็นคู่สัญญา และจะปฏิบัติตามสัญญา

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้น 4 ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้รับสัญญายึดถือไว้ 1 ฉบับ ผู้ให้สัญญายึดถือไว้ 1 ฉบับ ส่งไปให้สถานศึกษา 1 ฉบับ และส่วนราชการเจ้าของสถานศึกษา 1 ฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความ ประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน-ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้ค้ำประกัน)
(.....)

หมายเหตุ ถ้าผู้ให้สัญญาเป็นผู้เยาว์หรือเป็นผู้มีคู่สมรส ต้องให้ผู้แทนโดยชอบธรรมหรือคู่สมรส ให้ความยินยอมตามแบบที่แนบท้าย

หนังสือให้ความยินยอม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....

ซอย/ถนน.....สถานที่ใกล้เคียง.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....อาชีพ.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....

ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ซอย/ถนน.....สถานที่ใกล้เคียง.....

.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....

.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

เป็นผู้แทนโดยชอบธรรมตามกฎหมายของ.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

.....ได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้เป็นนักศึกษา.....

.....ของ.....กระทรวงสาธารณสุข ที่

นาย, นาง, นางสาว.....ได้ทำสัญญาฉบับการศึกษาให้ไว้

ต่อกรม.....กระทรวงสาธารณสุขตามสัญญาฉบับลงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ดีแล้ว ข้าพเจ้าให้ความยินยอมในการที่.....

.....ได้ทำสัญญาดังกล่าวไว้ต่อกรม.....

.....กระทรวงสาธารณสุข จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้รับทุน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน (ผู้ค้ำประกัน)

(.....)

หมายเหตุ ผู้แทนโดยชอบธรรม หมายถึง บิดา มารดา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา
 ของผู้รับทุน หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล

คำยินยอมในกรณีผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีคู่สมรส

ข้าพเจ้าชื่อนามสกุล.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
 ศาสนา.....ซึ่งเป็นสามี/ภรรยาของนาย, นาง, นางสาว.....
ผู้ให้สัญญายอมผูกพันตนตามสัญญาของผู้ได้รับทุนการศึกษาวิชา
ที่ทำไว้กับกรม.....กระทรวงสาธารณสุข
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ขอให้คำยินยอมใน
 การที่ภรรยา/สามีของข้าพเจ้าทำสัญญานี้ จึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ปิดอาคาร

แสดตมปี

10 บาท

สัญญาค้ำประกันผู้ได้รับทุนการศึกษา.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยที่ นาย, นาง, นางสาว.....นามสกุล.....

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

อายุ.....ปี ซึ่งได้รับทุนการศึกษา.....และได้ทำสัญญา

รับทุน ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้ต่อกรม.....

.....แล้วนั้น

ข้อ 1 ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....

.....โทรศัพท์.....อยู่บ้านเลขที่.....

ซอย.....ถนน.....สถานที่ใกล้เคียง.....

.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ชื่อสามี หรือภรรยา.....ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความ

ใน “สัญญารับทุน” ของผู้ได้รับทุนดังกล่าวดีแล้ว ขอทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อกรม

.....มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 2 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผู้ได้รับทุนเป็นคนดีและขอให้ถ้อยคำเป็นหลักฐานต่อ

ทางราชการเกี่ยวกับการนี้โดยความสัตย์จริงและสุจริต ทั้งรับรองว่าผู้ได้รับทุนจะปฏิบัติตามเงื่อนไข

ในสัญญาข้อบังคับและขนบธรรมเนียมอันดี ที่ได้สัญญาหรือรับรองไว้ต่อทางราชการทุกประการ

โดยเคร่งครัด

ข้อ 3 ข้าพเจ้าขอให้สัญญาว่า ถ้านาย, นาง, นางสาว.....

.....ผู้ได้รับทุนปฏิบัติผิดสัญญาที่ให้ไว้ต่อกรม.....

ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายด้วยประการใด ๆ จนผู้ได้รับทุน

ต้องชดใช้เงินแก่ทางราชการหรือผู้รับสัญญา จะเป็นโดยสัญญาหรือโดยเหตุใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้า

ยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ต้องค่าใช้จ่ายดังกล่าวแทนผู้ได้รับทุนทั้งสิ้น รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม ค่าติดตามทวงเงินค่าชดใช้และค่าดอกเบี้ย ในทันทีที่ได้รับการทวงถามโดยมิพักต้องเรียกร้องเอาจากผู้ได้รับทุนก่อน

ข้อ 4 เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกัน ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์หรือหลักฐานแห่งการทำสัญญานี้อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

4.1 อสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ ทั้งสิ้น

(1) ที่ดินโฉนดเลขที่.....ระวาง.....
หน้าสำรวจ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
.....จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่
.....งาน.....ตารางวา ราคาประมาณ.....บาท
(.....)

(2) ที่ดิน โฉนดเลขที่.....ระวาง.....
หน้าสำรวจ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
.....จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่
งาน.....ตารางวา ราคาประมาณ.....บาท
(.....)

4.2 หลักทรัพย์อื่น ๆ.....

4.3 การเป็นข้าราชการระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไปของข้าพเจ้า คือ
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
แผนก.....กอง/จังหวัด.....กรม.....
กระทรวง.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....
ออกให้ ณ วันที่.....หมดอายุ.....โทรศัพท์.....

ข้อ 5 ข้าพเจ้าจะไม่จำหน่ายโอนหรือก่อภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 และข้อ 4.2 ตลอดระยะเวลาที่สัญญานี้ยังมีผลใช้บังคับอยู่ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับสัญญา

ข้อ 6 หากมีการผ่อนชำระหนี้ตามสัญญาดังกล่าวแล้วให้แก่.....
.....ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ตกลงให้ความยินยอมในการผ่อนชำระหนี้ดังกล่าวด้วยทุกครั้ง และยอมรับเป็นผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไป

ข้อ 7 ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดเวลาที่นาย, นาง, นางสาว.....

.....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามสัญญารับประกัน

สัญญานี้ทำขึ้นสี่ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้รับสัญญายึดถือไว้ 1 ฉบับ ผู้ค้ำประกันยึดถือไว้ 1 ฉบับส่งไปสถานศึกษา 1 ฉบับและส่วนราชการเจ้าของสถานศึกษา 1 ฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ดีโดยตลอด เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

คำยินยอมในกรณีผู้ให้สัญญาค้ำประกันเป็นผู้คุ้มครอง

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ศาสนา.....ซึ่งเป็นสามี/ภรรยา ของผู้ค้ำประกันยอมผูกพันตนตามสัญญา

และยินยอมในการที่ภรรยา/สามี ของข้าพเจ้าทำสัญญานี้

จึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ยินยอม

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

- หมายเหตุ**
1. ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นผู้มีหลักทรัพย์ตามข้อ 4.1 และหรือข้อ 4.2 ซึ่งมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องชดใช้ตามสัญญาประกันหรือชำระการตั้งแต่วันที่ 4 ขึ้นไป ตามข้อ 4.3 แต่หากเป็นข้าราชการทหารหรือตำรวจต้องมีศไม่ต่ำกว่าพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี หรือพันตำรวจตรี
 2. ถ้ามีโฉนดที่ดินเป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันให้แนบภาพถ่ายของโฉนดและภาพถ่ายหนังสือรับรองของเจ้าพนักงานประเมินราคาที่ดินไว้กับสัญญานี้ด้วย
 3. ข้อหรือข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า และให้ผู้ให้สัญญาลงนามกำกับทุกครั้ง
 4. สำเนาสัญญากู้ฉบับ ให้ติดอากรแสตมป์ ฉบับละ 1 บาท
 5. สามีภรรยาจะค้ำประกันกันเอง หรือบิดามารดาจะค้ำประกันบุตรซึ่งอยู่ในปกครองไม่ได้

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ 1768/2524

เรื่อง มอบอำนาจในการลงนามเป็นผู้รับสัญญาเข้าศึกษาและสัญญาค้ำประกัน

เพื่อให้การทำสัญญาเข้าศึกษาและสัญญาค้ำประกันตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2521 และระเบียบกรมการแพทย์ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2523 เป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 20 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2521 และข้อ 16 แห่งระเบียบกรมการแพทย์ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2523 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้ คือ

ข้อ 1 มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุนจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (เฉพาะหน่วยงานที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง) เป็นผู้ลงนามรับสัญญาในการทำสัญญาเข้าศึกษาและสัญญาค้ำประกันตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2521 และระเบียบกรมการแพทย์ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2523 เฉพาะทุนการศึกษาที่จัดสรรให้ภายในหน่วยงานของตน

ข้อ 2 มอบอำนาจให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เป็นผู้ลงนามรับสัญญาในการทำสัญญาเข้าศึกษาและสัญญาค้ำประกันตามระเบียบกรมการแพทย์ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2523 เฉพาะทุนการศึกษาที่จัดสรรให้ภายในจังหวัดของตน

ข้อ 3 ให้ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2521 และระเบียบกรมการแพทย์ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ พ.ศ. 2523 โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2524

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการซื้อขายรถจักรยานยนต์ผ่อนชำระ ตามโครงการเงินกู้
จากธนาคารโลก
พ.ศ. 2527**

ด้วยกระทรวงสาธารณสุขเห็นควรให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขในส่วนภูมิภาคและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางที่มีสำนักงานที่ตั้งในส่วนภูมิภาค ได้มีรถจักรยานยนต์เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง และใช้รถจักรยานยนต์นั้นเป็นพาหนะในการปฏิบัติราชการส่งเสริมการบริหารสาธารณสุขให้มีความคล่องตัว สะดวกและรวดเร็วในการติดต่อประสานงานโดยการจัดซื้อรถจักรยานยนต์มาให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวซื้อโดยผ่อนชำระ

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0507/5153 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2527 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการซื้อขายรถจักรยานยนต์ผ่อนชำระ ตามโครงการเงินกู้จากธนาคารโลก พ.ศ. 2527”
- ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป
- ข้อ 3** ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และคำสั่งอื่นใด ซึ่งมีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4** ในระเบียบนี้
- “สัญญา” หมายความว่า สัญญาซื้อขายรถจักรยานยนต์
- “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนภูมิภาค
- “ผู้ซื้อ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ทำสัญญาซื้อขายรถจักรยานยนต์ตามระเบียบนี้
- “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการจัดหารถจักรยานยนต์ให้เจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุขผ่อนชำระ ระดับจังหวัดซึ่งกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้ง
- “หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า
- (1) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) หัวหน้าศูนย์หรือผู้อำนวยการศูนย์ ที่สังกัดส่วนราชการอื่น ๆ ในกระทรวง
สาธารณสุขนอกจากบุคคลตาม (1)

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข รักษาการตามระเบียบนี้ และในกรณีที่มีปัญหา
เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

ในกรณีที่มิอาจปฏิบัติตามข้อหนึ่งข้อใดในระเบียบนี้ ให้กระทรวงสาธารณสุขขอทำ
ความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

หมวด 1

คุณสมบัติของผู้ซื้อ

ข้อ 6 เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิซื้อรถจักรยานยนต์ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ คือ

6.1 เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญหรือลูกจ้างประจำ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำในส่วนภูมิภาค

6.2 เป็นผู้มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

6.3 เป็นผู้มีอายุไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันยื่นแบบแสดงความจำนง
ซื้อรถจักรยานยนต์

6.4 เป็นผู้มีความสามารถผ่อนชำระราคารถจักรยานยนต์ได้

6.5 ต้องมีผู้ค้ำประกันสัญญา ซึ่งเป็น

6.5.1 ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือเทียบเท่าและ
ไม่เป็นผู้ค้ำประกันสัญญาอยู่ก่อนแล้วเกินหนึ่งสัญญา หรือ

6.5.2 บุคคลตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและมีหลักทรัพย์มาวาง
เป็นประกัน มีมูลค่าไม่ต่ำกว่าราคารถจักรยานยนต์

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่คนหนึ่งจะซื้อรถจักรยานยนต์ไม่เกิน 1 คัน

หมวด 2

การทำสัญญาซื้อขายรถจักรยานยนต์

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 6 ที่มีความประสงค์จะซื้อให้ยื่นแบบแสดง
ความจำนงเป็นหนังสือตามแบบ สข. 1 ทำระเบียบนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้า
หน่วยงานในจังหวัดที่ผู้ซื้อปฏิบัติงานอยู่เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการ
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง และเป็นผู้สมควรที่จะให้ซื้อได้ ให้
เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือผู้ที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมายอนุมัติ

การพิจารณาอนุมัติให้ค้ำเงินถึงหน้าที่และความจำเป็นในการใช้รถจักรยานยนต์เพื่อประโยชน์ของทางราชการของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็นสำคัญ

ข้อ 9 เมื่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมายอนุมัติแล้วให้เลขานุการคณะอนุกรรมการแจ้งให้ผู้ซื้อทราบเพื่อให้ผู้ซื้อทำสัญญาตามแบบ สช. 2 และส่งสัญญาค้ำประกันท้ายระเบียบนี้ ภายในกำหนด 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

ผู้รับสัญญาได้แก่สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุขโดยให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้ลงนามรับสัญญาแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาค้ำประกันให้ทำไว้ 3 ฉบับ โดยมอบสัญญาซื้อขายให้แก่ผู้ซื้อยึดถือไว้หนึ่งฉบับ ผู้ค้ำประกันยึดถือสัญญาค้ำประกันไว้หนึ่งฉบับ (แล้วแต่กรณี) ส่วนที่เหลือให้เก็บไว้ที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่ผู้ซื้อปฏิบัติงานอยู่ในเขตจังหวัดนั้น ๆ สัญญาละหนึ่งฉบับและให้กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุขเก็บไว้อีกหนึ่งฉบับละหนึ่งฉบับ

หมวด 3

การส่งมอบรถจักรยานยนต์

ข้อ 10 เมื่อได้ทำสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการส่งมอบรถจักรยานยนต์แก่ผู้ซื้อ ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในจังหวัดที่ผู้ซื้อปฏิบัติงานอยู่ และให้คณะอนุกรรมการจัดทำใบรับและใบส่งมอบรถจักรยานยนต์ตามแบบ สช. 3 ตามระเบียบนี้ จำนวน 3 ฉบับ โดยมอบให้แก่ผู้ซื้อฉบับหนึ่ง ให้ส่งเก็บไว้ที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่ผู้ซื้อปฏิบัติงานอยู่ในเขตจังหวัดนั้น ๆ อีกฉบับหนึ่ง ส่วนอีกหนึ่งฉบับที่เหลือให้เก็บไว้ที่กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

ให้ผู้ซื้อเสียค่าใช้จ่ายในการส่งมอบ

หมวด 4

หน้าที่ของผู้ซื้อ

ส่วนที่ 1

การชำระราคารถจักรยานยนต์และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ข้อ 11 เมื่อได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ซื้อแล้วและก่อนทำสัญญาซื้อขายรถจักรยานยนต์ ผู้ซื้อจะต้องชำระ

11.1 ราคาารถจักรยานยนต์ที่เกินกว่าราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณกำหนด

11.2 ค่าภาษี

ทั้งนี้ ภายในเวลา 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 12 ราคาารถจักรยานยนต์ที่ไม่เกินราคามาตรฐานตามที่สำนักงานประมาณกำหนด ซึ่งไม่รวมภาษี เป็นจำนวนเงินที่ผู้จะต้องทำสัญญาซื้อขายเพื่อผ่อนชำระเป็นงวด ๆ มีกำหนดไม่เกิน 48 เดือน นับแต่เดือนที่ผู้ซื้อได้รับมอบรถจักรยานยนต์

ข้อ 13 ผู้ซื้อจะต้องชำระเงินเป็นงวด ๆ และงวดละเท่า ๆ กัน ยกเว้นงวดสุดท้าย และต้องชำระติดต่อกันไปทุกงวดตามกำหนดเวลาตามสัญญาแต่ต้องไม่เกินระยะเวลาตามข้อ 12 ผู้ซื้อจะผ่อนชำระเงินงวดต่าง ๆ ก่อนที่จะถึงกำหนดแต่ละงวดหรือจะชำระในคราวเดียวกันทุกงวดก่อนกำหนดเวลาก็ได้

ข้อ 14 ผู้ซื้อจะต้องชำระเงินดังกล่าวต่อไปนี้ ในวันทำสัญญา

14.1 ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำสัญญา

14.2 ค่าผ่อนชำระงวดแรก

14.3 ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นใดในการโอนทะเบียนรถจักรยานยนต์

ข้อ 15 ผู้ซื้อจะต้องยินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ผู้ซื้อได้รับจากทางราชการ เพื่อชำระค่าภาษี ค่าผ่อนชำระหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ได้จนกว่าจะได้ชำระครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบและสัญญา

ข้อ 16 การชำระเงินตามสัญญาซื้อขายให้ผู้ซื้อชำระเงินต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ซื้อทุกราย ตามจำนวนเงินที่ชำระ โดยระบุงวดที่ชำระตามสัญญา พร้อมสำเนา 2 ฉบับ เมื่อได้รับชำระเงินแล้ว ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จัดส่งเงินให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข โดยวิธีโอนเงินผ่านธนาคารออมสินในจังหวัดไปเข้าบัญชี อ.ร.จ. ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข ธนาคารออมสินสาขาทะเลวีสร์ม ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับชำระเงินจากผู้ซื้อ และให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด บันทึกการบัญชีไว้ในระบบบัญชีของส่วนราชการประเภทเงินนอกงบประมาณโดยปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) เมื่อได้รับเงินให้ใช้สำเนาหรือคู่ฉบับใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานลงบัญชี

เดบิต บัญชีเงินสด

เครดิต บัญชีเงินผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์

(2) เมื่อโอนเงินไปเข้าบัญชี อ.ร.จ. ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินเป็นหลักฐานลงบัญชี
เดบิต บัญชีเงินผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์
เครดิต บัญชีเงินสด

ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ออกให้ผู้ซื้อตามวรรคแรกให้กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับรายชื่อผู้ผ่อนชำระ จำนวนเงินที่รับชำระหนี้ไว้ทั้งหมดและสำเนาใบรับเงินโอนเข้าบัญชี อ.ร.จ. ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข จากธนาคารออมสินในจังหวัด ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชี อ.ร.จ.

ข้อ 17 เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข ได้รับแจ้งการโอนเงินผ่อนชำระรถจักรยานยนต์เข้าบัญชี อ.ร.จ. แต่ล่วงงวดแล้วให้มีหนังสือตอบรับการรับเงินให้แก่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนึ่งฉบับ พร้อมกับหนังสือตอบรับการรับเงินให้แก่ผู้ซื้อหนึ่งฉบับทุกรายด้วย

ข้อ 18 เงินที่ได้รับตามข้อ 16 ให้กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งว่ามีเงินเข้าบัญชี อ.ร.จ. จากธนาคารออมสิน

ข้อ 19 ในกรณีที่ผู้ซื้อย้ายสถานที่ปฏิบัติราชการโดยไปอยู่ที่จังหวัดอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้คณะอนุกรรมการเดิมส่งสัญญาและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามตัวผู้ซื้อนั้นไปยังสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่ผู้ซื้อย้ายไปปฏิบัติงาน เพื่อให้จังหวัดใหม่ดำเนินการรับชำระเงินค่าผ่อนชำระต่อไป โดยมีหนังสือแจ้งให้ทราบด้วยว่า ผู้ซื้อได้ผ่อนชำระแล้วกี่งวด เป็นเงินเท่าไร คงเหลือเท่าใด และส่งสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายรถจักรยานยนต์ผ่อนชำระ สำเนาคำสั่งย้าย สำเนาหนังสือการจ่ายเงินครั้งหลังสุดและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่ย้ายไปปฏิบัติงานทราบโดยทันที

ข้อ 20 ในกรณีที่รถจักรยานยนต์สูญหายหรือเสียหายจนใช้การไม่ได้หรือผู้ซื้อขอโอนไปรับราชการนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ถือว่าค่าผ่อนชำระทุกงวดที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระได้ถึงกำหนดชำระทันที และผู้ซื้อและหรือผู้ค้าประกันต้องชำระราคาค่ารถจักรยานยนต์ที่เหลือให้ครบถ้วนทันที

ข้อ 21 ในกรณีที่ผู้ซื้อถึงแก่ความตาย หรือต้องออกจากราชการไปด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ถือว่าเงินค่าผ่อนชำระรถจักรยานยนต์ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระได้ถึงกำหนดชำระทันที และผู้ซื้อและหรือผู้ค้าประกันต้องชำระราคารถจักรยานยนต์ที่เหลือให้ครบถ้วนทันที

กรณีนี้ถึงกำหนดชำระตามวรรคแรก ผู้ซื้อต้องยินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงสาธารณสุข หักเงินเดือน เงินบำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการเพื่อชำระค่ารถจักรยานยนต์ที่ยังค้างชำระอยู่จนครบถ้วน หากเงินดังกล่าวมีไม่พอชำระ ผู้ซื้อและหรือผู้กำกับสัญญาจะต้องชำระให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดไม่เกิน 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ส่วนที่ 2

การใช้รถจักรยานยนต์

ข้อ 22 ให้ผู้ซื้อใช้รถจักรยานยนต์ที่ซื้ออย่างระมัดระวังและสงวนรักษารถจักรยานยนต์นั้นเหมือนเช่นวิญญูชนจะพึงประพฤติโดยพฤติการณ์ตั้งนั้น

ในกรณีที่เกิดความเสียหายหรือบุบสลายแก่รถจักรยานยนต์หรือป้ายทะเบียนรถ ผู้ซื้อจะต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดเพื่อซ่อมแซมหรือแก้ไขให้คืนเดิม

ข้อ 23 ผู้ซื้อต้องนำรถจักรยานยนต์ไปใช้ในราชการ โดยมีหลักฐานไว้ให้ตรวจสอบได้ และให้เบิกชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ 24 ในระหว่างที่ผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์ยังไม่ครบถ้วน ผู้ซื้อจะต้องไม่นำรถจักรยานยนต์ที่ซื้อไปจำหน่าย จ่าย โอน จำนำ ให้เช่า ให้บุคคลอื่นใช้ หรือให้ผู้อื่นยืมด้วยประการใด ๆ

ข้อ 25 ในการปฏิบัติราชการ หรือในเวลาราชการ ผู้ซื้อจะต้องใช้รถจักรยานยนต์ที่ซื้อในทางที่เกิดประโยชน์แก่ราชการด้วย

หมวด 5

การควบคุม

ข้อ 26 ในระหว่างที่ผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์ยังไม่ครบถ้วน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ซื้อปฏิบัติราชการอยู่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้รถของผู้ซื้อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ โดยเคร่งครัด หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้รายงานแก่คณะอนุกรรมการโดยทันที

ข้อ 27 ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทำทะเบียนเงินผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์เป็นประจำทุกเดือน โดยให้มีรายละเอียดคือ รายชื่อผู้ซื้อ ยี่ห้อรถ หมายเลขเครื่อง หมายเลขตัวถัง สีรถ ทะเบียนรถ ความจุของกระบอกลูกสูบ (ซีซี) งวดชำระเงิน จำนวนเงินที่ผ่อนชำระรวมทั้งยอดรวมจำนวนเงินแต่ละราย และยอดรวมจำนวนเงินทั้งหมด จำนวน 2 ฉบับ ส่งให้กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข 1 ฉบับ และเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด 1 ฉบับ

ข้อ 28 การดำเนินการจัดซื้อรถจักรยานยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ 29 การกำหนดราคาขายรถจักรยานยนต์ที่ได้ซื้อมานั้น ให้เป็นไปตามราคาทางราชการจัดซื้อมาในแต่ละครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2527

มารุต บุญนาค

(นายมารุต บุญนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

คำขอช้อรถักกรยานยนต์

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอซื้อรถจักรยานยนต์จากกระทรวงสาธารณสุข และรับรองว่าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีการตามที่ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการซื้อขायรถจักรยานยนต์ผ่อนชำระกำหนดทุกประการ ในการนี้ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงและขอให้รายละเอียดเพื่อประโยชน์แก่การพิจารณาของกระทรวงสาธารณสุข ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

ที่อยู่.....

.....

บัตรประจำตัวเลขที่.....

โทรศัพท์.....

ปัจจุบันปฏิบัติงานที่.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

อัตราเงินเดือน.....บาท อายุราชการ

.....ปี ที่ทำงานเดิม (ถ้าเคยทำงานมา

ก่อนงานปัจจุบัน).....

ตำแหน่งงาน.....

โทรศัพท์.....

อายุงาน.....ปี ออกเมื่อ.....

ที่ทำงานเดิม.....

ตำแหน่งงาน.....

โทรศัพท์.....อายุงาน.....ปี

ลาออกเมื่อ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุข

2. สถานภาพด้านครอบครัว โสด สมรส
 หย่า หม้าย

เฉพาะเจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุข

ภรรยา/สามี ชื่อ.....

ปัจจุบันทำงานที่.....

โทรศัพท์.....

ตำแหน่งงาน.....

อัตราเงินเดือน.....บาท

3. บุตร.....คน บุตรที่อยู่ในวัยได้รับการศึกษา
 ในปัจจุบัน (.....คน) ระดับประถมศึกษา.....
คน ระดับมัธยมศึกษา.....คน ระดับ
 อุดมศึกษา.....คน

4. ต้องการ ซื้อรถจักรยานยนต์ 1 คัน ยี่ห้อ.....
รุ่น.....ขนาด.....
ซีซี โดยจะผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์
 เป็นรายเดือน เดือนละ.....บาท
 โดยจะชำระเงินทันทีที่ทำสัญญา.....บาท
 กำหนดชำระเสร็จสิ้นภายใน.....เดือน

5. ฐานะด้านการเงิน

บ้านพักอาศัยปัจจุบัน ของตนเอง มูลค่าประมาณ
บาท

ที่ตั้ง.....

อาศัย เช่า เดือนละ
บาท

ของตนเองระหว่างผ่อน
 ชำระเดือนละ.....บาท
 คงเหลือ.....เดือน

บริษัท/ธนาคาร.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุข

.....

ติดภาระมูลค่า.....

บาท กับ.....

ที่ดินปลูกบ้านปัจจุบัน ของตนเอง มูลค่าประมาณ
.....บาท

อาศัย เช่า สัญญา
กึ่งปี.....

ระหว่างผ่อนชำระตาม
ระบุข้างต้นติดภาระมูลค่า
.....บาท
กับ.....

อสังหาริมทรัพย์และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ

ไม่มี มี มูลค่า...บาท
ติดภาระมูลค่า.....บาท
กับ.....

ระหว่างผ่อนชำระเดือน
ละ.....บาท

คงเหลือ.....เดือน
กับ.....

6. เงินฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่น

1.

2.

3.

7. บุคคลค้าประกันชื่อ.....
ที่อยู่.....

.....
ที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

สัญญาซื้อขายรถจักรยานยนต์

เลขที่.....

สัญญานี้ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี รับราชการ
ตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด.....กรม.....กระทรวงสาธารณสุข ขณะนี้
ปฏิบัติงานประจำอยู่.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดย.....ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หรือ.....ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้
ตกลงทำสัญญากัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ซื้อได้ตกลงซื้อรถจักรยานยนต์ขนาด.....ซีซี ตามใบอนุญาต เลขทะเบียน
.....ยี่ห้อ.....รุ่น.....เลขหมายเครื่องยนต์
.....ตัวถังสี.....บังโคลนสี.....
จำนวนหนึ่งคันพร้อมด้วยอุปกรณ์ครบ รวมเป็นเงินค่ารถจักรยานยนต์ทั้งสิ้น.....
บาท (.....) และผู้ซื้อได้รับมอบรถจักรยานยนต์ดังกล่าว
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ตั้งแต่วันทำสัญญานี้ หรือภายในกำหนดเวลา.....วันนับแต่วันทำ
สัญญานี้

ข้อ 2 ผู้ซื้อสัญญาว่าจะผ่อนชำระเงินค่ารถจักรยานยนต์ให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขให้เสร็จสิ้นภายในเวลา.....เดือน โดยจะชำระให้เดือนละ.....บาท
นับตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป จนถึงเดือน.....พ.ศ.....
(ถ้าจำนวนเงินค่าผ่อนชำระหารด้วยระยะเวลาผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์ไม่ลงตัวเศษที่เหลือ
ให้รวมชำระในงวดสุดท้าย) ในการผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์มีเศษที่เหลือ.....บาท
รวมกับค่าผ่อนชำระในงวดสุดท้ายเป็นเงิน.....บาท

ข้อ 3 ผู้ซื้อยินยอมให้ผู้ขายหักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ผู้ซื้อได้รับจากทางราชการ เพื่อชำระค่าภาษี ค่าผ่อนชำระ หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามสัญญานี้ได้จนกว่าจะได้รับชำระครบถ้วน และถูกต้อง

ผู้ซื้อจะชำระเงินตามสัญญา (ถ้ามี) ผ่านนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกครั้ง

ข้อ 4 ในกรณีที่รถจักรยานยนต์สูญหายหรือเสียหายจนใช้การไม่ได้หรือผู้ซื้อขอโอนไปรับราชการนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้ถือว่าค่าผ่อนชำระทุกงวดที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระได้ถึงกำหนดชำระทันทีและผู้ซื้อต้องชำระรายการรถจักรยานยนต์ที่เหลือให้ครบถ้วนทันที

ในกรณีที่ผู้ซื้อถึงแก่ความตายหรือต้องออกจากราชการไปด้วยเหตุใดก็ตามให้ถือว่าเงินค่าผ่อนชำระทุกงวดที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระได้ถึงกำหนดชำระทันที และผู้ซื้อหรือทายาทต้องยินยอมให้ผู้ขาย หักเงินเดือน เงินบำเหน็จ บำนาญหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการส่งใช้ชำระรถจักรยานยนต์ที่ยังคงค้างชำระอยู่จนครบถ้วน หากเงินดังกล่าวไม่พอชำระ ผู้ซื้อหรือผู้ค้ำประกันสัญญาจะต้องชำระให้ครบถ้วนและถูกต้องภายในกำหนด 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 5 ให้ผู้ซื้อใช้รถจักรยานยนต์ที่ซื้ออย่างระมัดระวังและสงวนรักษารถจักรยานยนต์นั้นเหมือนเช่นวิญญูชนจะพึงประพฤติตั้งนั้น และยินยอมให้ผู้ขายหรือผู้แทนตรวจดูได้เสมอ

ในกรณีที่เกิดความเสียหายหรือบุบสลายแก่รถจักรยานยนต์ ป้ายทะเบียน ผู้ซื้อจะต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อซ่อมแซมรถจักรยานยนต์ที่ซื้อให้คืนเดิม

ข้อ 6 ในระหว่างที่ผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์ยังไม่ครบถ้วน ผู้ซื้อจะต้องไม่นำรถจักรยานยนต์ที่ซื้อไปจำหน่าย จ่าย โอน จำนำ ให้เช่า ให้บุคคลอื่นใช้ หรือให้ผู้อื่นยืมด้วยประการใด

ข้อ 7 ในการปฏิบัติราชการหรือในเวลาราชการผู้ซื้อจะต้องใช้รถจักรยานยนต์ที่ซื้อในทางที่เกิดประโยชน์แก่ราชการด้วย

ข้อ 8 หากผู้ซื้อผิดนัดชำระหนึ่งงวดหนึ่งงวดใด ให้ถือว่าผิดนัดชำระหนึ่งงวด และถือว่าผิดสัญญานี้ด้วย

ข้อ 9 ในกรณีที่ผู้ซื้อผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดผู้ขายมีสิทธิฟ้องร้องบังคับคดีให้เป็นไปตามสัญญาโดยผู้ซื้อจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดีทั้งสิ้น

สัญญานี้ ทำขึ้นเป็น 3 ฉบับ มีข้อความตรงกันผู้ซื้อเก็บไว้ 1 ฉบับ กองคลังสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เก็บไว้ 1 ฉบับ และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เก็บไว้ 1 ฉบับ ทั้งสองฝ่ายเข้าใจข้อความในสัญญานี้ดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
()

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
()

(ลงชื่อ).....พยาน
()

(ลงชื่อ).....พยาน
()

(ลงชื่อ).....ผู้เขียน
()

ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็น.....
(สามี/ภรรยา) ของ.....ผู้ซื้อ ได้รับรู้และยินยอมให้ซื้อรถจักรยานยนต์ จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามสัญญานี้ได้ จึงลงชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....สามี/ภรรยา
()

ลงชื่อ.....พยาน
()

ลงชื่อ.....พยาน
()

หนังสือสัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้ค้ำประกัน อายุ.....ปี

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อาชีพ.....(ถ้ารับราชการให้

ระบุตำแหน่ง กรม กอง กระทรวงที่สังกัดอยู่ด้วย).....

ขอให้สัญญาไว้แก่.....ผู้รับสัญญาดังมี

ข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่.....ได้ทำสัญญา

ซื้อขายให้ไว้แก่.....ผู้รับสัญญา

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ตามสัญญา ลงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ..... นั้น ข้าพเจ้าขอให้สัญญาไว้ว่า ถ้า.....

.....ไม่ชำระเงิน (และดอกเบี้ยถ้ามี) หากไม่ปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าว

ก็ดีหรือหนี้ระงับด้วยเหตุใดซึ่งกระทำให้ทางราชการต้องขาดสูญเงินที่จะได้รับชดใช้และดอกเบี้ย

กับบรรดาค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพราะผลแห่งการที่.....

.....ผิดสัญญาแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินค่าเสียหายของ.....

.....ตามสัญญาทุกประการ

ข้อ 2 ถ้า.....ผิดสัญญา

และเมื่อทางราชการไม่อาจทวงถามเรียกร้องจาก.....ได้

ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการฟ้องข้าพเจ้าได้โดยตรง มีพิกัดฟ้อง.....

.....ก่อน

ข้อ 3 ข้าพเจ้ายอมรับผิดในฐานะลูกหนี้ร่วมกับ.....

และหากมีการผ่อนเวลาในการชำระหนี้ตามสัญญาซื้อขาย ข้าพเจ้ายินยอมให้ถือว่าข้าพเจ้าได้รับ

ทราบและให้ความตกลงในการผ่อนเวลานั้นทุก ๆ ครั้ง โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวแก่ข้าพเจ้า

ค่าธรรมเนียม ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งผู้รับสัญญาต้องใช้จ่ายในการทวงถาม

ฟ้องร้องข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ให้ผู้รับสัญญาทั้งสิ้นตามที่ได้ใช้จ่ายไปจนครบจำนวน

ข้อ 4 สัญญานี้มีผลผูกพันข้าพเจ้าตลอดเวลาที่.....
ยังคงชำระหนี้ตามสัญญาซื้อขายไม่หมด และหากข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเลิกสัญญาค่าประกัน
ข้าพเจ้าจะได้บอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับสัญญาทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 วัน
(หนึ่งร้อยแปดสิบวัน) นับแต่วันที่ผู้รับสัญญาได้รับคำบอกกล่าวของ.....
.....

แต่กรณีจะเป็นอย่างไรก็ตาม ข้าพเจ้าก็ยังยอมรับผลผูกพันตามนัยบังคับแห่งสัญญา
ค่าประกันนี้ตลอดไป จนกว่าผู้รับสัญญาจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ข้าพเจ้าหลุดพ้นจากความ
ผูกพันตามสัญญาค่าประกันนี้ได้

ข้อ 5 ในการทำสัญญาค่าประกันนี้ ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์
ของข้าพเจ้าและมีได้นำไปผูกพันหรือประกันหนี้สินใด ๆ ไว้เลย เพื่อเป็นหลักฐานค่าประกัน
ดังต่อไปนี้

- (1)
- (2)
- (3)

รวมเป็นเงิน.....บาท
(.....)

ข้อ 6 หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับ ข้อความตรงกัน ผู้รับสัญญาถือได้สอง
ฉบับ ข้าพเจ้ายึดถือไว้หนึ่งฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด เห็นว่าถูกต้องตรงตามความ
ประสงค์ทุกประการแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา
()
(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
()
(ลงชื่อ).....พยาน
()
(ลงชื่อ).....พยาน
()

ข้าพเจ้า.....สามี/ภรรยา ของ.....

.....ยินยอมให้.....

..... ทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ได้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

- หมายเหตุ**
1. ผู้ค้ำประกันที่เป็นข้าราชการ จะต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4
 2. หลักทรัพย์ตามข้อ 5 สำหรับผู้ค้ำประกันที่มีได้เป็นข้าราชการ ต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ ที่มีมูลค่าเท่ากับหรือมากกว่าราคาทรัพย์สินที่ผู้ซื้อได้ซื้อและปลอดจากการจำนอง หรือการขายฝากตลอดเวลาที่ค้ำประกันอยู่

เลขที่.....

ใบรับ - ส่งมอบรถจักรยานยนต์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามสัญญาซื้อขายรถจักรยานยนต์ ฉบับเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ผู้ซื้อ.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่.....

ได้รับรถจักรยานยนต์ จาก.....ตำแหน่ง.....

ตามรายการดังต่อไปนี้

1. รถจักรยานยนต์ ขนาด.....ซีซี ยี่ห้อ.....รุ่น.....

.....สี.....หมายเลขเครื่อง.....

หมายเลขตัวถัง.....หมายเลขทะเบียน.....

จำนวน 1 คัน พร้อมอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

1)จำนวน.....

2)จำนวน.....

3)จำนวน.....

4)จำนวน.....

5)จำนวน.....

6)จำนวน.....

7)จำนวน.....

8)จำนวน.....

9)จำนวน.....

10)จำนวน.....

11)จำนวน.....

12)จำนวน.....

รถจักรยานยนต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจรับในสภาพเรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนเป็นที่พอใจแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ
()

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
()

ลงชื่อ.....พยาน
()

ลงชื่อ.....พยาน
()

หมายเหตุ ให้ลงรหัสท้ายพยานนะของจังหวัดที่ส่งมอบรถจักรยานยนต์กับเลขทะเบียนที่ออกไปรับ

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญของสถานบริการการสาธารณสุข
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527**

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารประจำวันของผู้ป่วยสามัญเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527”
- ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2527 เป็นต้นไป
- ข้อ 3** บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4** ในระเบียบนี้

“สถานบริการการสาธารณสุข” หมายความว่า สถานบริการการสาธารณสุข ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“ผู้ป่วยสามัญ” หมายความว่า ผู้ที่มารับบริการรักษาพยาบาลที่สถานบริการการสาธารณสุขและจำเป็นต้องพักในสถานบริการการสาธารณสุข เพื่อการบำบัดรักษาไม่ว่าจะเป็นผู้ป่วยสามัญประเภทผู้ป่วยใน ผู้ป่วยเพื่อสังเกตอาการหรือผู้ป่วยไปกลับ ซึ่งสถานบริการการสาธารณสุขมิได้จัดห้องพิเศษหรืออาหารพิเศษให้ ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงทารกแรกเกิดด้วย

“ผู้ป่วยใน” หมายความว่า ผู้ป่วยที่สถานบริการการสาธารณสุขรับไว้รักษาเป็นผู้ป่วยภายใน

“ผู้ป่วยเพื่อสังเกตอาการ” หมายความว่า ผู้ป่วยที่สถานบริการการสาธารณสุขให้การบำบัดรักษาโดยดูอาการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ป่วย

“ผู้ป่วยไปกลับ” หมายความว่า ผู้ป่วยที่สถานบริการการสาธารณสุขได้กำหนดให้มารับการบำบัดรักษาโดยไม่ต้องค้างคืน

“วัน” หมายความว่า ระยะเวลาที่ผู้ป่วยสามัญพักรักษาในสถานบริการการสาธารณสุขตั้งแต่เวลา 0.00 - 24.00 น. ของวันเดียวกัน

“อาหาร” หมายความว่า อาหารที่สถานบริการการสาธารณสุขจัดให้ผู้ป่วย

สามัญตามกำหนดเวลาและให้หมายความรวมถึงอาหารของทารกแรกเกิดด้วย

“ค่าอาหารผู้ป่วย” หมายความว่า ค่าอาหารผู้ป่วยสามัญที่เบิกจากเงินงบประมาณ และหรือเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุข แล้วแต่กรณี

ข้อ 5 ให้สถานบริการการสาธารณสุขจัดอาหารประจำวัน ให้ผู้ป่วยสามัญ โดยไม่คิดมูลค่างระหว่างเวลา 06.00 น. - 18.00 น. แต่สำหรับทารกแรกเกิดให้เป็นไปตามเวลาที่แพทย์สั่ง

ข้อ 6 ให้สถานบริการการสาธารณสุขจัดทำทะเบียนจำนวนผู้ป่วยสามัญตามแบบ อป. 1 ท้ายระเบียบนี้ และกรอกรายการในแต่ละวันให้ครบ เพื่อใช้เป็นหลักฐานเบิกเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญและเก็บรักษาไว้ให้ตรวจสอบได้ เช่นเดียวกันหลักฐานการรับจ่ายเงินของทางราชการ

ข้อ 7 การคำนวณเงินเพื่อเบิกเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญประจำวัน ให้คำนวณจากจำนวนผู้ป่วยสามัญที่มีอยู่จริงตามรายชื่อที่ปรากฏอยู่ในทะเบียนจำนวนผู้ป่วยสามัญระหว่างเวลา 00.00 น. - 24.00 น.

อัตราค่าอาหารผู้ป่วยสามัญต่อคนต่อวัน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 8 ให้สถานบริการการสาธารณสุขเบิกจ่ายเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญ ประจำวัน จากเงินงบประมาณและเงินบำรุงสมทบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่เงินงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่พอ ให้ถ่วงจ่ายระหว่างเงินงบประมาณกับเงินบำรุง ในกรณีที่ไม่มีเงินงบประมาณสำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายจากเงินบำรุงก่อนแล้วให้เบิกเงินงบประมาณชดใช้เงินบำรุงในภายหลัง

การเบิกเงินงบประมาณชดใช้เงินบำรุง ให้ใช้วิธีเบิกโอนเข้าบัญชีเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขโดยตรง

ข้อ 9 การจ่ายเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากหัวหน้าสถานบริการการสาธารณสุขยื่นใบสำคัญจ่ายเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญตามแบบ อป. 2 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10 ให้สถานบริการการสาธารณสุข เบิกเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญจากเงินงบประมาณตามแบบ อป. 3 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 11 เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้สถานบริการการสาธารณสุขส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญประกอบงบเดือน ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามระเบียบ

ข้อ 12 ห้ามมิให้สถานบริการการสาธารณสุขจ่ายเงินหรือสิ่งของอื่นแทนอาหารให้แก่ผู้ป่วยสามัญ เว้นแต่สถานบริการการสาธารณสุขที่รักษาเฉพาะผู้ป่วยโรคเรื้อน หรือสถานบริการการสาธารณสุขที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังไว้แล้ว

ข้อ 13 วิธีปฏิบัติอื่นใด ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีหรือตามที่กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวง สาธารณสุขกำหนดโดยเคร่งครัด

ข้อ 14 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 15 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ทะเบียนจำนวนผู้ป่วยสามัญประจำวัน

สถานบริการการสาธารณสุข..... พ.ศ.....

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

จำนวนผู้ป่วยใน	จำนวนผู้ป่วยเพื่อสังเกตอาการ	จำนวนผู้ป่วยไปกลับ	(1) รวมจำนวนผู้ป่วยสามัญที่มีสิทธิเบิกค่าอาหาร
รวมทั้งสิ้น			

(2) ลงชื่อ.....

วันที่.....

- หมายเหตุ** (1) จำนวนผู้ป่วยสามัญที่มีสิทธิเบิกค่าอาหาร ได้แก่จำนวนผู้ป่วยใน ผู้ป่วยเพื่อสังเกตอาการและผู้ป่วยไปกลับในช่วงระหว่าง 00.00-24.00 น. รวมกันโดยผู้ป่วยดังกล่าวจำเป็นต้องพักในสถานบริการการสาธารณสุขด้วย
- (2) ผู้ที่จะลงชื่อในแบบ อป. 1 ได้แก่หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลหรือหัวหน้างานเวชระเบียน และสัณติตามที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานบริการการสาธารณสุขมอบหมาย

ข้าพเจ้าได้รับสิ่งของตามชนิดและจำนวนข้างต้นไปเพื่อประกอบอาหารให้ผู้ป่วยของ
สถานบริการการสาธารณสุข.....ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจรับของ

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจรับของ

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจรับของ

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ได้ตรวจสอบทะเบียนผู้ป่วยและวิธีการดำเนินการจัดซื้อวัสดุอาหารถูกต้องตามข้อเท็จจริง
และเป็นไปตามระเบียบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้จ่ายได้

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายธุรการ
อนุมัติให้จ่ายเงินจำนวน.....บาท (.....) ได้

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการ.....

ใบสำคัญเบิกเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ขอทำใบสำคัญเบิกเงินค่าอาหารผู้ป่วยสามัญ

ของสถานบริการการสาธารณสุข.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ดังมีรายละเอียดดังนี้

วันที่	จำนวนผู้ป่วยสามัญที่มีสิทธิเบิกค่าอาหาร	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวม			

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานโภชนาการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จำนวนผู้ป่วยสามัญที่มีสิทธิเบิกค่าอาหารตามรายการข้างต้นนี้ ถูกต้องตามทะเบียนผู้ป่วยสามัญประจำวันแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ทะเบียน

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าถูกต้องและควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายธุรการ

อนุมัติให้จ่ายเงินจำนวน.....บาท (.....) ได้

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการ.....

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันกับกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2527**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นไปในลักษณะเดียวกัน กระทรวงสาธารณสุข จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันกับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎอื่นที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่กำหนดระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อผูกพันนั้น ๆ

ข้อ 5 ภายในบังคับแห่งบทบัญญัติในข้อ 6 ข้าราชการที่ขอโอนไปรับราชการ ณ ส่วนราชการอื่น ไม่ว่าส่วนราชการนั้นจะอยู่ในหรือนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นประพฤติผิดสัญญาหรือข้อผูกพันที่ให้ไว้ทันทีนั้นที่ แม้ว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดจะได้ตกลงยินยอมในการโอนตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนก็ตาม

ข้อ 6 หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ข้าราชการโอนไปรับราชการ ณ ส่วนราชการอื่นได้โดยไม่ถือว่าเป็นผู้ประพฤติผิดสัญญาหรือข้อผูกพัน ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

การอนุมัติตามความในวรรคก่อน ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดใช้ดุลพินิจเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 7 การอนุมัติให้ข้าราชการโอนไปรับราชการ ณ ส่วนราชการอื่นโดยมิให้ถือว่าเป็นผู้ประพฤติผิดสัญญาหรือข้อผูกพันนั้น ให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1 ข้าราชการผู้ขอโอน

7.1.1 ได้ปฏิบัติราชการตามสัญญาหรือข้อผูกพันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อผูกพันนั้น ๆ และระยะเวลาที่เหลือจะต้องมีกำหนดเวลาไม่เกิน 1 ปี

7.1.2 ได้แสดงให้เห็นปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรว่า จะปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการที่ขอโอนไป จนครบกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อผูกพันนั้น ๆ หากประพฤตินิดสัญญาหรือข้อผูกพันดังกล่าว ยอมให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งเป็นผู้รับสัญญาหรือข้อผูกพันไว้แต่เดิมดำเนินการตามกฎหมายได้ทันที

7.2 ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานในหน้าที่ราชการของส่วนราชการเจ้าสังกัด ซึ่งเป็นผู้รับสัญญาหรือข้อผูกพันไว้แต่เดิม

7.3 ส่วนราชการผู้รับโอนได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรว่า จะจัดให้ข้าราชการผู้ขอโอน ปฏิบัติราชการตามสัญญาหรือข้อผูกพันต่อไปจนครบกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อผูกพัน

ข้อ 8 การโอนไปรับราชการ ณ ส่วนราชการอื่น โดยไม่ถือว่าเป็นผู้ประพฤตินิดสัญญาหรือข้อผูกพันตามความในระเบียบนี้ ไม่เป็นเหตุให้สัญญาหรือข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้กับส่วนราชการเจ้าสังกัดแต่เดิมนั้น ระวังสิ้นไป เว้นแต่จะได้ปฏิบัติราชการครบถ้วนตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อผูกพันนั้น ๆ แล้ว

ข้อ 9 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 10 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 เมษายน 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันกับกระทรวงสาธารณสุข
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2529**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการยิ่งขึ้น กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันกับกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2529”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 7.1.1 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันกับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“7.1.1 ได้ปฏิบัติราชการตามสัญญาหรือข้อผูกพันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อผูกพันนั้น ๆ และระยะเวลาที่เหลือจะต้องมีกำหนดเวลาไม่เกิน 1 ปี

ในกรณีที่ระยะเวลาที่เหลือตามวรรคหนึ่งเกินกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี หัวหน้าส่วนราชการโดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดโอนไปรับราชการ ณ ส่วนราชการอื่นได้”

ข้อ 4 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 7 ทวิ และข้อ 7 ตริ แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันกับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527

“ข้อ 7 ทวิ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ การให้ข้าราชการโอนไปรับราชการ ณ ส่วนราชการอื่น โดยไม่ถือว่าเป็นผู้ประพฤติผิดสัญญาหรือข้อผูกพัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 7 ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดโดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 7 ตริ ข้าราชการผู้ขอโอนซึ่งมีพันธะที่จะต้องปฏิบัติราชการตามสัญญาการเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรนักศึกษาแพทย์ของ ก.พ. ด้วย”

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2529

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในบ้านพักข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2527

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง แก้ไข ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการติดตั้งและย้ายโทรศัพท์ใช้ราชการในกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาวะการณ์ในสมัยปัจจุบัน กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในบ้านพักข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการติดตั้งและย้ายโทรศัพท์ใช้ราชการในกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎอื่น ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรมหรือส่วนราชการเทียบเท่ากรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีตำแหน่งเทียบเท่า

“หน่วยงาน”

ในส่วนกลาง หมายความว่า กองหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองและให้หมายความรวมถึงสำนักตรวจราชการกระทรวงหรือหน่วยงานสังกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคด้วย

ในส่วนภูมิภาค หมายความว่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข และโรงพยาบาล

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคด้วย

“การขอติดตั้งโทรศัพท์” หมายความว่า การขอติดตั้งใหม่ ย้ายโอน หรือติดตั้งเครื่องฟ่วงโทรศัพท์ประเภทราชการ ตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

“บ้านพัก” หมายความว่า บ้านพักที่ทางราชการจัดให้พักอาศัยหรือบ้านพักส่วนตัว ซึ่งมีหรือไม่มีกรรมสิทธิ์และตั้งอยู่ในเขตท้องที่ที่ปฏิบัติราชการแล้วแต่กรณี

ข้อ 5 หัวหน้าหน่วยงานผู้ใด ประสงค์จะขออนุมัติติดตั้งโทรศัพท์ที่บ้านพักให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมกับชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นโดยละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาคำขอตามวรรคหนึ่ง แล้วใช้ดุลพินิจอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป แต่ทั้งนี้ให้อนุมัติได้คนละไม่เกิน 1 เครื่อง

ข้อ 6 ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้ติดตั้งโทรศัพท์ที่บ้านพักเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 7 ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานผู้ได้รับการอนุมัติให้ติดตั้งโทรศัพท์พ้นจากตำแหน่งเดิมและไปดำรงตำแหน่งใหม่ในจังหวัดอื่น ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้นั้นทำการส่งมอบโทรศัพท์คืนแก่ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวดำเนินการดังต่อไปนี้

7.1 ในกรณีที่เป็นโทรศัพท์ที่ติดตั้ง ณ บ้านพักที่ทางราชการจัดให้ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้รับมอบทำการเก็บรักษาไว้ เพื่อส่งมอบให้แก่บุคคลผู้มาดำรงตำแหน่งนั้นแทน

7.2 ในกรณีที่เป็นโทรศัพท์ที่ติดตั้ง ณ บ้านพักส่วนตัว ให้ผู้บังคับบัญชาผู้รับมอบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งถอนการติดตั้งโทรศัพท์นั้นเสีย เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานผู้นั้นได้แจ้งความประสงค์ที่จะขอโอนโทรศัพท์เป็นของส่วนตัวตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 8 ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานผู้ได้รับการอนุมัติให้ติดตั้งโทรศัพท์ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในจังหวัดเดียวกัน โดยตำแหน่งใหม่นี้ก็มีสิทธิขอติดตั้งโทรศัพท์เช่นเดียวกัน กรณีเช่นนี้ห้ามมิให้หัวหน้าหน่วยงานผู้นั้นขอติดตั้งโทรศัพท์ ณ บ้านพักส่วนตัวอีก

ข้อ 9 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานซึ่งได้รับอนุมัติให้ติดตั้งโทรศัพท์ ณ บ้านพักส่วนตัวพ้นจากการเป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้นั้นรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งให้ถอนการติดตั้งโทรศัพท์นั้นเสีย

เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานผู้นั้นได้แจ้งความประสงค์ที่จะขอโอนโทรศัพท์เป็นของส่วนตัวตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 10 การขอโอนโทรศัพท์ ซึ่งติดตั้ง ณ บ้านพักส่วนตัวเป็นของตนเอง ให้แจ้งความประสงค์ภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งเดิม หรือพ้นจากการเป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงสาธารณสุขแล้วแต่กรณี

ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติการขอโอนโทรศัพท์ตามวรรคหนึ่ง และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ก็ให้ผู้นั้นจัดการติดต่อขอโอนโทรศัพท์ ตลอดจนเงินเสียค่าธรรมเนียมการโอน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ต่อองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยโดยตรง

ข้อ 11 ในกรณีที่มีปัญหา ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 12 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 กรกฎาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการเรียกประชุม วิธีการประชุม องค์กรประชุม การลงมติ
และการพิจารณาของคณะกรรมการต่าง ๆ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย
การสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับ
การรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527
พ.ศ. 2527**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 16 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527 กระทรวงสาธารณสุขออกระเบียบว่าด้วยการเรียกประชุม วิธีการประชุม องค์กรประชุม การลงมติและการพิจารณาของคณะกรรมการต่าง ๆ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเรียกประชุม วิธีการประชุม องค์กรประชุม การลงมติและการพิจารณาของคณะกรรมการต่าง ๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อย เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527 พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบกฎข้อบังคับอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งแย้งหรือขัดกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

การเรียกประชุม

ข้อ 6 ในการประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุม

ข้อ 7 กำหนดการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล แต่ประธานกรรมการจะสั่งงดการประชุมครั้งใดก็ได้ เมื่อไม่มีวาระเกี่ยวกับการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์

ข้อ 8 การเรียกประชุม ให้ทำเป็นหนังสือหรือจะบอกนัดในที่ประชุมก็ได้ ถ้าบอกนัดในที่ประชุม ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ที่มีได้มาประชุม

ข้อ 9 ให้เรียกประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน ก่อนวันประชุม แต่ถ้าเป็นการด่วนจะเรียกประชุมล่วงหน้าน้อยกว่านั้นก็ได้อีก

ข้อ 10 การเรียกประชุม ให้ส่งระเบียบวาระพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องไปด้วย เว้นแต่การประชุมด่วน จะแจ้งระเบียบวาระการประชุมพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการทราบในขณะที่เปิดประชุมก็ได้

ข้อ 11 ให้จัดระเบียบวาระการประชุมตามลำดับดังต่อไปนี้

- (1) เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม
- (2) รับรองรายงานการประชุม
- (3) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
- (4) เรื่องด่วน (ที่ต้องตัดสินใจในการประชุมครั้งนี้)
- (5) เรื่องที่ค้างพิจารณา
- (6) เรื่องที่เสนอใหม่
- (7) เรื่องอื่น ๆ

ข้อ 12 การเรียกประชุมตามข้อ 8 และการส่งระเบียบวาระพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อ 10 สำหรับคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ระดับหมู่บ้าน ประธานกรรมการโดยอนุมัติคณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามที่เห็นสมควร

วิธีการประชุม

ข้อ 13 การประชุมคณะกรรมการโดยปกติให้ดำเนินการโดยเปิดเผยเว้นแต่ประธานของที่ประชุมหรือกรรมการไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดร้องขอให้ประชุมลับก็ให้ประชุมลับ

ในการประชุมลับ ผู้ที่จะอยู่ในที่ประชุม หรือในระยะเวลาที่จะฟังการประชุมได้ก็แต่เฉพาะกรรมการและผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานของที่ประชุม

ข้อ 14 การประชุมต้องดำเนินการตามระเบียบวาระ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้ลงมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 15 ผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำต่อที่ประชุมให้ยกมือขึ้น เมื่อประธานที่ประชุมอนุญาตแล้ว จึงกล่าวได้

ข้อ 16 ประธานที่ประชุมมีอำนาจปรึกษาที่ประชุมในปัญหาใด ๆ สิ่งพักการประชุม
เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 17 ให้มีการรับรองรายงานการประชุมแต่ละครั้งในการประชุมครั้งถัดไป

ข้อ 18 ที่ประชุมอาจมีมติให้จัดรายงานการประชุมบางส่วนก็ได้

ข้อ 19 การเปิดเผยรายงานการประชุมให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม

หมวด 3

องค์ประชุม

ข้อ 20 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 21 ให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม

ข้อ 22 ถ้าในการประชุมคราวใด ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถ
ปฏิบัติหน้าที่ประธานที่ประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่
ประชุม

ข้อ 23 ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง เป็นเลขานุการที่ประชุม

ข้อ 24 ถ้าในการประชุมคราวใด เลขานุการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติ
หน้าที่ได้ ให้ประธานกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นเลขานุการเฉพาะคราวสำหรับการประชุม
นั้น

ข้อ 25 ประธานที่ประชุมมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ

(2) รักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม

(3) มีอำนาจหน้าที่ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสงเคราะห์
ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในข้ออื่นแห่ง
ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขนี้

ข้อ 26 เลขานุการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) จัดระเบียบวาระการประชุม ตลอดจนจัดเตรียมรายละเอียดและเอกสาร

ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม

(2) ส่งหนังสือเรียกประชุม

(3) แจกระเบียบหรือหนังสือต่อที่ประชุม หรือยืนยันมติของที่ประชุม

(4) จัดทำรายงานการประชุม

- (5) รักษาเอกสารทั้งปวงเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุม
- (6) ปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในข้ออื่นแห่งระเบียบนี้
- (7) ปฏิบัติการอื่นตามที่ประธานที่ประชุมมอบหมาย

หมวด 4

การลงมติและการพิจารณาของคณะกรรมการ

ข้อ 27 ในการลงมติของที่ประชุม ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้เสนอประเด็นให้ที่ประชุม
ลงมติ

ข้อ 28 การออกเสียงลงคะแนนเพื่อลงมติมี 2 วิธี คือ

- (1) การออกเสียงลงคะแนนเปิดเผย
- (2) การออกเสียงลงคะแนลับ

ข้อ 29 การออกเสียงลงคะแนนโดยปกติให้กระทำเป็นการเปิดเผย เว้นแต่ประธาน
ของที่ประชุมหรือกรรมการไม่น้อยกว่าสองในสามร้องขอให้กระทำเป็นการลับ จึงให้ลงคะแนลับ

ข้อ 30 การออกเสียงลงคะแนเปิดเผยให้ยกมือพ้นศีรษะ ส่วนการออกเสียงลงคะแน
ลับ ให้ใช้เขียนลงในกระดาษที่กำหนดให้

ข้อ 31 มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลง
คะแน ถ้าคะแนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณารายได้ แบบบัตร แบบบันทึกการสำรวจและทะเบียนบัตร
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อย
เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527

พ.ศ. 2527

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 และข้อ 23 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527 กระทรวงสาธารณสุข กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณารายได้ แบบบัตร แบบบันทึกการสำรวจและทะเบียนบัตร ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณารายได้ แบบบัตร แบบบันทึกการสำรวจและทะเบียนบัตรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527 พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบกฎข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งแย้งหรือขัดกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“รายได้” หมายความว่า รายรับใด ๆ ที่ได้มาเป็นตัวเงิน หรือรายรับใด ๆ ที่ได้มาจากสิ่งของ

“รายรับที่เป็นตัวเงิน” หมายความว่า รายรับใด ๆ ที่ได้รับมาเป็นตัวเงิน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส เงินรางวัล ดอกเบี้ย เงินปันผล ค่าเช่า กำไร หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากหลักทรัพย์ที่ตนเป็นเจ้าของ ฯลฯ

“รายรับที่ได้มาจากสิ่งของ” หมายความว่า รายรับใด ๆ ที่ได้มาจากสิ่งของหรือผลผลิต

หักด้วยต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายที่ทำให้เกิดรายได้นั้น เช่น ข้าว ข้าวโพด ถั่วเหลือง ปอ ยางพารา สินแร่ ฯลฯ

“กำไร” หมายความว่า รายรับใด ๆ ที่ได้รับมาจากการขาย หรือการบริการหักด้วยต้นทุนที่เป็นตัวเงินของสินค้า หรือการบริการนั้น

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 2

การพิจารณารายได้ของคนโสด และบุคคลในครอบครัว

ข้อ 7 ให้ผู้รับแจ้งความจำนงตามข้อ 9 (1) (2) (3) และ (4) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527 เป็นผู้ประเมินรายได้

ข้อ 8 การประเมินรายได้ ให้รวมรายได้ทั้งหมดที่ทำได้ของคนโสด หรือบุคคลในครอบครัวเดียวกัน เป็นรายปี แล้วเฉลี่ยเป็นรายเดือน

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการตามข้อ 10 (2) ข้อ 12 (1) ข้อ 13 (1) และข้อ 14 (1) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2527 เป็นผู้พิจารณารายได้ของคนโสด และบุคคลในครอบครัว

การพิจารณารายได้ของคนโสดและบุคคลในครอบครัวตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพิจารณาข้อเท็จจริงตามแบบบันทึกการสำรวจ (สท. 1) โดยละเอียดประกอบด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี

(1) หนังสือรับรองรายได้ เงินเดือน หรือค่าจ้าง

(2) สำเนาหรือหนังสือรับรองการเสียภาษีตามประมวลรัษฎากรหรือกฎหมายอื่น ๆ เช่น ภาษีเงินได้ ภาษีการค้า ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีที่ดิน ฯลฯ

(3) ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาหรือหนังสือรับรองการเสียเงินค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายบริการ เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ

(4) หนังสือรับรองการทำนา หรือประเมินค่าเช่าหรือผลิตผลที่ผลิตได้

(5) เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ต้องเป็นเอกสารที่ทางราชการ องค์การรัฐวิสาหกิจหรือของบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ออกให้

หมวด 3

บัตรสงเคราะห์การรักษาพยาบาล และแบบบันทึกการสำรวจและทะเบียนบัตร

ข้อ 10 แบบบันทึกการสำรวจและทะเบียนบัตร ให้ใช้แบบ สท. 1 ทำระเบียบนี้

ข้อ 11 แบบสรุปผลการพิจารณาบุคคลซึ่งสมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ให้ใช้แบบ สท. 2 ทำระเบียบนี้

ข้อ 12 แบบสรุปผลการพิจารณาบุคคลซึ่งไม่สมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ให้ใช้แบบ สท. 3 ทำระเบียบนี้

ข้อ 13 บัตรสงเคราะห์การรักษาพยาบาล ให้ใช้แบบ สท. 4 ทำระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

แบบ สท. 2

ผลการพิจารณาบุคคลซึ่งสมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์
(ปะหน้าต้นฉบับ)

<p>ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ระดับหมู่บ้าน หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....</p> <p>จำนวนผู้พิจารณาว่าสมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์.....คน.....ครอบครัว</p> <p>สถานพยาบาลที่ระบุในบัตร 1. 2.</p> <p align="right">ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ</p>
<p>ผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ระดับตำบล จำนวนผู้พิจารณาว่าสมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์.....คน.....ครอบครัว</p> <p>เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมขึ้น.....คน เปลี่ยนแปลงลดลง.....คน.....ครอบครัว ครอบครัว</p> <p align="right">ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ</p>

แบบ สท. 2

ผลการพิจารณาบุคคลซึ่งสมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์
(ปะหน้าสำเนา)

<p>ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ระดับหมู่บ้าน หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....</p> <p>จำนวนผู้พิจารณาว่าสมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์.....คน.....ครอบครัว</p> <p>สถานพยาบาลที่ระบุในบัตร 1. 2.</p> <p align="right">ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ</p>
<p>ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ระดับตำบล จำนวนผู้พิจารณาว่าสมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์.....คน.....ครอบครัว</p> <p>เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมขึ้น.....คน เปลี่ยนแปลงลดลง.....คน.....ครอบครัว ครอบครัว</p> <p align="right">ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ</p>

ผลการพิจารณาบุคคลซึ่งไม่สมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์
(ปะหน้าต้นฉบับ)

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ระดับหมู่บ้าน หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... จำนวนผู้พิจารณาว่าไม่สมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์.....คน .....ครอบครัว	
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ	
ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ระดับตำบล จำนวนผู้พิจารณาว่าไม่สมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์.....คน .....ครอบครัว	
เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมขึ้น.....คน .....ครอบครัว	เปลี่ยนแปลงลดลง.....คน .....ครอบครัว
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ	

ผลการพิจารณาบุคคลซึ่งไม่สมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์
(ปะหน้าสำเนา)

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ระดับหมู่บ้าน หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... จำนวนผู้พิจารณาว่าไม่สมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์.....คน .....ครอบครัว	
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ	
ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ระดับตำบล จำนวนผู้พิจารณาว่าไม่สมควรมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์.....คน .....ครอบครัว	
เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมขึ้น.....คน .....ครอบครัว	เปลี่ยนแปลงลดลง.....คน .....ครอบครัว
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ	

ข้อปฏิบัติ

- ๑) ให้มีบัตรส่งเคราะห์ฯ พร้อมคำนำทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวไม่แสดงต่อเจ้าหน้าที่สถานพยาบาลทุกครั้ง ก่อนที่จะขอรับการรักษา
- ๒) ผู้ได้รับสิทธิ ให้มีสิทธิขอรับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลที่ระบุในบัตรนั้นเท่านั้น ยกเว้นกรณี
 - ๑) เจ็บป่วยฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุ
 - ๒) มีหนังสือแนะนำส่งตัวจากสถานพยาบาลระบุเป็นบัตรนั้น
 - ๓) หรือหากสถานพยาบาลแห่งอื่นที่ผู้หนึ่งจะเข้ารับการรักษาเห็นควรรับ
- ๓) ผู้ได้รับบัตรต้องไม่ยอมยอให้บุคคลอื่น ใช้ไม่ให้เป็นบุคคลอื่นมิใช่รายชื่อในบัตรของตน นำบัตรนั้นไปใช้ในการเข้ารับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้
- ๔) ผู้ขอรับบริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถานพยาบาลนั้นๆ
- ๕) ต้องรับบริการได้เฉพาะในเวลาที่ทำการเปิดของสถานพยาบาลนั้น ยกเว้นเป็นการป่วยฉุกเฉิน



แบบ สท. ๕

บัตรส่งเคราะห์การรักษาพยาบาล

อำเภอ.....
จังหวัด.....

เลขที่บัตร

รายละเอียดผู้ได้รับสิทธิ

- ๑) _____
- ๒) _____
- ๓) _____
- ๔) _____
- ๕) _____
- ๖) _____

กรณีป่วยฉุกเฉิน ให้รับบริการที่สถานพยาบาลดังกล่าวเป็น

๑) _____

๒) _____

ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับสิทธิในครั้งนี้นี้ใหม่
(_____)

บัตรรับแจ้งสงวน

ผู้รับแจ้งสงวนผู้ได้รับสิทธิขอรับบริการส่งเคราะห์การรักษาพยาบาลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการส่งเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยเกี่ยวกับบริการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๓๗ ในสถานพยาบาลดังกล่าวเป็น

- ๑) _____
- ๒) _____

หากมีความจำเป็นสถานพยาบาลตามข้อ ๑ และข้อ ๒ จะส่งตัวไปรักษาพยาบาลที่อื่นได้เฉพาะในกรณีฉุกเฉิน

ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับบัตร
(_____)

ตำแหน่ง _____
วันที่ออกบัตร _____ / _____ / _____
บัตรหมดอายุ _____ / _____ / _____

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการควบคุมการผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อ
และการเตรียมวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ

พ.ศ. 2527

เนื่องด้วยสถานบริการการสาธารณสุขของกระทรวงสาธารณสุขบางแห่งมีความจำเป็นต้องดำเนินการผลิตเวชภัณฑ์และเตรียมวัสดุการแพทย์สำหรับการรักษาพยาบาลขึ้น เช่น น้ำเกลือชุดในการให้น้ำเกลือ เพื่อบริการแก่ผู้ป่วยภายในของสถานบริการการสาธารณสุขแต่ละแห่งตลอดมา และกระทรวงสาธารณสุขยังไม่มีมาตรการในการควบคุมตามหลักวิชาและการให้ความปลอดภัยแก่ผู้มารับบริการ

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวได้มีมาตรฐานในการผลิตเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการบริการ และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายของสถานบริการการสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการควบคุมการผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อและการเตรียมวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“เภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อ” หมายความว่า สารที่ผ่านกรรมวิธีการทำที่ปราศจากเชื้อโรคแล้วนำมาใช้เพื่อการวินิจฉัย บำบัด บรรเทา รักษา หรือป้องกันโรค หรือความเจ็บป่วยของมนุษย์ หรือเพื่อให้เกิดผลแก่สุขภาพ โครงสร้างหรือการกระทำหน้าที่ใด ๆ ของร่างกายของมนุษย์

“วัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ” หมายความว่า อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ผ่านขบวนการทำให้ปราศจากเชื้อโรค เพื่อให้นำสารหรือสิ่งใด ๆ ผ่านเข้าสู่ร่างกายของมนุษย์เพื่อการบำบัดโรค

บรรเทา รักษาหรือป้องกันโรค หรือความเจ็บป่วยของมนุษย์

“สถานบริการการสาธารณสุข” หมายความว่า สถานบริการการสาธารณสุขตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการควบคุมการผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อและการเตรียมวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม ซึ่งสถานบริการการสาธารณสุขนั้นสังกัดอยู่

หมวด 2

คณะกรรมการ

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการควบคุมการผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อ และการเตรียมวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ ประกอบด้วยปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อและวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ ซึ่งปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งรวม 3 คน และผู้แทนซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อและวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อจากกรมการแพทย์ กรมอนามัย กรมควบคุมโรคติดต่อ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และองค์การเภสัชกรรม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขภูมิภาค เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองโรงพยาบาลภูมิภาค เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการตามข้อ 6 มีหน้าที่ให้คำแนะนำหรือความเห็นในเรื่องต่อไปนี้

7.1 กำหนดประเภทและมาตรฐานของเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อและวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อซึ่งสถานบริการการสาธารณสุขจะผลิตและเตรียม

7.2 กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตลอดจนคุณสมบัติของสถานบริการการสาธารณสุขที่ขออนุญาตผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อ และเตรียมวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ

7.3 ควบคุมการผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อและวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

7.4 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

หมวด 3

การผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อและการเตรียมวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ

ข้อ 9 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจประกาศข้อกำหนดตามความในข้อ 7

ข้อ 10 ห้ามมิให้สถานบริการการสาธารณสุขใดทำการผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อและเตรียมวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต

การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

หมวด 4

ปกิณกะ

ข้อ 11 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 5

บทเฉพาะกาล

ข้อ 12 สถานบริการการสาธารณสุข ที่ผลิตเภสัชผลิตภัณฑ์ปราศจากเชื้อและวัสดุการแพทย์ที่ปราศจากเชื้ออยู่แล้วในขณะทีระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยื่นคำขออนุญาตผลิตจากผู้อนุญาตภายใน 90 วัน นับแต่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และเมื่อได้ยื่นคำขออนุญาตให้คงดำเนินการผลิตต่อไปได้ จนกว่าจะได้รับคำสั่งไม่อนุญาต

ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุข ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. 2527

เพื่ออนุวัติความในมาตรา 24 วรรค 4 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2517 กระทรวงสาธารณสุขโดยอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณตามหนังสือที่ กค 0502/36765 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2527 วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2518

(2) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2520

(3) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2523

ข้อ 4 วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สถานบริการการสาธารณสุข” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขซึ่งดำเนินการอันเป็นไปเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมป้องกันและกำจัดโรค การศึกษาวิจัยค้นคว้าต่าง ๆ ตลอดจนงานการชันสูตรและวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์

“เงินบำรุง” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่สถานบริการการสาธารณสุขได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ เนื่องจากดำเนินงานในกิจการของสถานบริการการสาธารณสุขตามหน้าที่ นอกเหนือจากเงินงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 6 ให้สถานบริการการสาธารณสุข เก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองใช้จ่ายได้ภายในวงเงินที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

นอกจากนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังอำเภอ แล้วแต่กรณี หรือนำฝากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ

เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือฝากธนาคารพาณิชย์จะต้องไม่เกินวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 7 การรับเงิน สถานบริการการสาธารณสุขจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน

ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบใบเสร็จรับเงินของทางราชการและอยู่ในความควบคุมของกรมเจ้าสังกัดของสถานบริการการสาธารณสุขนั้น

ข้อ 8 เงินบำรุงที่สถานบริการการสาธารณสุขได้รับ จะนำไปจ่ายหรือก้อหนี่ผูกพันได้เฉพาะในกิจการของสถานบริการการสาธารณสุขนั้น โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินงบประมาณรายจ่าย

หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายหรือก้อหนี่ผูกพันนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 9 รายจ่ายต่อไปนี้ ห้ามจ่ายจากเงินบำรุง

- (1) รายจ่ายเป็นเงินยืม เว้นแต่การยืมเพื่อใช้ทตรงจ่ายในการปฏิบัติงานของสถานบริการการสาธารณสุขโดยตรง
- (2) รายจ่ายในลักษณะบำเหน็จบำนาญ
- (3) รายจ่ายค่าซ่อมแซมบ้านพักหรืออาคารที่พักซึ่งมิใช่เป็นการต่อเติมปรับปรุงที่มีราคาเกินกว่า 20,000 บาท
- (4) รายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกินกว่า 75,000 บาท
- (5) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ซึ่งมีราคาเกินกว่าหน่วยละ 45,000 บาท
- (6) รายจ่ายเพื่อซื้อยานพาหนะ เว้นแต่รถจักรยาน 2 ล้อ
- (7) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

สำหรับรายจ่ายตาม (3) (4) (5) ถ้าอยู่ภายในวงเงินที่กำหนดดังกล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดมอบหมายพิจารณาสั่งจ่ายได้ตามความจำเป็น ถ้าต้องจ่ายเกินกว่าวงเงินที่กำหนดใน (3) (4) (5) หรือ ถ้าจำเป็นต้องจ่ายตามรายจ่ายใน (6) ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณก่อน

ข้อ 10 อำนาจในการอนุมัติการก่อหนี้ผูกพัน ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ

อำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินบำรุงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนด

ข้อ 11 ให้สถานบริการการสาธารณสุขจัดทำบัญชี เพื่อบันทึกรายการทางการเงิน และฐานะการเงินของเงินบำรุงไว้โดยเฉพาะ

ข้อ 12 ระบบบัญชีเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขให้ปฏิบัติตามระเบียบ บัญชีของส่วนราชการโดยอนุโลม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 13 เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้สถานบริการการสาธารณสุขจัดทำรายงานการรับ จ่ายเงิน เงินบำรุงในระหว่างเดือนนั้น ตามแบบท้ายระเบียบนี้ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนึ่งส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นเดือนนั้น

ใบสำคัญคู่จ่ายให้จัดทำหนังสือตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 14 ให้สถานบริการการสาธารณสุขส่งสำเนารายงานการรับจ่ายเงินตามข้อ 13 ประจำเดือนมีนาคม และกันยายน ให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานประมาณทราบภายในกำหนด 30 วันนับจากวันสิ้นเดือน

ข้อ 15 ในกรณีที่ปรากฏว่า สถานบริการการสาธารณสุขแห่งใดมีเงินบำรุงเหลือเกิน ความจำเป็น กระทรวงการคลังและสำนักงานประมาณจะกำหนดให้สถานบริการการสาธารณสุข นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ 16 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ออกตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2518 ซึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุข ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2520 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2523 ซึ่งใช้บังคับ อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ประกาศใช้ ยังคงบังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

สถานบริการการสาธารณสุข.....
 งบรายจ่ายสำคัญคู่ฉบับ
 ประจำเดือน..... พ.ศ.....

ใบสำคัญที่	หมวด ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน		รวมเงิน		หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสถานบริการ

สถานบริการการสาธารณสุข.....

รายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุง

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

รายการ	เดือนนี้		แต่ต้นปี	
	บาท	สต.	บาท	สต.
เงินรายรับ				
ค่ายา				
ค่าห้องพิเศษ				
ค่าอาหารพิเศษ				
เงินบริจาค				
ค่าดอกเบียเงินฝากธนาคาร				
ค่าบำรุงฉีดยุคขึ้น				
ค่าตรวจรักษาและบริการ				
รายรับอื่น				
.....				
.....				
รวมรายรับ				
เงินรายจ่าย				
ค่าจ้างชั่วคราว				
ค่าตอบแทน				
ค่าใช้สอย				
ค่าวัสดุ				
ค่าครุภัณฑ์				
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
รายจ่ายอื่น				
.....				
.....				
รวมรายจ่าย				
รายรับสูงกว่า (ต่ำกว่า) รายจ่าย				
บวก เงินบำรุงคงเหลือยกมาจากเดือนก่อน				
เงินบำรุงคงเหลือยกไป				

รายการที่จะต้องจ่ายตามใบสั่งหรือสัญญา

- ค่าวัสดุ	.....บาท
- ค่าครุภัณฑ์	.....บาท
- ค่าเวชภัณฑ์และเคมีภัณฑ์	.....บาท
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	.....บาท
- ค่าสาธารณูปการที่ไม่อาจเบิกจากงบประมาณ	
- ค่าไฟฟ้า	.....บาท
- ค่าประปา	.....บาท
- ค่าส่งไปรษณีย์	.....บาท
- ค่ารักษาพยาบาลผู้มีรายได้น้อย	.....บาท
- ค่าอื่น ๆ	
.....	.....บาท
.....	.....บาท
รวม	.....บาท

ที่...../.....

เรียน.....

พร้อมนี้ได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายมาด้วย
ตามรายละเอียดที่แนบ

ฉบับ เป็นเงิน

บาท

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสถานบริการ

(หากมีรายการอื่นโปรดเพิ่มลงไปด้วย)

**ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุข
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข**

พ.ศ. 2527

โดยที่ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมได้ถูกยกเลิกโดยระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527 ดังนั้น จึงเห็นสมควรแก้ไขข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 ให้สอดคล้องกับการปรับปรุง แก้ไขระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 วรรค 2 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527 กระทรวงสาธารณสุขจึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2527 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ให้อธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขมีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขที่อยู่ในสังกัดของตนได้ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)

ข้อ 5 การอนุมัติจ่ายเงินบำรุงนอกเหนือไปจากความในข้อ 4 แห่งข้อบังคับนี้ ให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 6 ในกรณีจำเป็นจะต้องจ่ายเงินบำรุงเกินกว่าวงเงินที่กำหนดใน (3) (4) และ (5) หรือจำเป็นต้องจ่ายเงินบำรุงตามรายจ่ายใน (6) แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย

เงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527 ให้ขอความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดก่อนที่จะทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ และจะอนุมัติให้จ่ายเงินบำรุงเพื่อก่อนนี้ผูกพันเงินบำรุงในกรณีดังกล่าวนี้ได้ต่อเมื่อสำนักงานประมาณได้อนุมัติแล้ว

ข้อ 7 การอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขแห่งใด ให้อนุมัติได้ภายในวงเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขแห่งนั้นที่เหลือจากภาระหนี้ผูกพันแล้วเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหรือตามที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงานประมาณกำหนด เช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 8 ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

ข้อ 9 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 10 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ 6888/2527
เรื่อง มอบอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุง

เพื่อให้การอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 วรรค 2 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527 และข้อ 8 แห่งข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ 805/2524 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2524 เรื่องมอบอำนาจตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 2 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือในจังหวัดของตนดังนี้คือ

2.1 สาธารณสุขกิ่งอำเภอและสาธารณสุขอำเภอ มีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

2.2 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์และอนามัยมีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

2.3 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป มีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

2.4 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข มีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

2.5 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ มีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน)

2.6 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด มีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

2.7 ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจอนุมัติได้ครั้งหนึ่งตั้งแต่ 500,001 บาท (ห้าแสนหนึ่งบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)

ข้อ 3 การอนุมัติจ่ายเงินบำรุงตามรายจ่ายใน (3) (4) และ (5) แห่งข้อ 9 ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527 หากอยู่ภายในวงเงินที่กำหนด ให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 2 พิจารณาสั่งจ่ายได้ตามความจำเป็น ถ้าต้องจ่ายเกินกว่าวงเงินที่กำหนดหรือจำเป็นต้องจ่ายเงินบำรุงตามรายจ่ายใน (6) แห่งข้อ 9 ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527 ให้ขอความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อนที่จะทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ และจะอนุมัติให้จ่ายเงินบำรุงเพื่อก่อนนี้ผูกพันเงินบำรุงในกรณีดังกล่าวนี้ได้ต่อเมื่อสำนักงานงบประมาณอนุมัติแล้ว

ข้อ 4 การอนุมัติจ่ายเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขแห่งใดให้อนุมัติได้ภายในวงเงินของสถานบริการการสาธารณสุขแห่งนั้น ที่เหลือจากภาระหนี้ผูกพันแล้วเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหรือตามที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงานงบประมาณกำหนดเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2527 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2527

อมร นนทสุต

(นายอมร นนทสุต)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับเงินและการออกใบเสร็จรับเงินของสถานบริการสาธารณสุข
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2527**

เพื่อให้การออกใบเสร็จรับเงินของสถานบริการสาธารณสุขเป็นไปด้วยความเหมาะสมและสะดวกในการปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 แห่งระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 กระทรวงสาธารณสุขโดยการเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ตามหนังสือที่ กค. 0502/36765 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2527 จึงวางระเบียบเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับเงินและการออกใบเสร็จรับเงินของสถานบริการสาธารณสุข พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยใบเสร็จรับเงินของสถานบริการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2518

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สถานบริการสาธารณสุข” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการอันเป็นไปเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมป้องกันและกำจัดโรค การศึกษาวิจัยค้นคว้าต่าง ๆ ตลอดจนงานการชันสูตรและวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสถานบริการสาธารณสุขนั้น ๆ

“ใบแจ้งเงินค่าบำรุง” หมายความว่า ใบสั่งยาหรือเอกสารอื่น ซึ่งสถานบริการสาธารณสุข มีไว้สำหรับบันทึกรายการเรียกเก็บเงินจากผู้มาขอรับบริการ โดยผู้มีหน้าที่ได้บันทึกจำนวนเงินค่าบำรุงไว้

- ข้อ 5 โใบเสร์จรับเงินของสถานบริการการสาธารณสุขให้มี 2 แบบ คือ
 ก. โใบเสร์จรับเงินแบบทั่วไป
 ข. โใบเสร์จรับเงินแบบใช้เครื่องบันทึก (สลิป)

ข้อ 6 โใบเสร์จรับเงินแบบทั่วไปให้ใช้แบบที่กระทรวงการคลังกำหนด “แบบที่ 2” ตามแบบท้ายระเบียบนี้

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับโใบเสร์จรับเงินแบบทั่วไป ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

ข้อ 7 สถานบริการการสาธารณสุขจะรับเงินโดยใช้โใบเสร์จรับเงินแบบใช้เครื่องบันทึกก็ได้ แต่จะต้องมีลักษณะให้ตรวจสอบได้ดังนี้

(1) โใบเสร์จรับเงินจะต้องมีชื่อสถานที่ทำการ ชื่อผู้รับบริการ จำนวนเงินที่ได้รับ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ลายมือชื่อผู้รับเงิน และเลขที่กำกับโใบเสร์จรับเงิน

(2) สำเนาจะต้องมีจำนวนเงินที่ได้รับ วัน เดือน ปี ที่ได้รับ และเลขที่กำกับโใบเสร์จรับเงิน

ข้อ 8 การรับเงินโดยใช้เครื่องบันทึกให้สถานบริการการสาธารณสุขมีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการที่เห็นสมควรเป็นผู้มีหน้าที่รับเงินประจำเครื่องบันทึก

ข้อ 9 การรับเงินบริจาคและการรับเงินนอกเวลาราชการให้ใช้โใบเสร์จรับเงินแบบทั่วไป ห้ามใช้โใบเสร์จรับเงินแบบใช้เครื่องแบบบันทึก

ข้อ 10 ให้เจ้าหน้าที่ที่ประจำเครื่องบันทึกเรียกเก็บเงินตามจำนวนที่ปรากฏในโใบแจ้งเงินค่าบำรุง

ข้อ 11 การออกโใบเสร์จรับเงินแบบใช้เครื่องบันทึก ให้สำเนาโใบเสร์จรับเงินแบบใช้เครื่องบันทึก ลงในโใบแจ้งเงินค่าบำรุงด้วย

ในกรณีที่เครื่องไม่สามารถสำเนาข้อความได้ครบตามข้อ 7 (2) ให้ใช้ตราประทับโดยมีข้อความว่า “ได้รับเงินแล้ว” และบันทึกเลขที่โใบเสร์จ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้รับเงินในโใบแจ้งเงินค่าบำรุงด้วย

ข้อ 12 ให้เจ้าหน้าที่ประจำเครื่องบันทึก เขียนชื่อผู้มารับบริการลงในโใบเสร์จรับเงินแบบใช้เครื่องบันทึกทุกฉบับ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ข้อ 13 การนำเงินส่งประจำวันเมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ประจำเครื่องบันทึกทำบันทึกการส่งเงินตามแบบท้ายระเบียบนี้ 2 ฉบับ เพื่อนำส่งหน่วยงานการเงินพร้อมกับตัวเงิน 1 ฉบับ อีก 1 ฉบับ ให้เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวัน เดือน ปี รวมไว้กับสำเนาจากเครื่องบันทึกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและให้ถือเสมือนสำเนาโใบเสร์จรับเงินด้วย

ข้อ 14 ในกรณีที่เกิดเครื่องบันทึกผิดพลาดไป ให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินแบบใช้เครื่องบันทึกใบนั้น โดยลงลายมือชื่อรับรองในใบเสร็จรับเงินแบบใช้เครื่องบันทึกยกเลิกแล้วเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 15 อนุญาตสำหรับใช้ใบเครื่องบันทึกการรับเงิน ให้เจ้าหน้าที่ประจำเครื่องนั้น ๆ เป็นผู้เก็บรักษา ส่วนกุญแจไขกุญแจสำหรับเปิดเครื่องตรวจสอบยอดเงินประจำวันให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป หรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เก็บรักษาและทำการตรวจสอบยอดเงินประจำวันแล้วแต่กรณี

ข้อ 16 เมื่อผู้ใดต้องการให้สถานบริการการสาธารณสุข ออกใบหนังสือบสรุปรายการคำรักษาพยาบาลให้สถานบริการการสาธารณสุขแห่งนั้น ออกให้ตามแบบท้ายระเบียบนี้ 2 ฉบับ โดยให้มอบแก่ผู้ขอรับไป 1 ฉบับ และเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ

ข้อ 17 ให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ควบคุมและดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ 18 ในกรณีที่จะต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติ ซึ่งไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขออนุมัติหรือขอผ่อนผันจากปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นรายกรณีไป

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ใบเสร็จรับเงินแบบทั่วไป

(ตราครุฑ)
ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่.....

เลขที่.....

ในราชอาณาจักรกรม.....
ที่ทำการ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้รับเงินจาก.....
ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
.....		
.....		
.....		
..... รวมบาท		

จำนวนเงิน บาท

(ตัวอักษร)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ตำแหน่ง.....

ใบหนังสือบสรุปรายการค่ารักษาพยาบาล

(ชื่อสถานบริการการสาธารณสุข)

.....

(ที่ตั้งสถานบริการ)

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับเงินค่าบำรุงสถานบริการจาก.....

ซึ่งป่วยเป็นโรค.....และได้มาขอรับการรักษาพยาบาลจากสถาน
บริการแห่งนี้ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....

พ.ศ.....รวม.....วัน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1.	ค่าห้องพิเศษ		
2.	ค่าอาหาร		
3.	ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในการผ่าตัดหรือการคลอดบุตร		
4.	ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในการตรวจโรคและการรักษาพยาบาล		
5.	ค่าเลือด		
6.	ค่ายา		

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

(.....

(ตัวอักษร)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
1. ใบเสร็จทุกฉบับถ้ามีรอยขีดฆ่า แก่ ผู้รับเงินต้องลงชื่อกำกับ
 2. รายการใดที่ไม่ใช่ขีดฆ่าออก
 3. แม้เป็นสถานพยาบาลของเอกชน ก็ให้ใช้แบบหนังสือบสรุปรายการนี้ด้วย
 4. ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
 5. สำหรับสถานพยาบาลเอกชนให้แพทย์ประจำสถานพยาบาลเป็นผู้รับรอง

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับ จ่าย และการเก็บรักษาเงินที่ได้รับ
ความช่วยเหลือหรือร่วมมือจากต่างประเทศ
พ.ศ. 2527**

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินที่ได้รับความช่วยเหลือหรือร่วมมือจากต่างประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงสาธารณสุข ด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังตามหนังสือที่ กค. 0502/12156 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2527 จึงวางระเบียบไว้เป็นแนวปฏิบัติดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับ จ่าย และการเก็บรักษาเงินที่ได้รับความช่วยเหลือหรือร่วมมือจากต่างประเทศ พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ความอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในระเบียบนี้ ให้ใช้ความในระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“เงินช่วยเหลือ” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการได้รับโดยตรง (ไม่ผ่านกรมวิเทศสหการ) ในลักษณะให้เปล่า รวมทั้งดอกผลซึ่งเกิดขึ้นตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือจากต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใด รวมทั้งเงินที่ส่วนราชการได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือเช่นว่านั้น ซึ่งมีโครงการใช้จ่ายเงินอย่างแน่นอนแล้ว

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรม หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 5 การรับเงินช่วยเหลือทุกกรณี ให้ส่วนราชการเป็นผู้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งและให้แจ้งยอดเงินที่ได้รับทั้งหมดพร้อมทั้งข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือที่ได้รับ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้งด้วย

ข้อ 6 หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ให้มีผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายตามข้อ 12 พิจารณาอนุมัติให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือสัญญาระหว่างผู้รับและผู้ให้เงินช่วยเหลือ

ในกรณีที่ไม่มีหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายในข้อตกลงหรือสัญญา ให้จ่ายได้

ตามระเบียบของกรมวิเทศสหการ ถ้ากรมวิเทศสหการมิได้วางระเบียบเรื่องนั้น ๆ ไว้ หรือในกรณีที่ไม่สามารถจ่ายตามระเบียบของกรมวิเทศสหการได้ก็ให้จ่ายตามระเบียบของทางราชการถ้าไม่สามารถจ่ายตามระเบียบของทางราชการได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 7 การจ่ายเงินช่วยเหลือทุกครั้งให้มีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

ข้อ 8 การจ่ายเงินช่วยเหลือในกรณีที่จะต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากรแล้ว ให้ส่วนราชการดำเนินการหักภาษี และนำส่งคลังตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ 9 การจ่ายเงินช่วยเหลือเป็นเงินยืมเพื่อนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์หรือข้อตกลงหรือสัญญาให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายตามข้อ 12 โดยให้มีหลักฐานการยืมตามแบบของทางราชการ

ข้อ 10 ให้ส่วนราชการเก็บเงินช่วยเหลือไว้เป็นเงินสดเพื่อสำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลังหรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

เงินฝากธนาคารจะต้องไม่เกินวงที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ 11 ให้แยกบัญชีเงินช่วยเหลือเป็นรายโครงการ โดยใช้ชื่อบัญชีตามชื่อของโครงการ

ข้อ 12 การจ่ายเงินช่วยเหลือให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่าย

ข้อ 13 การก่อกำหนดผู้พันเงินช่วยเหลือให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ 14 ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือแยกเป็นชุดหนึ่งต่างหาก โดยระบบบัญชีดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 15 ให้มีการจัดทำรายงานยอดบัญชีแยกประเภทประจำเดือนทุกเดือนเสนอหัวหน้าส่วนราชการ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทุก 4 เดือน โดยแนบรายงานของแต่ละเดือนเสนอรวมไปด้วย

ข้อ 16 ให้ส่วนราชการรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ไว้ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ 17 ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้มีการปิดบัญชี แสดงฐานะเงินช่วยเหลือเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ตามแบบ ข 1 ทำयरระเบียบนี้ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่โครงการที่ได้รับเงินช่วยเหลือสิ้นสุดลงในเดือนใด ให้ถือว่างวดระยะบัญชีสิ้นสุดในเดือนนั้น ให้ดำเนินการปิดบัญชีให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับจากวันที่สิ้นสุดโครงการ
ข้อ 18 วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อโครงการ.....

ณ วันสิ้นปีงบประมาณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.....

1. เริ่มต้นโครงการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ้นสุดโครงการวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. จำนวนเงินที่ได้รับตามโครงการบาท

จำนวนเงินที่เบิกจ่ายแล้วบาท

จำนวนเงินคงเหลือบาท

3. เงินสดคงเหลือบาท

เงินฝากธนาคาร

บัญชีเลขที่.....ธนาคาร.....บาท

บัญชีเลขที่.....ธนาคาร.....บาท

บัญชีเลขที่.....ธนาคาร.....บาท

เอกสารแทนตัวเงิน

.....

.....

.....

รวม

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

เพื่อโปรดทราบ

.....

ผู้อำนวยการคลัง

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยการตั้งชื่ออาคาร ชื่อทรัพย์สินของสถานบริการการสาธารณสุขและชื่อสถาน
บริการการสาธารณสุขที่ได้จัดสร้างหรือซื้อจากเงินที่ได้รับบริจาค

พ.ศ. 2527

ด้วยปรากฏว่าในปัจจุบันได้มีผู้มีจิตศรัทธาบริจาคทรัพย์สินให้แก่สถานบริการการ
สาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้เป็นค่าก่อสร้างอาคารของสถานบริการการ
สาธารณสุข หรือช่วยสมทบกับเงินของทางราชการ เพื่อใช้เป็นค่าก่อสร้างอาคารของสถานบริการ
การสาธารณสุข หรือช่วยสมทบกับเงินของทางราชการ เพื่อใช้เป็นค่าก่อสร้างอาคารของสถาน
บริการการสาธารณสุข หรือ เพื่อซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ โดยมีเงื่อนไขให้ทางราชการใช้ชื่อของผู้บริจาค
เป็นชื่อของอาคาร ชื่อทรัพย์สิน และชื่อสถานบริการการสาธารณสุขและโดยเหตุที่ยังไม่มีระเบียบ
และหลักเกณฑ์ในการถือปฏิบัติ กระทรวงสาธารณสุขจึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการตั้งชื่ออาคารชื่อ
ทรัพย์สินของสถานบริการการสาธารณสุข และชื่อสถานบริการการสาธารณสุข ที่ได้จัดสร้าง
หรือซื้อจากเงินที่ได้รับบริจาค พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบ
นี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สถานบริการการสาธารณสุข” หมายความว่า สถานบริการการสาธารณสุข
ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัด
กระทรวงสาธารณสุข

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เช่น อาคารที่ทำการ อาคาร
พักอาศัย ถนน สนาม เรือ น โรง และรั้ว เป็นต้น

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า เงิน เครื่องมือ เครื่องใช้หรืออุปกรณ์ในทางการแพทย์
และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะหรือวัตถุต่าง ๆ ที่มีผู้บริจาคให้กับสถานบริการการ
สาธารณสุข

ข้อ 5 ผู้บริจาคเงินและประสงค์จะตั้งชื่อหรือติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่น เป็นชื่อ

อาคารที่บริจาคเงินสร้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

5.1 ตั้งชื่ออาคาร ต้องบริจาคไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของวงเงินค่าก่อสร้างอาคาร

5.2 ติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่นที่จัดไว้เฉพาะในอาคารก่อสร้าง ต้องบริจาคไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของวงเงินค่าก่อสร้างอาคาร

5.3 การบริจาคต้องส่งมอบเงินที่บริจาคทั้งหมดให้แก่ทางราชการก่อนที่จะดำเนินการและก่อนทำสัญญาก่อสร้างอาคารตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

5.4 ผู้บริจาคที่ประสงค์จะตั้งชื่อหรือติดตั้งชื่อให้แสดงความจำนงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 6 ผู้บริจาคอาคารที่จะทำการก่อสร้างเองและประสงค์จะติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่นเป็นชื่ออาคารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

6.1 การก่อสร้างจะต้องใช้แบบแปลนตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

6.2 การก่อสร้างจะต้องแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามรูปแบบ รายการและระยะเวลาที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

6.3 ในการก่อสร้างต้องมีผู้แทนของกระทรวงสาธารณสุขร่วมเป็นกรรมการด้วย

6.4 อาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของทางราชการทันที และในกรณีที่จะต้องมีการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ ผู้บริจาคจะต้องเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนและโอนกรรมสิทธิ์ทั้งสิ้น

6.5 ผู้บริจาคที่ประสงค์จะตั้งชื่อหรือติดตั้งให้แสดงความจำนงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 7 ผู้บริจาคที่ดินและประสงค์จะติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่นบริเวณที่ดินหรือที่ที่จัดไว้เฉพาะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1 ต้องจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์และส่งมอบที่ดินให้ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขหรือภาระผูกพันใด ๆ

7.2 ผู้บริจาคต้องเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนและการโอนกรรมสิทธิ์ทั้งสิ้น

7.3 ผู้บริจาคที่ประสงค์จะติดตั้งชื่อให้แสดงความจำนงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 8 ผู้บริจาคที่ดินและเงินเพื่อสร้างอาคารทั้งหมดให้เป็นสถานบริการสาธารณสุขที่จะเปิดทำการใหม่ ประสงค์จะตั้งชื่อหรือติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่นเป็นชื่อสถานบริการสาธารณสุขหรือตัวอาคารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

นั้น ๆ

3.1 ต้องบริจาคที่ดินตามหลักเกณฑ์ของการก่อสร้างสถานบริการการสาธารณสุข

3.2 ต้องบริจาคเงินเพื่อสร้างอาคารตามมาตรฐานการก่อสร้างสถานบริการการสาธารณสุขนั้น ๆ

8.3 การพิจารณาตั้งชื่อผู้บริจาคให้ต่อท้ายชื่อของสถานบริการการสาธารณสุขนั้น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

8.4 การตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่นเป็นชื่อสถานบริการการสาธารณสุข ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงสาธารณสุขก่อน

8.5 ผู้บริจาคที่ประสงค์จะตั้งชื่อหรือติดตั้งชื่อให้แสดงความจำนงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 9 ผู้บริจาคทรัพย์สินและประสงค์จะติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่น ที่ทรัพย์สินที่บริจาค หรือที่ที่จัดไว้เฉพาะในอาคารที่ติดตั้งหรือใช้ทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

9.1 การบริจาคทรัพย์สินจะต้องบริจาคเป็นชุดหรือเป็นสัดส่วนและพร้อมที่จะติดตั้งหรือดำเนินการหรือใช้งานได้ทันที

9.2 การบริจาคเป็นตัวแทนเพื่อให้ทางราชการจัดหาทรัพย์สินตาม 9.1 ให้จะต้องบริจาคและส่งมอบเงินให้เพียงพอก่อนที่จะดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

9.3 ถ้ามีการจดทะเบียน ผู้บริจาคต้องเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย

9.4 ทรัพย์สินที่บริจาคต้องไม่มีเงื่อนไขหรือภาระผูกพันใด ๆ

9.5 ผู้บริจาคที่ประสงค์จะติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่น ให้แสดงความจำนงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 10 อาคารหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีชื่อผู้บริจาคอยู่ เมื่อหมดสภาพลงแล้ว และจะทำการรื้อถอนให้แจ้งผู้บริจาคหรือทายาททราบก่อน เว้นแต่จะไม่สามารถติดต่อกับผู้ใดได้

ข้อ 11 การตั้งชื่อหรือการติดตั้งชื่อบริจาคหรือชื่ออื่น ตามระเบียบนี้ไม่ใช่บังคับแก่

11.1 ชื่อที่ได้รับพระราชทานนาม

11.2 ชื่อที่ทางราชการได้ตั้งหรือติดตั้งไว้แล้วก่อนใช้ระเบียบนี้

ข้อ 12 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตั้งชื่อหรือติดตั้งชื่อและการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 13 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยการติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. 2527

โดยที่ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในบ้านพักข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527 ได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขเดิมซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการติดตั้งโทรศัพท์ในสถานที่ราชการไว้ ทำให้เกิดปัญหาในการอนุมัติการติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในสถานที่ราชการ ฉะนั้น เพื่อให้การติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในสถานที่ราชการเป็นไปตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2502 ซึ่งแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นว 50/2502 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2502 กระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“การติดตั้งโทรศัพท์” หมายความว่า การติดตั้งใหม่ ย้าย โอน หรือติดตั้งเครื่องฟ่วงโทรศัพท์ประเภทราชการตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

ข้อ 4 การติดตั้งโทรศัพท์ใช้ราชการในส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุข ให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม คือ

4.1 อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีตำแหน่งเทียบเท่า สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง

4.2 ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้อ 5 เงินค่าใช้จ่ายในการติดตั้งหรือถอนโทรศัพท์ในกรณีเล็กใช้ ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการนั้น ๆ

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 7 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการกำหนดวัน เวลาทำงานลูกจ้างของกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2527**

เพื่ออนุวัติตามความในข้อ 5 แห่งระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 กระทรวงสาธารณสุขเห็นควรกำหนดวัน เวลาทำงานของลูกจ้างในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการกำหนดวันเวลาทำงานลูกจ้างของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2527 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ และให้ความหมายรวมถึงลูกจ้างที่จ้างจากเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุข หรือลูกจ้างที่จ้างจากเงินทุนส่งเสริมการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขด้วย

ข้อ 5 ภายใต้บังคับความในข้อ 6 เวลาทำงานปกติของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาทำงานของทางราชการ แต่หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า ลูกจ้างตำแหน่งใดควรจะมีเวลาทำงานปกตินอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดไว้เพื่อความเหมาะสมตามลักษณะของงาน ทั้งนี้เมื่อรวมเวลาทำงานปกติแล้วจะต้องไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 35 ชั่วโมง แต่ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก

ข้อ 6 ให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์รวม 2 วัน คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะได้กำหนดวันอื่นใดเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสมตามลักษณะของงานและประเภทของลูกจ้าง

ข้อ 7 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 8 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยการทำสัญญารับสภาพหนี้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. 2527

เพื่อให้การทำสัญญารับสภาพหนี้ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปโดยถูกต้องและถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน กระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการทำสัญญารับสภาพหนี้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ 1 มกราคม 2528 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎอื่นที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวงสาธารณสุข กรม หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“สัญญารับสภาพหนี้” หมายความว่า สัญญาที่ลูกหนี้ทำขึ้นเพื่อรับสภาพตามสิทธิเรียกร้องที่ส่วนราชการซึ่งเป็นเจ้าหนี้นั้นมีอยู่

ข้อ 5 แบบของสัญญารับสภาพหนี้ ให้เป็นไปตามแบบทำระเบียบนี้

ข้อ 6 ในกรณีที่ผู้ทำสัญญารับสภาพหนี้ประสงค์จะขอผ่อนชำระเงิน ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือผู้ได้รับมอบหมายที่จะพิจารณาว่า สมควรจะให้ได้รับการผ่อนชำระหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าตามพฤติการณ์ไม่สมควรให้ผ่อนชำระ ก็ให้เร่งรัดให้ชดใช้เงินให้ครบถ้วนโดยทันที แต่หากเห็นว่าตามพฤติการณ์สมควรให้ผ่อนชำระได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการให้เป็นไปตามอัตราและหลักเกณฑ์การผ่อนชำระที่คณะรัฐมนตรีหรือกระทรวงการคลังกำหนดในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 7 ในการทำสัญญารับสภาพหนี้ตามระเบียบนี้ ให้คู่สัญญาลงลายมือกำกับไว้ในสัญญารับสภาพหนี้ที่ด้านล่างทุกแผ่น ยกเว้นแผ่นสุดท้ายที่มีลายมือชื่อของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายอยู่แล้ว

ในกรณีที่สัญญารับสภาพหนี้มีคำผิด ขาดลบ ตกเติม แก้ไขหรือขีดฆ่า ให้คู่สัญญาลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 8 ให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงนามเป็นผู้รับ
สัญญารับสภาพหนี้ คือ

8.1 หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือสำหรับ
ราชการบริหารส่วนกลาง

8.2 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือสำหรับ
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้อ 9 ในกรณีที่การทำสัญญารับสภาพหนี้จะต้องมีการทำสัญญาค้ำประกันควบคู่
ไปด้วยแบบของสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ และให้นำความในข้อ 7
และข้อ 8 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 10 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม 2527

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

สัญญารับสภาพหนี้

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอทำสัญญารับสภาพหนี้ให้ไว้ต่อ.....โดย.....

.....

.....เป็นผู้แทน ดั่งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้าพเจ้ายินยอมรับชดใช้เงิน.....

.....

.....

.....

โดยขอผ่อนชำระให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....ปี.....เดือน

ข้อ 2 จำนวนเงินที่ข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบใช้ตามข้อ 1 ข้าพเจ้าขอผ่อนชำระเงิน

เป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ.....บาท.....สตางค์ (.....

.....) จนกว่าจะครบจำนวนที่ต้องรับผิดชอบ และรับรอง

ว่าจะไม่เรียกร้องเพื่อขอระงับ หรืองดเว้นการชำระหนี้รายนี้เป็นอันขาด ทั้งนี้ จะเริ่มผ่อนชำระ

ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ..... เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในกรณีที่การผ่อนชำระหนี้ซึ่งจะต้องขออนุมัติจากกระทรวงการคลัง ถ้า

กระทรวงการคลังไม่อนุมัติให้ข้าพเจ้าผ่อนชำระเงินเป็นรายเดือนตามจำนวนเงินที่ระบุไว้ในข้อ 2

ข้าพเจ้ายินยอมผ่อนชำระเงินตามจำนวนที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 4 ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเดือนหักเงินเดือนของข้าพเจ้า ณ ที่จ่าย

เป็นรายเดือนได้ทุก ๆ เดือนจนกว่าจะครบ

ข้อ 5 ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรมหรือต้องออกจากราชการไปด้วยเหตุใดก็ตาม ข้าพเจ้า

ยินยอมให้เจ้าหน้าที่หักเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ หรือเงินอื่นใดอันพึงมีในกาลต่อไปส่งใช้ได้อีกด้วย

ข้อ 6 ในระหว่างที่ข้าพเจ้ายังชำระหนี้ไม่ครบถ้วน หากข้าพเจ้าได้รับเงินเดือนจาก

ทางราชการเพิ่มขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการหักเงินที่เพิ่มขึ้นนี้อีกร้อยละ 50 เพื่อส่งใช้หนี้

ดังกล่าวได้อีกด้วย

.....

ข้อ 7 หากต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่งเงิน ข้าพเจ้ายอมจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
เองทั้งสิ้น

ข้อ 8 หากข้าพเจ้าผิดสัญญาด้วยประการใดก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการ
ดำเนินคดีตามกฎหมายกับข้าพเจ้าได้ทันที

สัญญานี้ได้ทำขึ้นสืบ ข้อความตรงกัน ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญานี้โดยตลอด
แล้ว เห็นว่าเป็นการถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อให้ไว้ต่อหน้าพยานข้างท้ายนี้เป็นหลักฐาน (ผู้รับ
สัญญายึดถือไว้สามฉบับข้าพเจ้ายึดถือไว้หนึ่งฉบับ)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

คำยินยอมในกรณีผู้ให้สัญญาเป็นผู้กู้สมรส

ข้าพเจ้าชื่อ.....อยู่บ้านเลขที่.....
ต.รอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....สัญชาติ.....ซึ่งเป็นสามี/ภรรยาของ

ผู้ให้สัญญา ยอมผูกพันตนตามสัญญานี้และยินยอมในการที่สามี/ภรรยาของข้าพเจ้าทำสัญญานี้

จึงลงชื่อไว้เป็นสำคัญ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยินยอม
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หนังสือสัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้ค้ำประกัน อายุ.....ปี

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อาชีพ.....(ถ้ารับราชการให้ระบุตำแหน่ง กรม กอง กระทรวงที่สังกัดอยู่ด้วย)

ขอให้สัญญาไว้แก่.....โดย.....

ผู้รับสัญญา ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่.....ได้ทำหนังสือสัญญารับสภาพหนี้ให้ไว้แก่

.....ผู้รับสัญญา เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ตามสัญญาลงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าขอให้สัญญาไว้ว่าถ้า.....

.....ไม่ชำระเงิน (และดอกเบี้ย ถ้ามี) หรือไม่ปฏิบัติตาม

สัญญาดังกล่าวก็ดี หรือหนี้ระงับด้วยเหตุใด ซึ่งกระทำให้ทางราชการต้องขาดสูญเงินที่จะได้รับ

ชดใช้ และดอกเบี้ยกับบรรดาค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพราะผลแห่งการที่.....

ผิดสัญญาแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมตามสัญญาชดใช้เงินค่าเสียหายของ.....

ทุกประการ

ข้อ 2 ถ้า.....ผิดสัญญาและเมื่อทางราชการไม่อาจทวง

ถามเรียกร้องจาก.....ได้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการ

ฟ้องข้าพเจ้าได้โดยตรง มีพักต้องฟ้อง.....ก่อน

ข้อ 3 หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นสี่ฉบับ ข้อความตรงกัน ผู้รับสัญญายึดถือไว้สามฉบับ

ข้าพเจ้ายึดถือไว้หนึ่งฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์
ทุกประการแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

คำยินยอมในกรณีผู้ให้สัญญาค้ำประกันเป็นผู้มีคู่สมรส

ข้าพเจ้าชื่อ.....อยู่บ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สัญชาติ.....
ซึ่งเป็นสามี/ภรรยาของผู้ให้สัญญาค้ำประกัน ยอมผูกพันตามสัญญาและยินยอมในการที่สามี/
ภรรยาของข้าพเจ้าทำสัญญานี้ จึงลงชื่อไว้เป็นสำคัญ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยินยอม
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นผู้มีหลักทรัพย์ซึ่งมีมูลค่าไม่น้อยกว่าจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้อง
ชดใช้ตามสัญญารับประกันหรือเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไป

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้งแพทย์ทุนรัฐบาล
พ.ศ. 2528**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง แกไขระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้งนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาการเป็นนักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ พ.ศ. 2525 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527 ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้งแพทย์ทุนรัฐบาล พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้งนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาการเป็นนักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ พ.ศ. 2525

3.2 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้งนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาการเป็นนักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“แพทย์ทุนรัฐบาล” หมายความว่า แพทย์ผู้ทำสัญญาการเป็นนักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดสรรแพทย์ทุนรัฐบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการจัดสรรแพทย์ทุนรัฐบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นประธานกรรมการ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองฝึกอบรม เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่กำหนดจำนวนแพทย์ทุรรัฐบาลที่ได้รับการจัดสรรจากคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรนักศึกษาแพทย์ให้กับส่วนราชการต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคมของทุกปีและให้มีอำนาจวินิจฉัยสาขาวิชาที่ส่วนราชการขาดแคลน

ข้อ 6 ในการจัดสรรแพทย์ทุรรัฐบาลไปปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการจัดสรรให้ไปปฏิบัติงานในสถานบริการการสาธารณสุขและหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีความจำเป็น

ข้อ 7 แพทย์ทุรรัฐบาลที่ประสงค์จะเข้าศึกษาตามโครงการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านจะต้องปฏิบัติราชการครบถ้วนตามสัญญาการเป็นแพทย์ทุรรัฐบาลแล้ว เว้นแต่เป็นการลาศึกษาในสาขาวิชาที่ส่วนราชการต่าง ๆ ขาดแคลน อาทิ เช่น สาขารังสีวิทยาทั่วไป พยาธิวิทยา จิตเวชและวิสัญญีวิทยา แต่ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ข้อ 8 ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน แพทย์ทุรรัฐบาลที่ปฏิบัติราชการครบถ้วนตามสัญญาการเป็นแพทย์ทุรรัฐบาลแล้ว ให้ได้รับการพิจารณาสิทธิในเรื่องดังต่อไปนี้

8.1 การเลือกสถานที่ที่จะไปปฏิบัติราชการเป็นประจำ แต่ทั้งนี้ส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ จะต้องมีตำแหน่งรับบรรจุหรือสับเปลี่ยนด้วย

8.2 การสมัครเข้ารับการศึกษาในโครงการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านโดยจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา

ข้อ 9 เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ตามระเบียบนี้

9.1 ให้ส่วนราชการต่าง ๆ สรรวจัตราว่างและพิจารณาความจำเป็นที่จะต้องขอบรรจุแต่งตั้งแพทย์ทุรรัฐบาลพร้อมทั้งแจ้งจำนวนที่ต้องการ ไปยังกองฝึกอบรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของแต่ละปี

9.2 ให้กองฝึกอบรม สำนักงานปลัดกระทรวงรับผิดชอบในการอบรมปฐมนิเทศแพทย์ทุรรัฐบาล ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายนของแต่ละปี

ข้อ 10 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 มกราคม 2528

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการเก็บรักษายาเสพติดให้โทษของกลาง
พ.ศ. 2528**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเก็บรักษา ยาเสพติดให้โทษและกัญชา พ.ศ. 2518 ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และให้สอดคล้อง กับกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ กับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจับ ยึด และ ตรวจพิสูจน์ยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

**หมวด 1
ความทั่วไป**

- ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเก็บรักษา ยาเสพติดให้โทษของกลาง พ.ศ. 2528”
- ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3** ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเก็บรักษา ยาเสพติดให้โทษ และกัญชา พ.ศ. 2518

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎอื่นที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อความแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

- ข้อ 4** ในระเบียบนี้
- “ยาเสพติดให้โทษของกลาง” หมายความว่า ยาเสพติดให้โทษที่มีผู้ส่งมอบให้กระทรวง สาธารณสุข หรือที่ศาลสั่งริบ หรือยึดไว้ แล้วตกเป็นของกระทรวงสาธารณสุข ตามกฎหมายว่า ด้วยยาเสพติดให้โทษ ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ หรือวัตถุอื่นที่ ศาลสั่งริบ หรือยึดไว้ด้วย

- ข้อ 5** ให้เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และ ให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

**หมวด 2
คณะกรรมการกลาง**

- ข้อ 6** ให้มีคณะกรรมการกลาง ประกอบด้วย รองเลขาธิการคณะกรรมการอาหาร

และยาที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน และผู้แทนสำนักงาน ป.ป.ส. ผู้แทนกรมตำรวจ ผู้แทนกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ผู้แทนกรมการแพทย์ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง กับกรรมการอื่น ๆ ที่กระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 7 การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการกลางมีหน้าที่ให้คำแนะนำหรือความเห็นเกี่ยวกับ

- (1) การนำยาเสพติดให้โทษของกลางไปใช้ประโยชน์
- (2) การจำหน่ายยาเสพติดให้โทษของกลาง
- (3) การทำลายยาเสพติดให้โทษของกลาง
- (4) การอื่นที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

หรือปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

หมวด 3

การตรวจรับและการเก็บรักษาเสพติดให้โทษของกลาง

ส่วนที่ 1

การตรวจรับ

ข้อ 9 ให้มีคณะกรรมการตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลาง ประกอบด้วยผู้ที่เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาแต่งตั้งไม่น้อยกว่าสามคน เป็นกรรมการ

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลาง มีหน้าที่

- (1) ตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลาง
- (2) จัดทำบัญชีรายละเอียดผลการตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลางตามแบบ 1 แนบท้ายระเบียบนี้
- (3) จัดทำหลักฐานการรับหรือส่งมอบยาเสพติดให้โทษของกลาง
- (4) เก็บรักษาทุกัญแจคลังยาเสพติดให้โทษของกลางตามหลักเกณฑ์ วิธีการ

และเงื่อนไขที่เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยากำหนด

(5) การอื่นที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่คณะกรรมการกลางมอบหมาย

ข้อ 11 การตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลางซึ่งหน่วยราชการอื่นนำส่ง ให้คณะกรรมการตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลางตรวจเอกสารตั้งนี้ก่อนตรวจรับ

(1) สำเนารายงานการตรวจพิสูจน์จากต้นเรื่อง

(2) สำเนาหนังสือนำส่งตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานนำส่งตรวจพิสูจน์

(3) บัญชียาเสพติดให้โทษของกลางตามแบบที่คณะกรรมการกลางกำหนด

ข้อ 12 ในกรณีที่มียาเสพติดให้โทษของกลางส่งพัสดุไปรษณีย์มายังสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้คณะกรรมการตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลางดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อ 11 ก่อนที่จะนำยาเสพติดให้โทษของกลางเก็บรักษาในคลัง หรือส่งให้กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ตรวจวิเคราะห์

ข้อ 13 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลางตามข้อ 11 (1) (2) หรือ (3) หรือข้อ 12 ให้เสนอผลการดำเนินการให้เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาทราบทุกครั้ง

ข้อ 14 กัญชา พืชกระท่อม น้ำมันาเซติกแอนไฮไดรด์ หรือน้ำมันาเซติกกลอไรด์ ในหน่วยงานที่เก็บรักษา หรือสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาพิจารณาทำลายก่อนคดีถึงที่สุดได้ ในเมื่อได้วิเคราะห์แล้วไม่เสียหายต่อรูปคดี หรือขัดต่อระเบียบการเก็บรักษาของกลางของหน่วยงานนั้น ๆ โดยดำเนินการตามหมวด 5 และให้เก็บรักษาเอกสารการตรวจพิสูจน์ ตัวอย่างยาเสพติดให้โทษของกลางไม่น้อยกว่าคดีละ 20 กิโลกรัม และบันทึกการทำลายของคณะกรรมการไว้เป็นหลักฐาน

ส่วนที่ 2

การเก็บรักษา

ข้อ 15 ให้เก็บรักษายาเสพติดให้โทษของกลางไว้ที่คลังยาเสพติดให้โทษของกลาง กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ข้อ 16 ให้คณะกรรมการตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลางจัดทำเครื่องหมาย รหัสลำดับที่ หรือหลักฐานอย่างถาวรไว้บนหีบห่อหรือภาชนะบรรจุยาเสพติดให้โทษของกลาง เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

ข้อ 17 การเปิดคลังเก็บรักษาของกลางเพื่อเบิกจ่าย ทำลาย หรือเพื่อการอื่นใดในราชการ จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาตามวรรคก่อนแล้วให้คณะกรรมการตรวจรับยาเสพติดให้โทษของกลางดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ 10

หมวด 4

การใช้ประโยชน์หรือจำหน่าย

ข้อ 18 ยาเสพติดให้โทษของกลางที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในราชการหรือจำหน่ายได้ ให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลาง ขออนุมัติกระทรวงสาธารณสุขเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการหรือจำหน่ายตามที่เห็นสมควร

หมวด 5

การทำลาย

ข้อ 19 ยาเสพติดให้โทษของกลางที่ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์หรือจำหน่ายได้ตามความในหมวด 4 ให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางเสนอขออนุมัติกระทรวงสาธารณสุขทำลาย โดยระบุวิธีทำลายไว้อย่างชัดเจน

การทำลายยาเสพติดให้โทษของกลาง ให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาดำเนินการทำลายตามระเบียบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 20 เมื่อกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้ทำลายแล้ว ให้คณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการตามที่รัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการทำลายยาเสพติดให้โทษของกลางต่อไปจนแล้วเสร็จแล้วรายงานผลการทำลายให้กระทรวงสาธารณสุขทราบ

ข้อ 21 กรณีกัญชาหรือพืชกระท่อม ที่หน่วยงานที่เก็บรักษาอยู่ เมื่อประสงค์จะทำลายให้ดำเนินการดังนี้คือ

(1) ในส่วนกลาง ให้ส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในการทำลายกัญชาหรือพืชกระท่อม โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 นาย เป็นกรรมการ ทั้งนี้ ให้มีผู้แทนของคณะกรรมการกลาง และผู้แทนสำนักงาน ป.ป.ส. ร่วมเป็นกรรมการด้วย ให้กรรมการตรวจสอบชนิดและปริมาณของของกลางบันทึกไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานผลการทำลายให้กระทรวงสาธารณสุขทราบ

(2) ในส่วนภูมิภาค ให้จังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบในการทำลายกัญชาหรือพืชกระท่อม โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 นาย เป็นกรรมการ ทั้งนี้ มีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดและผู้แทนสำนักงาน ป.ป.ส. ร่วมเป็นกรรมการ ให้กรรมการตรวจสอบชนิดและปริมาณของของกลางบันทึกไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานผลการทำลายให้กระทรวงสาธารณสุขทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2528

มารุต บุญนาค

(นายมารุต บุญนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

บัญชียาเสพติดให้โทษของกลาง

ชื่อสถานตรวจพิสูจน์.....ตามหนังสือวันที่.....ลงวันที่.....

รายการ ที่	รับไว้จาก หนังสือส่ง ลงวันที่	หมายเลข ตรวจ พิสูจน์	ชนิด และลักษณะ ของยาเสพติด	น้ำหนักที่เหลือตาม รายงานการพิสูจน์		น้ำหนักซึ่งทั้ง หีบห่อ		* ความ บริสุทธิ์ คิดเป็น ร้อยละ	* ผลดี	** จำนวน กล่อง และหมายเลข กล่อง	เครื่องหมาย เก็บรักษาตู้	หมายเหตุ	ลงชื่อ กรรมการ ผู้นำส่ง
				กิโลกรัม	กรัม	กิโลกรัม	กรัม						
				กิโลกรัม	กรัม	กิโลกรัม	กรัม						

* สำหรับสถานตรวจพิสูจน์ ถ้าไม่มี ไม่ต้องกรอก

** สำหรับคณะกรรมการตรวจรับเป็นผู้กรอก

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วย การอนุญาตให้นักศึกษาของสถานศึกษาออกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ดูงานหรือฝึกปฏิบัติงาน

พ.ศ. 2528

เพื่อให้การดูงานหรือการฝึกปฏิบัติงาน ณ ส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน กระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการอนุญาตให้นักศึกษาของสถานศึกษาออกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ดูงานหรือฝึกปฏิบัติงาน พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2529 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สส 0214/ว 126 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2521

3.2 หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด สส 0214/5/ว 34 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2524

3.3 หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0214/ว/ว 332 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2527

บรรดาระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่า

“หน่วยงาน” หมายความว่า

(1) ราชการบริหารส่วนกลาง ได้แก่ สำนักตรวจราชการกระทรวง กอง

สำนักงานประสานวิชาการและพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุข สำนักงานนายแพทย์ผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางสาธารณสุข และหน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคอื่น ๆ หรือ

(2) ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ศูนย์การแพทย์และอนามัย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขกิ่งอำเภอ สถานีอนามัยและสถานบริการสาธารณสุขชุมชน

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษานอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่สถานศึกษาส่งมาเพื่อดำเนินการหรือฝึกปฏิบัติงาน

ในหน่วยงาน

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกต

การณ์

“ฝึกปฏิบัติงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนาหรือการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับหลักสูตรนั้น ๆ

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ 5 สถานศึกษาใดประสงค์จะส่งนักศึกษาเข้าดูงานหรือฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานของส่วนราชการใด ให้แสดงความประสงค์ล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อผู้อนุญาตอย่างน้อยเก้าสิบวัน การแสดงความประสงค์ตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาทำหลักฐานที่จะยอมรับผิดในความเสียหายหรือสูญหายแก่กิจการและทรัพย์สินของหน่วยงานอันเนื่องมาจากการดูงานหรือฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาหรือผู้ควบคุมนักศึกษาของสถานศึกษา แม้ว่าจะเป็นเหตุสุดวิสัยก็ตาม พร้อมกับให้แจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็น
- (2) หลักสูตรการศึกษา
- (3) ระยะเวลาการดูงานหรือฝึกปฏิบัติงาน
- (4) จำนวนนักศึกษาที่เข้าดูงานหรือฝึกปฏิบัติงาน
- (5) ค่าใช้จ่ายในการดูงานหรือฝึกปฏิบัติงานตลอดจนค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่

ในหน่วยงาน

ข้อ 6 เมื่อผู้อนุญาตได้รับหนังสือแสดงความประสงค์จากสถานศึกษาตามข้อ 5 แล้ว ให้ผู้อนุญาตพิจารณาหลักฐานตามที่สถานศึกษาได้ส่งมาพร้อมกับเหตุผลและความจำเป็นตลอดจน

ความเห็นของหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาว่าสมควรอนุญาตหรือไม่

ในกรณีที่ผู้อนุญาตเห็นว่าหลักสูตรการศึกษา การดำเนินงานหรือการฝึกปฏิบัติงานนั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย ความมั่นคงของประเทศชาติ ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีงามของประชาชนและมีเหตุสมควรอนุญาต ให้แจ้งการอนุญาตไปยังสถานศึกษาพร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานที่ต้องรับนักศึกษาดำเนินงานหรือฝึกปฏิบัติงานทราบ

ในกรณีที่ไม่มีเหตุสมควรอนุญาต ให้แจ้งการไม่อนุญาตไปให้สถานศึกษานั้น ๆ ทราบ

ข้อ 7 ให้หัวหน้าหน่วยงานที่นักศึกษาเข้าดำเนินงานหรือฝึกปฏิบัติงาน ควบคุมดูแลการดำเนินงานหรือการฝึกปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มิให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายแก่กิจการและทรัพย์สินของหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่เกิดความสูญหายหรือเสียหายแก่กิจการและทรัพย์สินของหน่วยงานตามวรรคหนึ่งอันเนื่องมาจากการดำเนินงานหรือฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาหรือผู้ควบคุมนักศึกษาของสถานศึกษาให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบโดยด่วน เพื่อจะได้เรียกให้สถานศึกษาชดใช้ค่าเสียหายต่อไป

ข้อ 8 หน่วยงานที่ได้อนุญาตให้นักศึกษาเข้าดำเนินงานหรือฝึกปฏิบัติงานอยู่แล้วในขณะที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานแจ้งสถานศึกษาดำเนินการขออนุญาตภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ 9 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 10 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2528

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสาธารณสุข พ.ศ. 2528

เพื่อให้การแต่งกายของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นระเบียบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน กระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสาธารณสุข พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการแต่งเครื่องแบบของพนักงานผู้ช่วยกายภาพบำบัด พ.ศ. 2520

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 5 ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสาธารณสุขแต่งกายตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือนหรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่การแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่กล่าวไว้ในวรรคหนึ่ง ไม่สะดวกหรือไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสาธารณสุขแต่งกายตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 7 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศหรือกำหนดกิจกรรมอื่นเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2528

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การแต่งกายของแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกร

เพื่ออนุวัติตามความในข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสาธารณสุข พ.ศ. 2528 ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 ของระเบียบดังกล่าว กระทรวงสาธารณสุขจึงออกประกาศกำหนดลักษณะการแต่งกายของแพทย์ทันตแพทย์และเภสัชกร ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในขณะปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้แต่งกายดังนี้

1.1 เสื้อสีสุภาพและสวมทับด้วยเสื้อคลุม (เสื้อกาวน์) สีขาว คอฮาวายมีกระเป่า 3 ใบอยู่ด้านบนซ้าย 1 ใบ และด้านล่างซ้าย ขวาด้านละ 1 ใบ กระดุม 3-4 เม็ด ตัวเสื้อยาวถึงระดับเข้าหรือระดับสะโพก แขนยาวเหนือศอก หรือยาวจรดข้อมือ ปักชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งเหนือกระเป่าบนด้านซ้าย ตัวเสื้อด้านหลังเย็บสายคาดแบบสายเข็มขัดหรือแบบคล้องตลอดยาวของเอวมีกระดุมติด 2 เม็ดที่สายคาด จากขอบล่างของตัวเสื้อมีรอยผ่าแยกตะเข็บกลางเป็นแบบตลบทับกัน รอยผ่าสูงขึ้นไปประมาณ 9 - 12 นิ้ว หรือ

1.2 เสื้อสีขาว คอฮาวาย มีกระเป่า 3 ใบ อยู่ด้านบนซ้าย 1 ใบ และด้านล่างซ้าย ขวาด้านละ 1 ใบ กระดุม 4 - 5 เม็ด ตัวเสื้อยาวถึงระดับสะโพก แขนยาวเหนือศอกตัวเสื้อด้านหลังมีสายคาดเย็บทับจีบข้างละ 2 จีบ ติดป้ายหรือปักชื่อตัว ชื่อสกุลและตำแหน่งเหนือกระเป่าบนด้านซ้าย

1.3 กางเกง กระโปรง ถุงเท้า ให้ใช้แบบและสีสุภาพ

1.4 รองเท้าหุ้มส้น

ในขณะที่ปฏิบัติการเฉพาะทาง ณ บริเวณปราศจากเชื้อ เช่น ห้องผ่าตัด หน่วยอภิบาลผู้ป่วยหนัก (I.C.U.) ฯลฯ จะแต่งกายตามที่สถานบริการสาธารณสุขกำหนดก็ได้

ข้อ 2 ในขณะปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน ให้แต่งกายตามข้อ 1.2 ข้อ 1.3 และข้อ 1.4 โดยสีของเสื้ออาจจะใช้สีเทาแทนก็ได้

ข้อ 3 ในการปักชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งด้วยด้ายหรือไหม ตัวหนังสือต้องมีขนาดสูง 1 เซนติเมตร โดยใช้สีแบ่งตามลักษณะของตำแหน่งดังนี้

3.1 แพทย์ ให้ใช้สีเขียว

3.2 ทันตแพทย์ ให้ใช้สีม่วง

3.3 เกสัชกร ให้ใช้สีเขียวมะกอก

ข้อ 4 ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2529 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2528

อมร นนทสุด

(นายอมร นนทสุด)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การแต่งกายของพยาบาล และเจ้าหน้าที่ผดุงครรภ์สาธารณสุข

เพื่ออนุวัติตามความในข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข พ.ศ. 2528 ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 ของระเบียบดังกล่าว กระทรวงสาธารณสุขจึงออกประกาศกำหนดลักษณะการแต่งกายของพยาบาล และเจ้าหน้าที่ผดุงครรภ์สาธารณสุขไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลเทคนิค เจ้าหน้าที่พยาบาลหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานที่ ก.พ. กำหนดในลักษณะเดียวกัน แต่งกายดังนี้

1.1 สำหรับหญิงให้สวมเสื้อและกระโปรงสีขาวชุดติดกัน คอเสื้อปกนกตัวเสื้อผ่าหน้าติดกระดุม 4-5 เม็ด ด้านหน้าตีเกล็ดเล็ก ๆ 5 เกล็ดที่หน้าอกเสื้อทั้งด้านซ้ายและขวา ตัวกระโปรงหกชั้น ติดกระดุมที่สายคาดเอว 1 เม็ด มีกระเป๋าดูแลสองข้าง และให้มีเครื่องหมายหรือสิ่งประกอบอื่นดังนี้

1.1.1 สวมหมวกสีขาว พร้อมกับติดแถบกำมะหยี่สีดำ จำนวน 1 แถบ ดังนี้

- (ก) พยาบาลวิชาชีพ ขนาด 1.5 เซนติเมตร ติดชิดขอบหมวก
- (ข) พยาบาลเทคนิค ขนาด 1 เซนติเมตร ติดชิดขอบหมวก
- (ค) เจ้าหน้าที่พยาบาล ขนาด 1 เซนติเมตร ติดเฉียงจากปลายขอบหมวกด้านขวา 10 เซนติเมตร
- (ง) เจ้าหน้าที่อื่นที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานที่ ก.พ. กำหนดในลักษณะเดียวกัน ให้ติดแถบกำมะหยี่สีดำตาม (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) แล้วแต่กรณี

1.1.2 ติดเข็มเครื่องหมายของสถาบันการศึกษาที่ปกเสื้อด้านซ้าย (ถ้ามี)

1.1.3 ติดป้ายชื่อตามขนาดที่กฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือนกำหนดหรือปักชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งที่อกเสื้อด้านซ้ายด้วยด้ายหรือไหมสีเขียว โดยตัวหนังสือมีขนาดสูง 1 เซนติเมตร

1.1.5 กระดุมเสื้อให้ใช้ของกระทรวงสาธารณสุข หรือของสถาบันการศึกษา

1.1.6 สวมรองเท้านักเรียนสีขาวและถุงเท้าสีขาวเว้นแต่ในการปฏิบัติงาน

ห้องพิเศษให้ใช้รองเท้าที่เตรียมไว้สำหรับสถานที่นั้น ๆ

ในขณะที่ปฏิบัติการเฉพาะทาง ณ บริเวณปราศจากเชื้อ เช่น ห้องผ่าตัด หน่วยอภิบาล ผู้ป่วยหนัก (I.C.U.) ฯลฯ จะแต่งกายตามที่สถานบริการสาธารณสุขกำหนดก็ได้

ในขณะที่ตั้งครุฑ จะสวมเสื้อ กระโปรงสองท่อนสีขาวโดยอนุโลมตามแบบดังกล่าวข้างต้นก็ได้

ในขณะที่ปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน จะสวมเสื้อและกระโปรงชุดติดกันตามแบบในวรรคหนึ่ง แต่ใช้สีฟ้าแทนหรือจะสวมเสื้อสีฟ้าตามแบบในวรรคหนึ่ง และสวมกางเกงขายาวสีเดียวกันพร้อมกับสวมรองเท้ายาวสีดำน

1.2 สำหรับชายให้สวมเสื้อคอปกฮาวายสีขาว แขนสั้น ตัวเสื้อผ่าหน้าติดกระดุม 4-5 เม็ด มีกระเป๋าด้านล่างซ้ายและขวาแต่ละหนึ่งไปด้านหลังตีเกล็ดซ้อน 3 นิ้ว แยกปลายประมาณ 6 นิ้วจากชายเสื้อ ติดป้ายหรือปักชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งที่อกเสื้อด้านซ้าย

ข้อ 2 ให้เจ้าหน้าที่ผดุงครรภ์สาธารณสุข หญิง แต่งกายดังนี้

2.1 ในขณะที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ให้แต่งกายตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.1 เว้นแต่

2.1.1 การติดแถบกำมะหยี่สีดำที่ขอบหมวกให้ติดเฉียงจากปลายขอบหมวก ด้านขวา 10 เซนติเมตร จำนวน 2 แถบ มีขนาด 1 เซนติเมตร โดยแต่ละแถบให้ห่างกัน 1 เซนติเมตร

2.1.1 การปักชื่อตัว ชื่อสกุลและตำแหน่งด้วยด้ายหรือไหม ให้ใช้สีน้ำเงิน

2.2 ในขณะที่ปฏิบัติงานภายนอกหน่วยงาน ให้สวมเสื้อและกระโปรงสีฟ้าชุดติดกัน คอเสื้อฮาวายติดเข็มเครื่องหมายของสถาบันการศึกษาที่ปักเสื้อด้านซ้าย (ถ้ามี) สวมรองเท้ายาวสีดำน

2.3 เจ้าหน้าที่ผดุงครรภ์สาธารณสุขที่ปฏิบัติงาน ณ สถานเอนามัย จะแต่งกายตามข้อ 2.2 ในขณะที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานก็ได้

ข้อ 3 ให้เจ้าหน้าที่ผดุงครรภ์สาธารณสุขชาย แต่งกายตาม ข้อ 1.2 โดยอนุโลม

ข้อ 4 ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2529 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2528

อมร นนทสุต

(นายอมร นนทสุต)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การแต่งกายของพนักงานผู้ช่วยกายภาพบำบัด

เพื่ออนุวัติตามความในข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสาธารณสุข พ.ศ. 2528 ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 ของระเบียบ ดังกล่าว กระทรวงสาธารณสุขจึงออกประกาศกำหนดลักษณะการแต่งกายของพนักงานผู้ช่วยกายภาพบำบัดไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้พนักงานผู้ช่วยกายภาพบำบัดแต่งกายดังนี้

1.1 เสื้อสีขาว ปกฮาวายกว้าง $2\frac{1}{2}$ นิ้ว แขนยาวเหนือข้อศอก ด้านหน้าผ่าตลอด ทำซาบซ้ายทับขวา ติดกระดุม 5 เม็ดมีกระเป่า 3 ใบ อยู่ด้านบนซ้าย 1 ใบและด้านล่างซ้ายขวา ด้านละ 1 ใบ (กระเป่าล่างให้ทำซาบกลางกระเป่า) ตัวเสื้อด้านหลังตีเกล็ดที่เอว ด้านละ 2 เกล็ด และเย็บสายคาดทับแถบสายเข็มขัดรอบเอวด้านหลังขนาดกว้าง 2 นิ้ว ชายเสื้อพับขอบกว้าง 1 นิ้ว เย็บตะเข็บเดียว

1.2 ชาย ใช้กางเกงขายาวสีดำ สีกรมท่าหรือสีสุภาพ

หญิง ใช้กางเกงขายาวหรือกระโปรงคลุมเข่าสีดำ สีกรมท่าหรือสีสุภาพ

1.3 ถุงเท้าและรองเท้านุ่มสันให้ใช้สีสุภาพ

ข้อ 2 ติดป้ายชื่อตามขนาดที่กฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือนกำหนดหรือปักชื่อ ชื่อสกุลและตำแหน่ง ที่อกเสื้อด้านซ้ายด้วยด้ายหรือไหมสีเลือดหมูโดยตัวหนังสือมีขนาดสูง 1 เซนติเมตร

ข้อ 3 ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 ธันวาคม 2528 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2528

อมร นนทสุด

(นายอมร นนทสุด)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการซื้อขายและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาของหน่วยราชการ
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2529**

เพื่อให้การจัดซื้อขายและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ กระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการซื้อขายและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2529”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2529 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

- (1) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการซื้อขายด้วยเงินงบประมาณของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524
- (2) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการซื้อขายด้วยเงินงบประมาณของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2526
- (3) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการซื้อขายด้วยเงินงบประมาณของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2527

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดและคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“บัญชียาหลัก” หมายความว่า บัญชียาหลักแห่งชาติตามที่คณะกรรมการแห่งชาติทางด้านยากำหนด

“เวชภัณฑ์ที่มีไซยา” หมายความว่า ผ้าก๊อซ สำลี หลอดฉีดยา เข็มฉีดยา เข็มเจาะ-ทันตกรรม ฟิล์มเอกซเรย์ เกสซ์เคมีภัณฑ์ และเวชภัณฑ์ที่มีไซยาอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

“หน่วยราชการ” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินกิจการอันเป็นไปเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุม-ป้องกัน และกำจัดโรค การศึกษาวิจัยค้นคว้าต่าง ๆ ตลอดจนงานชันสูตรและวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ รวมทั้งหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดหาหรือควบคุมการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา

ข้อ 5 ให้หน่วยราชการดำเนินการบริหารยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ดังนี้

- (1) หน่วยราชการที่มีเภสัชกรให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด
- (2) หน่วยราชการนอกเหนือจาก (1) ให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการตามที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดหรือหัวหน้าหน่วยราชการตั้งแต่วัดระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป กำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการในข้อ 5 เป็นผู้พิจารณาจัดทำบัญชีรายการยาของหน่วยราชการ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนในการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของหน่วยราชการ

ข้อ 7 ให้หน่วยราชการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปีตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

ในกรณีที่มีความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผนได้ ให้เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 พิจารณา

ข้อ 8 การจัดซื้อยา ให้มีการตรวจสอบคุณภาพของยา โดยมีผลการวิเคราะห์จากหน่วยงานที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการตรวจสอบคุณภาพและวิธีวิเคราะห์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ 9 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 10 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2529

มารุต บุณนาท

(นายมารุต บุณนาท)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง เวชภัณฑ์ที่มีขาย
พ.ศ. 2529

เพื่ออนุวัติตามความในระเบียบข้อ 4 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการซื้อขายและเวชภัณฑ์ที่มีขาย ของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2529 กระทรวงสาธารณสุขจึงประกาศกำหนดเวชภัณฑ์ที่มีขาย ไว้ดังต่อไปนี้

1. สำลีรองแผลอก
2. ถุงมือผ้าตัด
3. ปลาสเตอร์
4. ชุดเจาะเลือด (Donor set)
5. ชุดให้เลือด (Blood transfusion set)
6. ชุดให้น้ำเกลือ (Infusion set)
7. ชุดให้น้ำเกลือเด็ก (Microdrip set)
8. ถุงเก็บปัสสาวะ (Urine bag)
9. สายสวนปัสสาวะ (Urine catheter)
10. Intravenous catheter
11. N.G. tube
12. เอ็นเย็บแผล (Cat gut)
13. Colostomy bag
14. Elastic bandage
15. ปรอทวัดใช้ทางปาก
16. ปรอทวัดใช้ทางทวารหนัก
17. ถุงยางอนามัย
18. Fixer
19. Developer
20. ขวดแก้วบรรจุน้ำเกลือ
21. จุดยางปิดขวดน้ำเกลือ

22. ฝาครอบอลูมิเนียมปิดขวดน้ำเกลือ
23. ขวดแก้วสำหรับบรรจุยา

ประกาศ ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2529

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2529)

เรื่อง แผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา สำหรับหน่วยราชการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข

เพื่ออนุวรรตน์ตามความในระเบียบ ข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2529 กระทรวงสาธารณสุขจึงประกาศกำหนดแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาสำหรับหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ไว้ดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการจัดทำแผน

1.1 การจัดหาข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นสำหรับการวางแผน ได้แก่

1.1.1 วิเคราะห์การใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาในปีที่ผ่านมา

1.1.2 วิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาในอนาคต

1.1.3 คาดประมาณการการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาในช่วงเวลาของแผนในอนาคต เป็น

รายปี

1.1.4 วิเคราะห์ปริมาณยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาที่มีอยู่ก่อนช่วงเวลาของแผน

1.1.5 กำหนดปริมาณยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาที่จำเป็นต้องซื้อตามบัญชีรายการยาของหน่วยราชการเป็นรายปี

1.2 การกำหนดเป้าหมายการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา

1.2.1 กำหนดรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาที่ต้องการจัดซื้อเป็นรายปีในช่วงเวลาของแผน

1.2.2 กำหนดวงดของการจัดซื้อในแต่ละปีให้กำหนด ดังนี้

การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ ให้กำหนดวงดของการจัดซื้อในแต่ละปีเป็น 3 วงด คือ

วงดที่ 1 จัดซื้อในเดือน ตุลาคม - ธันวาคม

วงดที่ 2 จัดซื้อในเดือน มกราคม - มีนาคม

วงดที่ 3 จัดซื้อในเดือน เมษายน - มิถุนายน

การจัดซื้อด้วยเงินบำรุงให้กำหนดวงดของการจัดซื้อในแต่ละปีเป็น 4 วงด ดังนี้

วงดที่ 1 จัดซื้อในเดือน ตุลาคม - ธันวาคม

วงดที่ 2 จัดซื้อในเดือน มกราคม - มีนาคม

งวดที่ 3 จัดซื้อในเดือน เมษายน - มิถุนายน

งวดที่ 4 จัดซื้อในเดือน กรกฎาคม - กันยายน

1.2.3 กำหนดวงเงิน ในการจัดซื้อให้สอดคล้องกับการกำหนดวงของการจัดซื้อโดยแบ่งเงินค่ายาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา ออกเป็น 3 - 4 งวด มากน้อยตามความเหมาะสม

1.3 วิธีดำเนินการจัดซื้อยา

1.3.1 การซื้อยาให้ซื้อยาตามชื่อสามัญ (Generic name) ในบัญชียาหลักแห่งชาติตามที่คณะกรรมการแห่งชาติทางด้านยากำหนด โดยให้ใช้เงินงบประมาณตามรายการค่ายาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา จัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ทั้งนี้ตามนัยข้อ 21 ทวิแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ ฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2529)

1.3.2 ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาที่องค์การเภสัชกรรมได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว ให้ดำเนินการจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรมโดยวิธีกรณีพิเศษ ทั้งนี้ตามนัย ข้อ 21 ตริ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ ฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2529)

1.3.3 ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาที่องค์การเภสัชกรรมมิได้เป็นผู้ผลิตแต่มีจำหน่าย ให้ดำเนินการจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรมหรือผู้ขายหรือผู้ผลิตรายใดก็ได้ โดย

(1) วิธีสอบราคา หรือประกวดราคา ในกรณีที่จัดซื้อในปริมาณที่มาก

(2) วิธีตกลงราคาหรือวิธีพิเศษ ในกรณีที่จัดซื้อในปริมาณที่ไม่มากและจำเป็นต้องจัดซื้อโดยรีบด่วนเพื่อมิให้เกิดการเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตามนัย ข้อ 21 จัตวา แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ ฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2529)

1.3.4 ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ที่องค์การเภสัชกรรมได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว หรือมิได้มีการผลิตแต่มีจำหน่าย ให้ดำเนินการจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม หรือผู้ขายหรือผู้ผลิตรายใดก็ได้ โดย

(1) วิธีสอบราคา หรือประกวดราคา ในกรณีที่จัดซื้อในปริมาณที่มาก

(2) วิธีตกลงราคาหรือวิธีพิเศษ ในกรณีที่จัดซื้อในปริมาณที่ไม่มากและจำเป็นต้องจัดซื้อโดยรีบด่วน เพื่อมิให้เสียหายแก่ทางราชการ

1.4 กิจกรรมหลักและระยะเวลาการปฏิบัติตามแผน

กำหนดกิจกรรมหลักและระยะเวลาการปฏิบัติตามแผน ดังนี้

- 1.4.1 รวบรวมข้อมูลการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยา ย้อนหลัง (1 - 3 ปี) ในเดือนกรกฎาคม สิงหาคม
- 1.4.2 สํารวจยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยากงคลัง ในระหว่าง 1 - 15 กรกฎาคม
- 1.4.3 ประมาณการปริมาณความต้องการใช้ และราคายาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาที่จะจัดซื้อในเดือนสิงหาคม
- 1.4.4 กำหนดช่วงเวลา ปริมาณ วิธีการ ประเภทเงินที่จะจัดซื้อในระหว่าง 1 - 5 กันยายน
- 1.4.5 ดำเนินการจัดซื้อตามที่กำหนดในแผน
- 1.4.6 ควบคุมกำกับการ ทุก 3 เดือน
- 1.4.7 ประเมินผล ในเดือนตุลาคม

1.5 ทรัพยากร

ได้แก่เงินงบประมาณซึ่งประกอบด้วยงบประมาณค่ายาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยา งานจัดบริการสาธารณสุข งบประมาณงานสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อยด้านการรักษาพยาบาล และเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุข รวมทั้งงบประมาณหรือเงินบำรุงตามแผนงานโครงการอื่น ๆ ที่จัดไว้เป็นค่ายาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยา

1.6 การควบคุมกำกับการและการประเมินผล

ควบคุมกำกับการและการประเมินผล โดยคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัดหรือคณะกรรมการที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดหรือหัวหน้าหน่วยราชการตั้งแต่ระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปแต่งตั้ง เพื่อควบคุมกำกับการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยา ให้เป็นไปตามแผนและหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการตรวจสอบคุณภาพยา และเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาที่จัดซื้อของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

1.7 ผู้รับผิดชอบแผน

- 1.7.1 คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัดหรือคณะกรรมการที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดหรือหัวหน้าหน่วยราชการ ตั้งแต่ระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปแต่งตั้ง
- 1.7.2 หัวหน้าหน่วยราชการตั้งแต่ระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

2. การเสนอและพิจารณาแผน

- 2.1 สถานื่อนามัย สถานบริการสาธารณสุขชุมชน โครงการสนับสนุนการสาธารณสุขมูลฐาน ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือโรงพยาบาลชุมชนที่รับผิดชอบสนับสนุนรวบรวมความต้องการจัดทำเป็นแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาระดับอำเภอ เสนอสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาระดับจังหวัด

เสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- 2.2 สำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข จัดทำแผนเสนอสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อเสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- 2.3 โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน จัดทำแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา เสนอสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพื่อเสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- 2.4 หน่วยราชการสังกัดกรมต่าง ๆ ให้จัดทำแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา เสนอต่อกรมต้นสังกัด

3. รูปแบบของแผน

ในขั้นต้น ให้กำหนดองค์ประกอบของแผนและแบบฟอร์มแผนดังต่อไปนี้

- 3.1 องค์ประกอบของแผน
 - 3.1.1 รายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา
 - 3.1.2 ประมาณการการจัดซื้อ
 - 3.1.3 ประเภทเงินที่ใช้จัดซื้อ
 - 3.1.4 งวดในการจัดซื้อ
- 3.2 แบบฟอร์มแผนให้เป็นไปตามผนวกที่แนบมาทำยนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2529

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

แผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์

สนับสนุนงานสาธารณสุข ณสุขมูลฐาน หน่วยงาน.....

ประจำปี.....

ลำดับ	รายการยาและเวชภัณฑ์	ชนิดบรรจุ	ราคาต่อหน่วย	ประมาณการจัดซื้อปี	จำนวน/มูลค่า	งวดที่ 1 เดือน		งวดที่ 2 เดือน		งวดที่ 3 เดือน		ยอดรวม แผนจัดซื้อ จัดซื้อจริง	หมายเหตุ
						แผนจัดซื้อ	จัดซื้อจริง	แผนจัดซื้อ	จัดซื้อจริง	แผนจัดซื้อ	จัดซื้อจริง		
					จำนวน								
					มูลค่า								
					จำนวน								
					มูลค่า								
					จำนวน								
					มูลค่า								
					จำนวน								
					มูลค่า								
					จำนวน								
					มูลค่า								

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2529)

เรื่อง รับรองหน่วยงานเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพยา และกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการตรวจสอบคุณภาพยา

เพื่ออนุวรรตน์ตามความในระเบียบ ข้อ 8 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2529 กระทรวงสาธารณสุขจึงประกาศรับรองหน่วยงานเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพยาและกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการตรวจสอบคุณภาพยาในการจัดซื้อของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ไว้ดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพยาที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง ได้แก่
 - 1.1 กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
 - 1.2 ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เขต
2. การควบคุมคุณภาพ
 - 2.1 ก่อนการจัดซื้อ ต้องมีหนังสือรับรองผลการวิเคราะห์ยาจากผู้ผลิตกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือหน่วยงานอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง เสนอต่อหน่วยราชการที่จัดซื้อ
 - 2.2 หลังการจัดซื้อ ให้ส่งตัวอย่างยาเพื่อตรวจวิเคราะห์โดยหน่วยราชการที่จัดซื้อ หรือหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. วิธีการปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพ
 - 3.1 การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000.- บาท และวิธีพิเศษหรือวิธีกรณีพิเศษ ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 400,000.- บาท ให้ปฏิบัติดังนี้
 - 3.1.1 ก่อนการจัดซื้อ
 - (1) ต้องมีหนังสือรับรองผลการวิเคราะห์ยาจากผู้ผลิตเสนอต่อหน่วยราชการที่จัดซื้อ
 - (2) ในการจัดซื้อให้ทำสัญญาซื้อขายโดยกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ขายรับผิดชอบกรณีที่ยาที่ส่งมามีคุณภาพไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด

3.1.2 หลังการจัดซื้อ

- (1) เมื่อหน่วยราชการจัดซื้อแล้ว ให้ส่งตัวอย่างยาเพื่อตรวจวิเคราะห์ที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือหน่วยงานอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง

3.2 การจัดซื้อโดยวิธีสอบราคาในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 400,000.- บาท และวิธีประกวดราคา วิธีพิเศษหรือวิธีกรณีพิเศษ ในวงเงินครั้งหนึ่งตั้งแต่ 400,000.- บาทขึ้นไป ให้ปฏิบัติดังนี้

3.2.1 ก่อนการจัดซื้อ

- (1) ต้องมีหนังสือรับรองผลการวิเคราะห์ยาจากผู้ผลิต เสนอต่อหน่วยราชการที่จะจัดซื้อ
- (2) ต้องมีหนังสือรับรองผลการวิเคราะห์ยาจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- (3) ในการจัดซื้อให้ทำสัญญาซื้อขายโดยกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ขายรับผิดชอบกรณีที่ยาส่งมามีคุณภาพไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด

3.2.2 หลังการจัดซื้อ

- (1) เมื่อหน่วยราชการจัดซื้อแล้ว ให้ส่งตัวอย่างยาเพื่อตรวจวิเคราะห์ที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือหน่วยงานอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง

ประกาศ ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2529

มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับสมัครและการบรรจุลูกจ้างในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
และพนักงานขับเรือยนต์
พ.ศ. 2518**

เพื่อให้การรับสมัครและการบรรจุลูกจ้างในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และตำแหน่งพนักงานขับเรือยนต์ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครและการบรรจุลูกจ้างในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และพนักงานขับเรือยนต์ พ.ศ. 2518”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 3 การรับสมัครและการบรรจุต้องปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 4 ผู้สมัครในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์หรือในตำแหน่งพนักงานขับเรือยนต์ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) เป็นชายมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบสองปีบริบูรณ์ และต้องพ้นการเกณฑ์

ทหารแล้วด้วย

(3) มีใบอนุญาตขับรถยนต์หรือใบอนุญาตขับเรือยนต์และเคยทำหน้าที่เป็น คนขับรถยนต์หรือคนขับเรือยนต์แล้วแต่กรณี มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี โดยมีหลักฐานของทางราชการมาแสดง

(4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคลมบ้าหมู โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือเป็นโรคที่อาจจะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ต้องมีหนังสือรับรองการตรวจโรคของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(5) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่คนขับรถยนต์หรือคนขับเรือยนต์ หรือประพัตินเป็นอันพาล
เพื่อการพิสูจน์ในข้อนี้ให้จัดส่งผู้สมัครที่สอบคัดเลือกได้ และจะบรรจุไปพิมพ์ลายนิ้วมือและสอบ
ประวัติที่สถานีตำรวจท้องที่ทุกราบ

ข้อ 5 ผู้สมัครจะต้องมีผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาค้ำประกันค่าเสียหายในวงเงิน
10,000 บาท ตามแบบสัญญาแนบท้ายระเบียบนี้ มามอบให้ไว้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 6 การสอบคัดเลือกกลุ่จ้งในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์หรือในตำแหน่งพนักงาน
ขับเรือยนต์ ให้ดำเนินการสอบโดยคณะกรรมการ

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ต้องมีบุคคลต่อไปนี้ร่วมเป็น
กรรมการด้วยคือ

- (1) ผู้แทนกองช่างบำรุงสำหรับราชการส่วนกลาง
- (2) ผู้แทนหน่วยช่างบำรุงประจำจังหวัด สำหรับราชการส่วนภูมิภาค
- (3) ในกรณีที่จังหวัดใดไม่มีหน่วยช่างบำรุงประจำจังหวัด ให้หัวหน้าส่วน

ราชการนั้นเป็นผู้พิจารณาตั้งกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกตามที่เห็นสมควร

ข้อ 7 เมื่อดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จ เห็นสมควรบรรจุผู้สอบคัดเลือกได้คนใด
ให้นำเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน
ตามข้อ 4 และข้อ 5 เพื่อพิจารณาบรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

ข้อ 8 หากปรากฏในภายหลังว่าพนักงานขับรถยนต์หรือพนักงานขับเรือยนต์ผู้ใด
ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 4 ให้ดำเนินการเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ว่าราชการ
จังหวัดแล้วแต่กรณีสั่งเลิกจ้าง

ข้อ 9 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2518

น่วม เศรษฐจันทร์

(นายแพทย์น่วม เศรษฐจันทร์)

รองปลัดกระทรวง รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอกหรือซอย.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....กอง.....

กรม.....กระทรวง.....

ขอทำหนังสือสัญญาค้ำประกันนาย.....ผู้ขับรถยนต์/เรือยนต์ให้ไว้แก่สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดย.....เป็นผู้รับสัญญาดังนี้

1.ได้กระทำให้เกิดการเสียหายแก่ทรัพย์สิน หรือสิทธิของ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือทรัพย์สินหรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วยประการใด ๆ
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะยินยอมรับใช้ค่าเสียหายให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือบุคคล
ภายนอก หรือทั้ง 2 ฝ่าย แล้วแต่กรณี เป็นจำนวนเงินเท่าค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ภายในวงเงิน
ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

2. เมื่อนาย.....ได้กระทำความเสียหายขึ้นและยอมชดใช้ค่า
เสียหายให้ตามในสัญญาข้อ 1 แล้ว ให้ถือว่า ข้าพเจ้ายังคงสัญญาว่าจะยอมรับใช้ค่าเสียหายที่จะ
เกิดขึ้นแก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือบุคคลภายนอก หรือทั้ง 2 ฝ่ายต่อไป จนกว่า
ข้าพเจ้าจะบอกเลิกสัญญาค้ำประกันเป็นลายลักษณ์อักษร และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ได้ตกลงยินยอมด้วยแล้ว

3. เมื่อข้าพเจ้าได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่า นาย.....
ขับรถยนต์/เรือยนต์ กระทำความเสียหายแก่รถยนต์/เรือยนต์ หรือทรัพย์สิน หรือสิทธิของ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือทรัพย์สินหรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วยประการใด ๆ
ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีสิทธิให้นาย.....คนขับรถยนต์/เรือยนต์
ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำเงินมาใช้ให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
แทนภายในกำหนด 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้นาย.....
ชำระก่อน หากข้าพเจ้าบิดพลิ้วหรือหลีกเลี่ยงไม่นำเงินมาชำระภายในกำหนด ก็ยอมให้สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือบุคคลผู้ได้รับความเสียหายจัดการฟ้องร้องได้ตามกฎหมายทันที

4. เพื่อเป็นหลักประกัน ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และซึ่งปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนี้เสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักประกันในการค้าประกันไว้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

(ก) อสังหาริมทรัพย์

1. ที่ดินโฉนดเลขที่.....ระวาง.....
หน้าสำรวจ.....อยู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา
ราคาประมาณ.....บาท (.....)

2. ที่ดินโฉนดเลขที่.....ระวาง.....
หน้าสำรวจ.....อยู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา
ราคาประมาณ.....บาท (.....)

(ข) อสังหาริมทรัพย์หรือหลักทรัพย์อื่น ๆ

1.
2.

5. ข้าพเจ้าจะไม่จำหน่าย โอน หรือก่อภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ 4 ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังมีผลใช้บังคับอยู่ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้รับสัญญายึดถือไว้สองฉบับ และผู้ให้สัญญายึดถือไว้หนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญาแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญาค้ำประกัน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ หลักทรัพย์ค้ำประกันต้องประมาณราคาให้ได้ไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท แต่ถ้าผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ชั้นโทขึ้นไปหรือเทียบเท่า จะไม่แสดงหลักทรัพย์ค้ำประกันก็ได้

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับสมัครและการบรรจุผู้จ้าง
ในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และพนักงานขับเรือยนต์
(ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2523

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครและการบรรจุผู้จ้างในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และพนักงานขับเรือยนต์ พ.ศ. 2518 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครและการบรรจุผู้จ้างในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และพนักงานขับเรือยนต์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2518”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครและการบรรจุผู้จ้างในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และพนักงานขับเรือยนต์ พ.ศ. 2518 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 ผู้สมัครจะต้องมีผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาค้ำประกันค่าเสียหายในวงเงิน 10,000 บาท ตามแบบ สัญญาแนบท้ายระเบียบนี้ มามอบให้ไว้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาคซึ่งสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจรับสัญญาค้ำประกันแทน”

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤษภาคม 2523

น่วม เศรษฐจันทร์

(นายแพทย์น่วม เศรษฐจันทร์)

รองปลัดกระทรวง รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอกหรือซอย.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....กอง.....

กรม.....กระทรวง.....

ขอทำหนังสือสัญญาค้ำประกันนาย.....ผู้ขั้บรรณนต์/เรี่ยนต์ให้ไว้แก่สำนักงาน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดย.....เป็นผู้รับสัญญาดังนี้

1. ถ้านาย.....ได้กระทำให้เกิดการเสียหายแก่ทรัพย์สินหรือสิทธิของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือทรัพย์สินหรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วยประการใด ๆ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะยินยอมรับใช้ค่าเสียหายให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือบุคคลภายนอก หรือทั้ง 2 ฝ่าย แล้วแต่กรณี เป็นจำนวนเงินเท่าค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ภายในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

2. เมื่อนาย.....ได้กระทำความเสียหายขึ้นและยอมชดใช้ค่าเสียหายให้ตามในสัญญาข้อ 1 แล้ว ให้ถือว่าข้าพเจ้ายังคงสัญญาว่าจะยอมรับใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือบุคคลภายนอก หรือทั้ง 2 ฝ่ายต่อไป จนกว่าข้าพเจ้าจะบอกเลิกสัญญาค้ำประกันเป็นลายลักษณ์อักษร และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ตกลงยินยอมด้วยแล้ว

3. เมื่อข้าพเจ้าได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่า นาย.....ผู้ขั้บรรณนต์/เรี่ยนต์ กระทำความเสียหายแก่รถยนต์/เรี่ยนต์ หรือทรัพย์สิน หรือสิทธิของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือทรัพย์สินหรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วยประการใด ๆ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีสิทธิให้นาย.....คนผู้ขั้บรรณนต์/เรี่ยนต์ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำเงินมาใช้ให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแทนภายในกำหนด 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่จำกัดเรียกร้องให้นาย.....ชำระก่อน หากข้าพเจ้าบิดพลิ้วหรือหลีกเลี่ยงไม่นำเงินมาชำระภายในกำหนด ก็ยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือบุคคลผู้ได้รับความเสียหายจัดการฟ้องร้องได้ตามกฎหมายทันที

4. เพื่อเป็นหลักประกัน ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และซึ่งปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนี้เสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกัน ไว้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

(ก) อสังหาริมทรัพย์

1. ที่ดินโฉนดเลขที่.....ระวาง.....
 หน้าสำรวจ.....อยู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา
 ราคาประมาณ.....บาท (.....)

2. ที่ดินโฉนดเลขที่.....ระวาง.....
 หน้าสำรวจ.....อยู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา
 ราคาประมาณ.....บาท (.....)

(ข) สงัหาริมทรัพย์หรือหลักทรัพย์อื่น ๆ

1.
2.

5. ข้าพเจ้าจะไม่จำหน่าย โอน หรือก่อภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ 4 ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังมีผลใช้บังคับอยู่ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้รับสัญญายึดถือไว้สองฉบับ และผู้ให้สัญญายึดถือไว้หนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญาแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญาค้ำประกัน
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

หมายเหตุ หลักทรัพย์ค้ำประกันต้องประมาณราคาให้ได้ไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท แต่ถ้าผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ชั้นโทขึ้นไปหรือเทียบเท่า จะไม่แสดงหลักทรัพย์ค้ำประกันก็ได้

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการดำเนินการตามคำขอของผู้ขออนุญาตเกี่ยวกับการประกอบโรคศิลปะ
พ.ศ. 2521

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเร่งรัดการปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2521 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงวางระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอของผู้ขออนุญาตเกี่ยวกับการประกอบโรคศิลปะ คำขอใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ คำขอตั้งและดำเนินการสถานพยาบาล ไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้จัดทำสมุดบันทึกประจำวันเพื่อเป็นหลักฐาน ในการรับคำขอและออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นคำขอ และการลงลายมือชื่อผู้รับคำขอและผู้มีหน้าที่พิจารณาคำขอ

2. กำหนดเวลาการพิจารณาคำขอตามลำดับชั้น ก่อนเสนอผู้อนุญาตไว้ดังต่อไปนี้
การขอหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน ฯ การขอคำแปลงใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ เป็นภาษาอังกฤษ การตรวจสอบรับรองการขึ้นทะเบียนประกอบโรคศิลปะภาษาอังกฤษ การแก้ไขชื่อนามสกุล ซึ่งเป็นการตรวจสอบพิจารณาในระดับกอง จึงต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเวลา 3 วัน และอาจขยายเวลาได้ไม่เกินหนึ่งครั้ง เป็นเวลาไม่เกิน 3 วัน

การขอตั้งและดำเนินการสถานพยาบาล สาขา ชั้น และแผนต่าง ๆ ต้องพิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน และขยายเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละ 7 วัน

การขอใบแทนใบประกอบโรคศิลปะ และใบอนุญาตให้ตั้งและดำเนินการสถานพยาบาล ต้องพิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน 7 วัน และอาจขยายเวลาได้ 2 ครั้ง ๆ ละ 7 วัน

3. กำหนดเวลาการพิจารณาอนุญาตหรือการพิจารณาของผู้มีคำสั่งต้องไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันที่คำขอได้เสนอมายัง ในกรณีที่ไม่อนุญาตหรือออกคำสั่งภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้แสดงเหตุผลไว้ในคำขอด้วย

4. กำหนดเวลาแจ้งผลการอนุญาตหรือไม่ หรือผลการพิจารณาของผู้มีคำสั่งให้ผู้ยื่นคำขอทราบต้องกระทำภายในไม่เกินสิบห้าวัน พร้อมกับชี้แจงเหตุผลในการไม่อนุญาตหรือผลการพิจารณาด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2521

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด

พ.ศ. 2522

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการใช้ห้องสมุดเสียใหม่ให้เหมาะสม เพื่อให้การใช้ห้องสมุดเป็นไปโดยความสะดวกเรียบร้อย และสอดคล้องกับการพัฒนางานห้องสมุดในปัจจุบัน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2522”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบการยืมหนังสือของแผนกห้องสมุด กระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2499 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้ “ห้องสมุด” หมายความว่า ห้องสมุด สังกัดกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หมวด 1

เวลาทำงาน

ข้อ 4 ห้องสมุดเปิดทำงานในวันและเวลาราชการ

หมวด 2

บุคคลผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด

ข้อ 5 บุคคลต่อไปนี้ มีสิทธิใช้ห้องสมุด

5.1 ข้าราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยแสดงบัตรสมาชิกห้องสมุดหรือบัตรประจำตัวข้าราชการต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

5.2 ข้าราชการนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุขโดยมอบบัตรประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับรถ อย่างใดอย่างหนึ่งไว้เป็นหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ให้บุคคลใน 5.1 มีสิทธิยืมหนังสือได้ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบนี้กำหนด

หมวด 3

ประเภทหนังสือและสิ่งพิมพ์

- ข้อ 6 ให้แบ่งหนังสือและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดออกเป็น 2 ประเภท คือ
- 6.1 หนังสือและสิ่งพิมพ์ที่ยืมออกนอกห้องสมุดได้
 - 6.2 หนังสือและสิ่งพิมพ์ที่ห้ามยืมออกนอกห้องสมุด
- ข้อ 7 หนังสือและสิ่งพิมพ์ที่ยืมออกนอกห้องสมุดได้ คือ
- 7.1 หนังสือตำรา
 - 7.2 รายงานประจำปี
 - 7.3 หนังสือราชกิจจานุเบกษา
 - 7.4 วารสารฉบับเก่าที่ยังไม่ได้รับรวมเย็บเล่ม
- ข้อ 8 หนังสือและสิ่งพิมพ์ห้ามยืมออกนอกห้องสมุด คือ
- 8.1 หนังสืออ้างอิงได้แก่ สารานุกรม พจนานุกรม ดรรชนีค้นเรื่อง เป็นต้น
 - 8.2 วารสารฉบับใหม่ล่าสุด
 - 8.3 หนังสือพิมพ์

หมวด 4

กำหนดเวลายืม

- ข้อ 9 หนังสือที่ยืมออกนอกห้องสมุดได้ตามความในข้อ 7 มีกำหนดเวลายืมดังต่อไปนี้
- 9.1 หนังสือตำราและรายงานประจำปี ยืมได้ไม่เกิน 7 วัน และยืมได้ครั้งละไม่เกิน 2 เล่ม
 - 9.2 หนังสือราชกิจจานุเบกษาและวารสารฉบับเก่าที่ยังไม่ได้รับรวมเย็บเล่ม ยืมได้ไม่เกิน 3 วัน และยืมได้ครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม

หมวด 5

การยืมและการคืน

- ข้อ 10 การยืมหนังสือกระทำได้โดยวิธีการต่อไปนี้
- 10.1 ต้องขอทำบัตรสมาชิกห้องสมุดกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 - 10.2 การยืมและการคืนหนังสือทุกครั้ง ผู้ยืมต้องมายืมและคืนด้วยตนเอง

และต้องนำบัตรสมาชิกห้องสมุดมาแสดงด้วย หรือถ้าจะฝากผู้อื่นมา ยืมและมาคืน จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรว่า

- 10.3 เขียน ชื่อ นามสกุล ในบัตรยืมหนังสือให้ชัดเจน
 10.4 ให้เจ้าหน้าที่ลงวันกำหนดคืนในบัตรสมาชิกตามจำนวนหนังสือที่ยืม
- ข้อ 11 การคืนหนังสือให้ผู้นำหนังสือมาคืนปฏิบัติดังนี้
- 11.1 นำหนังสือมาคืนตามกำหนดเวลา
 11.2 ผู้มาส่งหนังสือคืนต้องให้เจ้าหน้าที่ลงวันที่ส่งคืนในบัตรสมาชิกทุกครั้ง
 11.3 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือทุกเล่มที่นำมาคืนนั้นเสร็จก่อนออกจากห้องสมุด

หมวด 6

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

- ข้อ 12 ขณะที่อยู่ในห้องสมุดควรเงียบ และสำรวมกิริยามารยาท
 ข้อ 13 งดสูบบุหรี่ในห้องสมุด
 ข้อ 14 ห้ามนำอาหาร ของขบเคี้ยวและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องสมุด
 ข้อ 15 ใช้หนังสือด้วยความทะนุถนอม ห้ามตัด ฉีก ขีดเขียนในหนังสือ
 ข้อ 16 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสิ่งของก่อนออกจากห้องสมุด
 ข้อ 17 ปฏิบัติตามระเบียบอื่น ๆ ของห้องสมุด

หมวด 7

หน้าที่ควรรับผิดชอบของผู้ยืมหนังสือ

- ข้อ 18 ส่งหนังสือเกินกำหนดเวลา ผู้ยืมจะต้องเสียค่าปรับวันละ 1 บาท ต่อหนังสือ 1 เล่ม
 ข้อ 19 ทำหนังสือชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย ผู้ยืมจะต้องชดใช้เงินเท่าราคาหนังสือหรือวารสารนั้น และจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราในข้อ 18 เป็นรายวันจนกว่าจะนำเงินมาชดใช้
 ข้อ 20 ผู้มีสิทธิยืมหนังสือจะถูกถอนสิทธิในการยืม เมื่อผู้ยืมได้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ข้อใดข้อหนึ่ง และในกรณีเช่นนี้ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งงดการยืมหนังสือแก่ผู้มีสิทธิยืมรายนั้น

- ข้อ 21 เงินที่ได้รับตามข้อ 18 และ 19 ให้ส่งเป็นรายได้ของสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข
- ข้อ 22 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2522

วินิจ อัครเสนา

(นายแพทย์วินิจ อัครเสนา)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษา ในสถานศึกษานอกสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2524**

ด้วยพิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันมีกองและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษานอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมากขึ้น จึงเห็นสมควรวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษานอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 ”

ข้อ 2 ในระเบียบนี้

“ทุนการศึกษา” หมายความว่า

(1) เงินที่กองหรือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ออกเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน หรือเพื่อการครองชีพ ระหว่างการศึกษา อบรม หรือดูงานหรือ

(2) การเข้าศึกษาในโควตาของกองหรือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย โรงเรียน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งอยู่นอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คณะกรรมการทุนการศึกษา

ข้อ 3 ให้มีคณะกรรมการทุนการศึกษาคณะหนึ่ง ประกอบด้วยปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขภูมิภาค ผู้อำนวยการกองโรงพยาบาลภูมิภาค ผู้อำนวยการกองแผนงานสาธารณสุข ผู้อำนวยการกองงานวิทยาลัยพยาบาล เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองฝึกอบรม เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการทุนการศึกษามีหน้าที่

(1) เสนอความเห็นต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เกี่ยวกับการกำหนดทุนการศึกษา และจำนวนทุนการศึกษาที่จะจัดสรรตามความต้องการของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามลำดับก่อนหลัง โดยคำนึงถึงความริบด่วนและความจำเป็นมากน้อยของโครงการหรือแผนงานที่ทางราชการกำหนดไว้

(2) ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาในเรื่องเกี่ยวกับทุนการศึกษาตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

การเข้ารับทุนการศึกษา

ข้อ 5 การจัดบุคคลเข้ารับทุนการศึกษา ให้ดำเนินการโดยสอบคัดเลือกหรือตามวิธีการที่คณะกรรมการทุนการศึกษากำหนด

ข้อ 6 ผู้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อเข้ารับทุนการศึกษาในหลักสูตรวิชาใด ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตาม ข้อ 7 และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับหลักสูตรวิชานั้นของสถานศึกษา

ข้อ 7 ผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้ารับทุนการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- (1) สัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 17 ปีบริบูรณ์
- (3) มีภูมิลำเนาในจังหวัดหรือในท้องที่ซึ่งส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรทุนอย่างน้อย 1 ปี โดยนับถึงวันปิดการรับสมัคร ยกเว้นการสมัครสอบที่ราชการบริหารส่วนกลาง ผู้สมัครจะมีภูมิลำเนาที่ใดก็ได้

(4) เป็นผู้เสียมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(5) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ลาออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(8) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(9) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(10) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ

- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (13) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือในการรับทุนการศึกษาตามระเบียบนี้

ประเภททุนการศึกษา

ข้อ 8 ทุนการศึกษามี 3 ประเภท ดังนี้

(1) ทุนการศึกษาประเภท ก. หมายถึงทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขออกค่าใช้จ่ายเป็นค่าที่พัก ค่าเครื่องแบบและค่าอาหารให้ (ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ผู้รับทุนการศึกษาต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น)

(2) ทุนการศึกษาประเภท ข. หมายถึงทุนที่ผู้รับทุนได้รับเงินทุนอุดหนุนจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(3) ทุนการศึกษาประเภท ค. หมายถึงทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดเฉพาะให้เข้าศึกษาในโควตาของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเท่านั้น ผู้รับทุนการศึกษาประเภทนี้ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการเข้าศึกษาเองทั้งสิ้น

ข้อ 9 ในกรณีที่มีทุนการศึกษาประเภทเดียวกัน หรือหลักสูตรวิชาเดียวกันในหลายหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในจังหวัดเดียวกัน ผู้สมัครมีสิทธิรับทุนการศึกษาได้เพียงแห่งเดียว

สัญญารับทุนการศึกษา

ข้อ 10 ผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ และเป็นผู้ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาต้องทำสัญญารับทุนการศึกษาไว้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งจัดหาผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาค้ำประกันตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ภายในกำหนดเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ 11 ทุนการศึกษาที่จัดสรรให้หน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรลงนามเป็นผู้รับสัญญา

ทุนการศึกษาที่จัดสรรให้หน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนั้น ๆ ลงนามเป็นผู้รับสัญญาแทน

ข้อผูกพันเกี่ยวกับความรับผิดชอบและการรับราชการ

ข้อ 12 ในระหว่างการศึกษา ถ้าต้องออกจากสถานศึกษา เนื่องจากลาออกหรือถูก

ให้ออกด้วยประการใด ๆ ก็ตามหรือของดริบทุนการศึกษา ผู้รับทุนการศึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย และเงินค่าปรับพร้อมด้วยดอกเบี้ยให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทุนการศึกษา

ข้อ 13 ถ้าผู้รับทุนการศึกษาต้องเรียนซ้ำชั้นไม่ว่ากรณีใด ๆ นอกจากเหตุสุดวิสัย ผู้รับทุนการศึกษาจะต้องจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เองทั้งสิ้นตลอดปีที่เรียนซ้ำชั้นตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 14 เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ผู้รับทุนการศึกษาจะต้องเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนหรือลูกจ้าง ในตำแหน่งหรือระดับเงินที่ ก.พ. กำหนดในหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรทุนการศึกษาหรือในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แต่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะบรรจุหรือส่งให้ไปรับราชการประจำ ณ ที่ใด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเวลาที่ใช้ในการศึกษา ยกเว้นการรับทุนการศึกษาในหลักสูตรวิทยาลัยพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ ต้องรับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี

ข้อ 15 เมื่อผู้รับทุนการศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ไม่ปฏิบัติตามราชการตามสัญญา จะต้องชดใช้ค่าเสียหายและเงินค่าปรับพร้อมด้วยดอกเบี้ยให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามที่ระบุไว้ในสัญญาทุนการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม 2524

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หนังสือสัญญารับการศึกษาศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
 สาธารณสุข
 หลักสูตรวิชา.....

ปิดอากรแสตมป์ 20 สตางค์

เขียนที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ข้าพเจ้า (นาย นางสาว).....นามสกุล.....
 เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....บิดาชื่อ.....
 เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
 มารดาชื่อ.....(ชื่อสกุลเดิมของมารดาก่อนสมรส).....
 เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
 บิดาหรือมารดาอาชีพ.....ตำแหน่ง.....
 ปฏิบัติงานที่.....
 โทรศัพท์.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 ได้รับอนุมัติให้รับการศึกษาระเภทตามหลักสูตรวิชา.....
 ณ สถานศึกษา.....ข้าพเจ้าขอให้สัญญาและรับรองต่อสำนักงานปลัด
 กระทรวงสาธารณสุข ผู้รับสัญญา ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อสัญญาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในการศึกษา

(ก) ข้าพเจ้าจะอดสูทและเอาใจใส่ในการศึกษาวิชาอย่างเต็มความสามารถ

จะไม่ละเลยเพิกเฉยทอดทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และจะไม่ยุติการศึกษาริชาด้วยประการใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับสัญญา

(ข) ข้าพเจ้าจะเอาใจใส่แสวงหาความรู้ทั่วไป อันยังประโยชน์แก่ประเทศชาติ เป็นเนื่องนิจ

(ค) ระหว่างที่ข้าพเจ้าศึกษาอยู่ ข้าพเจ้าจะไม่เปลี่ยนสถานศึกษา หรือวิธีการที่ศึกษาโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับสัญญา

(ง) ในระหว่างระยะเวลาที่กำลังศึกษาอยู่นี้ ข้าพเจ้าจะอยู่ในความควบคุมดูแลของอาจารย์ผู้ปกครอง หรือหัวหน้าสถานศึกษานั้น ๆ โดยปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ และระเบียบของสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

ข้อ 2 ข้อสัญญาระหว่างกำลังศึกษา

(ก) ข้าพเจ้าประพฤติตนเป็นคนสุภาพเรียบร้อย รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีของชาติไทย จะไม่ก่อหนี้สิน ไม่เล่นการพนัน ไม่เสพสุรา ไม่เสพยาเสพติด และจะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นทางนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนเองและทางราชการ

(ข) ข้าพเจ้าจะไม่เที่ยวเตร่เป็นอาจิสณ จะไม่ฟุ้งเฟ้อ และจะไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย จะประหยัดและใช้จ่ายเฉพาะสิ่งที่จำเป็น

(ค) ข้าพเจ้าจะหมกหมุ่นมัวเมาไปกับเพศตรงข้ามในทางชั่วสาว อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง หมู่คณะ และสถาบันการศึกษา

(ง) ถ้าข้าพเจ้าต้องเรียนซ้ำชั้น ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ นอกจากเหตุสุดวิสัย ข้าพเจ้าจะยอมจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เองทั้งสิ้นตลอดปีที่ต้องเรียนซ้ำชั้น

(จ) ในระหว่างศึกษา ถ้าต้องออกจากสถานศึกษาเนื่องจาก ลาออก หรือถูกให้ออกด้วยประการใดก็ตาม ของครบทุนการศึกษา หรือลาออกจากราชการ ข้าพเจ้าต้องชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับให้แก่ผู้รับสัญญา ดังนี้

- ทุนการศึกษาประเภท ก, ข, ค ต้องชดใช้ค่าเสียหายในอัตราปีละ 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) เวลาศึกษาไม่ถึงปีหรือเศษของปีคิดเป็นหนึ่งปี และเงินค่าปรับอีก 1 เท่าของค่าเสียหาย นับตั้งแต่วันเริ่มรับทุนการศึกษาเป็นต้นไป ยกเว้นเหตุสุดวิสัย

ข้อ 3 สัญญาอันเกี่ยวกับการเข้ารับราชการ และความรับผิดชอบ

(ก) เมื่อข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษา ข้าพเจ้ายินดีเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างตามตำแหน่งหรือระดับเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนดในหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุนหรือหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สุดแต่ทางราชการจะบรรจุหรือ

สั่งให้ข้าพเจ้าไปประจำ ณ ที่ใด โดยไม่ขอย้ายภายใน 2 ปี และรวมเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ไม่น้อยกว่า 2 เท่า ของเวลาที่ใช้ในการศึกษาตามสัญญาฯ ทั้งนี้ เว้นแต่การศึกษาด้วยทุนพยาบาล ศาสตราจารย์และผดุงครรภ์ และรับราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี

การที่ข้าพเจ้าไปเข้ารับราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น ถ้าผู้รับ สัญญามีได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร แม้หน่วยงานนั้นได้รับข้าพเจ้าไว้ ก็ไม่ถือว่าเป็น การปฏิบัติตามคำสั่งของทางราชการตามความมุ่งหมายแห่งสัญญาฯ

(ข) ถ้าข้าพเจ้าประพฤติหรือปฏิบัติผิดสัญญาในข้อ 3 (ก) ข้าพเจ้ายินยอม ชดใช้เงินคืนรวมทั้งค่าปรับให้แก่ผู้รับสัญญา ดังนี้

(1) ค่าเสียหาย

– ทุนการศึกษาประเภท ก, ข และ ค ต้องชดใช้ค่าเสียหายในอัตรา ปีละ 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

(2) เงินค่าปรับอีก 2 เท่าของค่าเสียหาย

ทั้งนี้ เว้นแต่ข้าพเจ้าได้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างแต่ไม่ ครบกำหนดตามสัญญา ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินดังกล่าวโดยลดลงตามส่วนของเวลาที่เข้ารับราชการ เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง

(ค) ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินตามข้อ 3 (ข) หากข้าพเจ้าไม่ได้เข้า รับราชการหรือได้ปฏิบัติราชการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญาฯ เป็นเพราะ เหตุใดเหตุหนึ่งต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) แพทย์ของทางราชการได้ตรวจและรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรว่า ไม่สามารถรับราชการหรือปฏิบัติราชการได้ เพราะเจ็บป่วย

(3) ราชการไม่มีความประสงค์ให้ข้าพเจ้ารับราชการ

(4) ข้าพเจ้าถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ กำหนดในกฎ ก.พ.

ข้อ 4 ข้อสัญญาอันเกี่ยวกับการบังคับให้ชดใช้เงินเมื่อผิดสัญญา

(ก) ข้าพเจ้าจะนำเงินที่จะต้องชดใช้คืน เงินค่าปรับและเงินค่าเสียหายตาม สัญญาฯ แก่ผู้รับสัญญา ณ ที่ทำการของผู้รับสัญญาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ทราบ ถึงยอดเงินที่จะต้องชำระ หากไม่ชำระภายในกำหนด ข้าพเจ้ายอมให้คิดดอกเบี้ยตามกฎหมาย แล้ว

ยอมให้ผู้รับสัญญา รับ หรือหักเอาเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิ์ได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้เงินที่ข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้และยอมให้บังคับเอาจากทรัพย์สินอื่น ๆ ของข้าพเจ้าได้อีกด้วย

(ข) ข้าพเจ้ายอมให้ผู้รับสัญญา ฟ้องร้องบังคับชดใช้เงินได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวก่อน และข้าพเจ้ามี.....เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกันข้าพเจ้า ในการที่ข้าพเจ้าเป็นคู่สัญญาและจะปฏิบัติตามสัญญานี้

หนังสือสัญญานี้ ข้าพเจ้าทำขึ้น 3 ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้รับสัญญายึดถือไว้ 1 ฉบับ ข้าพเจ้ายึดถือไว้ 1 ฉบับ ส่งไปสถานศึกษา 1 ฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

คำยินยอมในกรณีผู้ให้สัญญาเป็นผู้เยาว์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่..... ซอย/ถนน..... สถานที่ใกล้เคียง.....

หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ซึ่งตั้งอยู่เลขที่..... ซอย/ถนน..... สถานที่ใกล้เคียง.....

หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องกับผู้รับทุนการศึกษาโดยเป็น.....

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมของ (นาย, นางสาว).....

ยินยอมและรู้เห็นในการที่ (นาย, นางสาว)..... ได้ทำสัญญารับทุนการศึกษา

นี้กับ..... และข้าพเจ้าขอรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแทน

(นาย, นางสาว)..... ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

- หมายเหตุ 1. ผู้แทนโดยชอบธรรม หมายถึง บิดา มารดา หรือผู้ได้รับมอบหมายจาก บิดา มารดา
ของผู้ได้รับทุน หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล
2. คำยินยอมนี้ทำเฉพาะผู้รับทุนที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

คำยินยอมในกรณีผู้ให้สัญญาเป็นผู้คู่สมรส

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....อยู่บ้านเลขที่.....
 ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
 ซึ่งสามี/ภรรยา ของผู้ให้สัญญายอมผูกพันตนตามสัญญานี้ และยินยอมในการที่ภรรยา/สามี
 ของข้าพเจ้าทำสัญญานี้ และข้าพเจ้าได้ลงชื่อไว้ ณ วันที่.....เดือน.....
 พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525**

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 เกี่ยวกับระยะเวลาการเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ทุนภายหลังสำเร็จการศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 14 ของระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้

“ข้อ 14 เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ผู้รับทุนการศึกษาจะต้องเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างในตำแหน่งหรือระดับเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนดในหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรทุนการศึกษา หรือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สุดแต่ทางราชการบรรจุหรือส่งให้ไปรับราชการประจำ ณ ที่ใด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเวลาที่ใช้ในการศึกษายกเว้นการรับทุนการศึกษาในหลักสูตรวิชาพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ หรือ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตโดยต้องรับราชการชดใช้ทุนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี”

ข้อ 3 ให้เพิ่มเติมข้อ 16 ลงในระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 โดยมีข้อความดังนี้

“ข้อ 16 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีอำนาจประกาศเพิ่มเติมหลักสูตรสาขาวิชาอื่นตามที่เห็นสมควร เพื่อทำงานชดใช้ทุนภายหลังสำเร็จการศึกษาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี ตามข้อ 14 แห่งระเบียบนี้”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 3 (ก) ของสัญญาารับทุนการศึกษาในสถานศึกษาออก

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่แนบท้ายระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้ แทน

“ข้อ 3 (ก) เมื่อข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษา ข้าพเจ้ายินดีเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างตามตำแหน่ง หรือ ระดับเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนดในหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน หรือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สุดแต่ทางราชการจะบรรจุหรือส่งให้ข้าพเจ้าไปประจำ ณ ที่ใด โดยไม่ขอย้ายภายใน 2 ปี และรวมระยะเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเวลาที่ใช้ในการศึกษาตามสัญญาฯ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการศึกษาในหลักสูตรวิทยาลัยพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ หรือหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ซึ่งต้องรับราชการใช้ทุนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี

การที่ข้าพเจ้าไปเข้ารับราชการในหน่วยงานอื่น ถ้าผู้รับสัญญามีได้ยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร แม้หน่วยงานนั้นได้รับข้าพเจ้าไว้ ก็ไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของทางราชการตามความมุ่งหมายแห่งสัญญาฯ ”

ข้อ 5 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 เมษายน 2525

วินิจ อัครเสนา

(นายแพทย์วินิจ อัครเสนา)

รองปลัดกระทรวง รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525 เกี่ยวกับระยะเวลาการเข้าปฏิบัติราชการขอใช้ภายหลังสำเร็จการศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 14 ของระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 14 เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ผู้รับทุนการศึกษาจะต้องเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างในตำแหน่งหรือระดับเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนดในหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรทุนการศึกษาหรือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สุดแต่ทางราชการบรรจุหรือส่งให้ไปรับราชการประจำ ณ ที่ใด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเวลาที่ใช้ในการศึกษา ยกเว้นการรับทุนการศึกษาในหลักสูตรวิชาพยาบาลศาสตร์ และผดุงครรภ์ ต้องรับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 เท่าของเวลาที่ได้รับทุน”

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 16 ของระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 3 (ก) ของสัญญาว่าทุนการศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่แนบท้ายระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาในสถานศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2524 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาสถานในศึกษาออกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 3 (ก) เมื่อข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษา ข้าพเจ้ายินดีเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างตามตำแหน่ง หรือระดับเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนดในหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน หรือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สุดแต่ทางราชการจะบรรจุหรือสั่งให้ข้าพเจ้าไปประจำ ณ ที่ใด โดยไม่ขอย้ายภายใน 2 ปี และรวมระยะเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเวลาที่ใช้ในการศึกษาตามสัญญานี้ ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการศึกษาในหลักสูตรวิชาพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ จะรับราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 เท่าของเวลาที่ได้รับทุน”

การที่ข้าพเจ้าไปเข้ารับราชการในหน่วยงานอื่น ถ้าผู้รับสัญญามีได้ยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร แม้หน่วยงานนั้นได้รับข้าพเจ้าไว้ ก็ไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของทางราชการตามความมุ่งหมายแห่งสัญญานี้”

ข้อ 5 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2526

มนตรี อุดหนุนทน
(นายมนตรี อุดหนุนทน)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

พ.ศ. 2525

โดยที่เป็นการสมควรให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีบัตรประจำตัว จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 ในระเบียบนี้

“บัตร” หมายความว่า บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว

“บัตรประจำตัว” หมายความว่า บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำและบัตรประจำตัวลูกจ้าง

ชั่วคราว

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ 3 ลูกจ้างในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขอาจขอมีบัตรประจำตัวได้ตามระเบียบนี้

ข้อ 4 ให้ผู้บังคับบัญชาต่อไปนี้ เป็นผู้ออกบัตรประจำตัว คือ

- (1) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำหรับลูกจ้างในราชการบริการส่วนกลาง
- (2) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สำหรับลูกจ้างในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้อ 5 การขอและออกบัตรประจำตัวให้กระทำดังต่อไปนี้

- (1) ลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะขอมีบัตรประจำตัวให้ทำคำขอตามแบบพิมพ์ท้าย

ระเบียบนี้ พร้อมด้วยรูปถ่ายจำนวน 2 รูป ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน เพื่อเสนอต่อไปตามลำดับชั้น จนถึงผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวตามข้อ 4

รูปถ่ายให้มีขนาด 3×4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี เป็นรูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ถ่ายหน้าชัดเจน และแต่งกายตามเครื่องแบบที่ใช้เป็นปกติ หรือแต่งกายสากลหรือที่สุภาพ

- (2) บัตรประจำตัว ให้เป็นไปตามแบบท้ายระเบียบนี้

บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ แบบ 1

บัตรประจำตัวลูกจ้างชั่วคราว แบบ 2

(3) เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ใด ให้ผู้ออกบัตรจัดให้มีสำเนาบัตรประจำตัวผู้นั้นหนึ่งฉบับ โดยให้ปิดรูปถ่ายของผู้นั้นไว้ด้วย และให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 6 บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ ให้ใช้ได้ 5 ปี นับแต่วันออกบัตร
บัตรประจำตัวลูกจ้างชั่วคราว ให้ใช้ได้นับแต่วันออกบัตรจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่ออกบัตรนั้น

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรได้รับการเปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายแผนกงาน หรือหน่วยงานให้ผู้นั้นขอบัตรประจำตัวใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่วันเปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายแผนกงาน หรือหน่วยงาน

ข้อ 7 ถ้าลูกจ้างที่ได้รับบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้ออกจากราชการหรือมีกรณีตามข้อ 6 วรรคสาม ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป และให้ผู้นั้นส่งมอบบัตรประจำตัวคืนให้แก่ผู้ออกบัตรตามข้อ 4 โดยยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป ภายใน 30 วัน นับจากวันออกจากราชการหรือตำแหน่งหรือแผนกงานหรือหน่วยงานนั้น

ข้อ 8 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 19 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2525 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 กรกฎาคม 2525

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจำนวนมากประสงค์จะได้รับบัตรประจำตัวเช่นเดียวกับข้าราชการ เพื่อใช้สำหรับแสดงตัวในการติดต่อกับส่วนราชการอื่น ๆ โดยเป็นการยืนยันว่าเป็นลูกจ้างประจำของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจริง แต่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขไม่สามารถออกบัตรประจำให้ได้เพราะไม่มีกฎหมายหรือระเบียบใดให้อำนาจไว้ ดังนั้นเพื่อให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ประสงค์จะได้รับบัตรประจำตัว ขอรับบัตรประจำตัวได้ และเมื่อไม่มีกฎหมายห้าม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงเห็นสมควรประกาศให้ใช้ระเบียบฉบับนี้ เพื่อประโยชน์ของลูกจ้างสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขต่อไป

คำขอมีบัตรประจำตัวตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

พ.ศ. 2525

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว

ตำแหน่ง.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รับราชการแผนก/ฝ่าย.....โรงพยาบาล/ศูนย์การแพทย์และอนามัย

.....จังหวัด.....กอง.....

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

ทำคำขอยื่นต่อผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เพื่อขอ
มีบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2525

ข้าพเจ้าได้แนบรูปถ่าย จำนวน 2 รูป มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

หมายเหตุ 1. ให้ขีดข้อความที่ไม่ต้องการออก (ภูมิลำเนา ถือทะเบียนบ้านครั้งหลังสุดเป็นสำคัญ)

2. โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหน้าข้อความข้างล่างนี้

เริ่มมีบัตรครั้งแรก ขอเปลี่ยนบัตรใหม่ เพราะ ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่, ย้าย-
แผนกงาน หรือหน่วยงาน

บัตรหมดอายุ

ขอมีบัตรแทนบัตรที่สูญหาย (ในกรณีทำบัตรหายจะต้องแนบบันทึกรับแจ้งความของเจ้าหน้าที่-
ตำรวจมาประกอบการพิจารณาด้วย)

3. รูปถ่าย 2 รูป ขนาด 3×4 ซม. โดยถ่ายไม่เกิน 1 ปี เป็นรูปครึ่งตัว หน้าตรง ไม่-
สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ถ่ายหน้าชัดเจน แต่งกายตามเครื่องแบบที่ใช้เป็นปกติ หรือแต่งกาย
สากล หรือที่สุภาพ

สำเนารายการบัตร

ด้านหน้า

บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กระทรวงสาธารณสุข

วันออกบัตร...../...../.....บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลัง)

เลขที่...../.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

.....

.....

ตำแหน่ง.....

.....

ลายมือชื่อ

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการเสนอ สอบถาม หรือติดตามเรื่องระหว่างกอง
หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง พ.ศ. 2525**

เพื่อให้การเสนอ สอบถาม หรือติดตามเรื่องระหว่างกองหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย เหมาะสมและเป็นระเบียบเดียวกันตลอดจนเพื่อป้องกันเรื่องหรือเอกสารต่าง ๆ สูญหาย หรือแพร่หลายไปยังบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเสนอ สอบถาม หรือติดตามเรื่องระหว่างกองหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 ในระเบียบนี้

“กอง” หมายความว่า กองในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและให้ความหมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองด้วย

“หน่วยงาน” หมายความว่าส่วนราชการระดับต่ำกว่ากองซึ่งโดยปกติปฏิบัติราชการได้โดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาของส่วนราชการระดับกอง

การเสนอเรื่อง

ข้อ 3 ให้กองหรือหน่วยงานกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ถือหรือนำเรื่องไปยังกองหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ปรากฏในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 4 เรื่องหรือกรณีซึ่งมิใช่หนังสือราชการลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ กองหรือหน่วยงานอาจให้บุคคลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ 3 เป็นผู้ถือหรือนำเรื่องไปยังกองหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ปรากฏในเรื่อง เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายหรือเฉพาะครั้งคราวได้คือ

4.1 เรื่องหรือกรณีที่ได้รับคำสั่งมาจากรัฐมนตรี รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปลัดกระทรวงหรือรองปลัดกระทรวง แล้วแต่กรณี

4.2 เรื่องหรือกรณีเร่งด่วนและจำเป็นต้องพิจารณาหรือเสนอความเห็น เพื่อ

นำไปดำเนินการโดยด่วนหรือภายในกำหนดเวลาที่จำกัด แต่ทั้งนี้จะต้องมีบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรของกองหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือที่เกี่ยวข้องอนุญาตให้บุคคลอื่นนั้นเป็นผู้ถือหรือนำเรื่องนั้น ๆ

4.3 เรื่องหรือกรณีอื่น ๆ ที่กองหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องเกี่ยวข้องเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องมีบันทึกอนุญาตตามข้อ 4.2 โดยอนุโลม

การสอบถามหรือติดตามเรื่อง

ข้อ 5 ให้กองหรือหน่วยงานกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้สอบถามหรือติดตามเรื่องที่กองหรือหน่วยงานต่าง ๆ

ข้อ 6 กองหรือหน่วยงานจะให้บุคคลอื่นนอกจากข้อ 5 เป็นผู้สอบถามหรือติดตามเรื่อง ซึ่งมีใช้หนังสือราชการลับตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ได้ตามควรแก่กรณีหรือตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้บุคคลอื่นนั้นจะต้องเข้าลักษณะหนึ่งลักษณะใด ดังต่อไปนี้ คือ

- 6.1 เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรง
- 6.2 ได้รับอนุญาตจากกองหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือเกี่ยวข้อง
- 6.3 ได้รับมอบหมายหรือคำสั่งจากรัฐมนตรี รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปลัดกระทรวง

หรือรองปลัดกระทรวง

ข้อ 7 การสอบถามหรือติดตามเรื่อง จะสอบถามหรือติดตามเรื่องได้เฉพาะที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือตามที่ได้รับอนุญาต มอบหมายหรือตามที่ได้รับคำสั่งเท่านั้น

การกำหนดรายละเอียดหรือวิธีการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 8 ให้กองหรือหน่วยงานกำหนดรายละเอียดหรือวิธีปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 9 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 กันยายน 2525

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการอบรมสูทรวิสัญญาพยาบาล พ.ศ. 2525

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง แกไขระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการฝึกอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล พ.ศ. 2524 ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาวะ การณ์ในปัจจุบัน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้ คือ

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการ อบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบ “สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการฝึกอบรม หลักสูตรวิสัญญีพยาบาล พ.ศ. 2524”

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใน ระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“การอบรม” หมายความว่า การฝึกอบรมตามหลักสูตรวิสัญญีพยาบาลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคัดเลือกพยาบาลผู้เข้ารับการอบรม

ข้อ 4 ผู้ที่จะเข้ารับการอบรมต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

4.1 สำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรวิชาพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย เป็นอย่างต่ำ

4.2 ปฏิบัติราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมาแล้วไม่ น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันเปิดการอบรม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็น กรณีพิเศษเฉพาะราย

4.3 สนใจในวิสัญญีพยาบาล

4.4 มีประวัติการทำงานดี ความประพฤติเรียบร้อยซึ่งผู้บังคับบัญชาพิจารณา แล้วเห็นว่าเหมาะสมที่จะเข้ารับการอบรม และต้องยื่นใบขออนุญาตตามแบบ ว. 1 แนบท้าย ระเบียบนี้

4.5 เป็นผู้ที่มีแพทย์ได้ตรวจรับรองแล้วว่า มีสุขภาพสมบูรณ์

4.6 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการตั้งครุฑทึงก่อนเข้ารับการอบรมและระหว่างการอบรม

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการคัดเลือกพยาบาลผู้เข้ารับการอบรม” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นประธาน ผู้อำนวยการกองโรงพยาบาลภูมิภาค ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขภูมิภาค เป็นกรรมการและผู้อำนวยการกองฝึกอบรมเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่คัดเลือกพยาบาลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 4 เข้ารับการอบรม ซึ่งในการคัดเลือกของคณะกรรมการนี้ ให้กำหนดจำนวนผู้ที่เข้ารับการอบรมแก่โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน โดยพิจารณาจากจำนวนการผ่าตัด ห้องผ่าตัด วิทยาลัยพยาบาล และตามขอขีดความสามารถของพยาบาลประจำการในสถานพยาบาล นั้น ๆ ที่จะส่งไปได้ ทั้งนี้ให้เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการส่งแบบสอบถามก่อนที่จะมีการอบรมแต่ละปี

ข้อ 6 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมต้องทำสัญญาผูกพันกับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่า เมื่อสำเร็จการอบรมแล้วจะกลับเข้ารับราชการตามแผนงานหรือโครงการที่สำนักงานปลัดกระทรวงกำหนด เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่เข้ารับการอบรม โดยทำสัญญาตามแบบ ว. 2 แนบท้ายระเบียบนี้ ทั้งนี้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้ลงนามรับสัญญาแทนก็ได้

ข้อ 7 หลักสูตรระยะเวลา สถานที่และค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดจนหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการอบรมให้เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะประกาศกำหนด

ข้อ 8 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน 2525

ประกอบ ตูจินดา

(นายแพทย์ประกอบ ตูจินดา)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบใบขออนุญาตไปอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล

เรียน

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุ.....ปี.....เดือน รับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กอง.....

กรม.....กระทรวง.....รวมเวลารับราชการ.....ปี

.....เดือน ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท มีความประสงค์จะขออนุญาตไปอบรม

หลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ณมีกำหนด.....ปี.....เดือน

การอบรมจะเริ่มในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ ในสาขาวิชา.....

..... ณ.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาลแล้ว และจะปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ข้าพเจ้ามีร่างกายสมบูรณ์ ขณะนี้มิได้เจ็บป่วยหรือตั้งครรภ์แต่อย่างใด และเห็นว่าวิชา
ที่ข้าพเจ้าขออนุญาตไปอบรมนี้จะเป็นประโยชน์แก่ราชการ คือ.....

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ).....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าตามที่.....ขออนุญาตไปอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล มีความสำคัญและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ คือ.....
เมื่อสำเร็จกลับมาแล้วจะให้ปฏิบัติงานให้ตรงกับวิชาที่ข้าราชการผู้นี้ได้ไปอบรม และเมื่อได้รับอนุมัติให้ลาไปอบรมแล้ว จะไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และไม่เกินจำนวนข้าราชการที่ไปอบรมสำหรับปีนี้

(ลงชื่อ).....

- หมายเหตุ - ผู้ขออนุญาตจะต้องไปทำสัญญากับกรมหรือส่วนราชการเจ้าสังกัดที่มีฐานะเทียบเท่ากรม
- ชี้แจงข้อความที่ไม่ต้องการออก

สัญญาแนบท้ายระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล

พ.ศ. 2525

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....ชั้น.....เงินเดือน.....บาท

ปฏิบัติงานที่.....สังกัดกอง.....

กรม.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

ชื่อสามี/ภรรยา.....

ข้าพเจ้าเป็นบุตรนาย.....และนาง.....

ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ณ.....

โดยทุน.....มีกำหนดเวลา.....ปี.....

เดือน นับตั้งแต่.....ถึง.....โดย

ระหว่างเวลาที่ข้าพเจ้าอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ข้าพเจ้ายังคงได้รับเงินเดือนจากกรม.....

.....จึงขอให้สัญญาไว้แก่กรม.....

ซึ่งในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ดังมีข้อความต่อไปนี้.....

ข้อ 1 ข้อสัญญาอันเกี่ยวกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่ง

1.1 ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้รับสัญญา ซึ่งมีอยู่แล้วขณะทำสัญญานี้ ข้าพเจ้าขอผูกพันและจะปฏิบัติตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่งนั้น ทั้งที่มีอยู่แล้ว และที่จะมีขึ้นในภายหน้าโดยเคร่งครัด

1.2 ข้าพเจ้าผูกพันตนและจะปฏิบัติตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการโดยเคร่งครัด

4.2 ถ้าข้าพเจ้าลาออกจากราชการก่อนสำเร็จการอบรม ถือว่าข้าพเจ้าผิดสัญญา และต้องรับผิดชอบตามสัญญาข้อ 4.3 ทันที โดยไม่จำเป็นต้องรอให้สำเร็จการอบรมก่อน

4.3 ถ้าข้าพเจ้าประพฤติผิดสัญญาในข้อ 4.1 หรือข้อ 4.2 ข้าพเจ้าจะใช้ค่าเสียหายแก่ผู้รับสัญญาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

4.3.1 ถ้าข้าพเจ้าไม่เข้ารับราชการหรือไม่ได้ปฏิบัติราชการต่อไปเลย ข้าพเจ้าจะชดใช้เงินจำนวนสองเท่าของเงินทุน เงินเดือน เงินเพิ่ม และเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ที่ทางราชการจ่ายให้ในระหว่างเวลาที่ได้อบรม

4.3.2 ถ้าข้าพเจ้าได้รับราชการชั่วคราวระยะเวลาหนึ่งหรือได้เข้าปฏิบัติราชการต่อไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้ข้าพเจ้าจะชดใช้เงินตามจำนวนดังกล่าวในข้อ 4.3.1 แต่ให้หักเวลาที่ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติราชการไปแล้วบางส่วนนั้นออก เมื่อปรากฏว่าเวลาที่จำเป็นต้องปฏิบัติราชการตามสัญญาที่มีอยู่ก็เท่าใด ให้คำนวณค่าเสียหายตามอัตราส่วนเฉลี่ยดังนี้แห่งข้อ 4.3.1

4.3.3 ถ้าข้าพเจ้าลาออกจากราชการก่อนสำเร็จการอบรม ข้าพเจ้าจะชดใช้เงินจำนวนสองเท่าของเงินทุน เงินเดือน เงินเพิ่มและเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ที่ทางราชการจ่ายให้ในระหว่างเวลาที่ได้อบรมก่อนลาออกจากราชการ

4.4 ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายตามข้อ 4.3 หากการที่ข้าพเจ้าไม่ได้เข้ารับราชการหรือได้ปฏิบัติราชการต่อไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบกำหนดตามสัญญานี้เป็นเพราะเหตุใดเหตุหนึ่งต่อไปนี้

4.4.1 ตาย

4.4.2 แพทย์ทางราชการได้ตรวจรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรว่าไม่สามารถจะรับราชการได้ เพราะเจ็บป่วยถึงขนาดไม่สมควรรับราชการ หรือปฏิบัติราชการ

4.4.3 ข้าพเจ้าถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเหตุวิกลจริต จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทุพพลภาพ เป็นโรคอันต้องห้ามรับราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. หรือถูกศาลสั่งว่าเป็นบุคคลไร้ความสามารถ

ข้อ 5 ข้อสัญญาอันเกี่ยวกับการบังคับชำระหนี้เมื่อผิดสัญญา

5.1 ข้าพเจ้าจะนำค่าเสียหายตามสัญญานี้ไปชำระแก่ผู้รับสัญญา ณ ที่ทำการของผู้รับสัญญา ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ทราบถึงยอดเงินที่จะต้องชำระ และข้าพเจ้ายอมให้ผู้รับสัญญารับหรือหักเอาเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินจากทางราชการเพื่อเอาชดใช้เงินที่ข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ และยอมให้บังคับเอา

จากทรัพย์สินอื่น ๆ ของข้าพเจ้าได้อีก หากข้าพเจ้าไม่ชำระภายในกำหนดหรือชำระให้แต่ไม่ครบ ทั้งนี้จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายอมให้คิดดอกเบี้ยจากเงินที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละ 15 ต่อปีด้วย

5.2 ข้าพเจ้ายอมให้ผู้รับสัญญาฟ้องร้องบังคับชำระหนี้ได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวก่อน และข้าพเจ้ามี.....เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกันข้าพเจ้าในการที่ข้าพเจ้าเป็นคู่สัญญาและจะปฏิบัติตามสัญญานี้

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับ ข้อความตรงกัน ผู้รับสัญญายึดถือไว้หนึ่งฉบับ หน่วยราชการต้นสังกัดยึดถือไว้หนึ่งฉบับ และข้าพเจ้ายึดถือไว้หนึ่งฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้ค้ำประกัน)
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ ถ้าผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีคู่สมรส ต้องให้คู่สมรสให้ความยินยอมตามแบบในหน้า 5 ด้วย

คำยินยอมในกรณีผู้ให้สัญญาเป็นผู้คู่สมรส

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทร.....ซึ่งเป็นสามี/ภรรยา ของผู้ได้รับเข้ารับการอบรมยอมผูกพันตนตามสัญญา
 และยินยอมให้ภรรยา/สามี ของข้าพเจ้าทำสัญญา และข้าพเจ้าได้ลงชื่อไว้ ณ วันที่.....
 เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้ค้ำประกัน)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

- หมายเหตุ** (1) ผู้รับสัญญา หมายถึง กรมโดยอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนาม
 (2) ให้ผู้ทำสัญญาค้ำประกัน ลงลายมือชื่อเป็นพยานในสัญญาหน้า 4 และ 5
 (3) ให้ผู้ให้สัญญาลงชื่อกำกับไว้ในสัญญาทุกหน้า

หนังสือสัญญาค่าประกัน

ปิดอาคารแสดมปี 1 บาท

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยที่ นาย นาง นางสาว.....นามสกุล.....
อายุ.....ปี ซึ่งได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล และได้ทำหนังสือ
สัญญาฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้ต่อกรม
.....แล้วนั้น

ข้อ 1 ข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล.....
อายุ.....ปี สัญชาติ.....อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สถานที่ปฏิบัติงาน.....
โทร.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....
ถนน.....ใกล้เคียง.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทร.....ซึ่งสามีหรือภรรยา.....

ข้าพเจ้าเป็นผู้ซึ่งได้ทราบและเข้าใจข้อความใน “สัญญา” ของผู้ได้รับการอนุญาตให้เข้ารับการ
อบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ดังกล่าวข้างต้น

ข้อ 2 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผู้ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมนี้เป็นคนดี ได้ให้
ถ้อยคำหลักฐานต่อทางราชการเกี่ยวกับการนี้โดยสัตย์จริงและสุจริต ทั้งรับรองว่าผู้ได้รับการคัดเลือก
เข้ารับการอบรมนี้จะปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาข้อบังคับและขนมธรรมเนียมอันดีที่ได้สัญญาหรือ
รับรองไว้ต่อทางราชการทุกประการโดยเคร่งครัด

ข้อ 3 ถ้าปรากฏขึ้นเมื่อใดว่า ผู้ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมนี้ตกเป็นผู้ผิดสัญญา
หรือกระทำการใด ๆ อันนำความเสียหายหรือด้วยประการใด ๆ จนผู้ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการ
อบรมนี้ตกเป็นลูกหนี้แก่รัฐบาลหรือแก่กรม.....ผู้รับสัญญาจะเป็นโดย
สัญญาหรือโดยเหตุใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้าขอให้สัญญาไว้แก่กรม.....
ผู้รับสัญญาว่า ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบใช้เงินที่ตกเป็นลูกหนี้ดังกล่าวแทนผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการ
อบรมรายนี้ทั้งสิ้น รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม ค่าติดตามทางนี้ และค่าดอกเบี้ย ในทันทีที่ได้รับ
การทวงถามโดยมิพักต้องเรียกร้องเอาจากผู้ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมก่อน

ข้อ 4 ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์หรือหลักฐานแห่งการทำสัญญาได้อย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

4.1 อสังหาริมทรัพย์ ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ ทั้งสิ้นคือ

(1) ที่ดิน โฉนดเลขที่.....ระวาง.....
หน้าสำรวจ.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่.....
งาน.....วา ราคาประมาณ.....บาท (.....)

(2) ที่ดิน โฉนดเลขที่.....ระวาง.....
หน้าสำรวจ.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา
ราคาประมาณ.....บาท (.....)

4.2 ข้าราชการระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....ชั้น.....เงินเดือน.....บาท
แผนก.....กอง/จังหวัด.....กรม.....
กระทรวง.....โทร.....

ข้อ 5 ข้าพเจ้าจะไม่จำหน่าย โอน หรือก่อภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 ตลอดระยะเวลาที่สัญญานี้ยังมีผลบังคับใช้อยู่ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้รับสัญญา

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับข้อความตรงกัน ผู้รับสัญญา หน่วยราชการต้นสังกัด และข้าพเจ้ายึดถือไว้คนละหนึ่งฉบับ

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ทุกประการแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้ไปอบรม)
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

คำยินยอมในกรณีผู้ให้สัญญาค้ำประกันเป็นผู้มีคู่สมรส

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ซึ่งเป็นสามี/ภรรยาของผู้ให้สัญญาค้ำประกันยอมผูกพันตนตามสัญญานี้ และยินยอมให้ภรรยา/
 สามีของข้าพเจ้าเข้าทำสัญญานี้ และข้าพเจ้าได้ลงชื่อไว้ ณ วันที่.....เดือน.....
 พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้ไปอบรม)
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

- หมายเหตุ**
1. ให้ผู้ค้ำประกันลงชื่อเป็นพยานในหน้า 4 และ 5
 2. ให้ผู้ทำสัญญาเข้ารับการอบรม ลงชื่อเป็นพยานในสัญญาค้ำประกันหน้า 7
 3. ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นผู้มีหลักทรัพย์ตามข้อ 4.1 หรือข้าราชการตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป ตามข้อ 4.2

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง
พ.ศ. 2526**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. 2523 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ ฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2524 ให้สอดคล้องกับหนังสือสำนักงานปลัด สำนักราชเลขาธิการที่ สร. 1001/4540 ลงวันที่ 6 กันยายน 2525 ซึ่งได้ตอบข้อหารือของกรม ตำรวจว่า ส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 ข้อ 13 วรรค สอง หมายความว่า ส่วนราชการเจ้าของทรัพย์สิน จึงเห็นควรให้ระเบียบนี้ใช้บังคับถึงหน่วยงาน ในราชการบริหารส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขด้วย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 วรรค 2 และข้อ 17 วรรค 2 แห่งระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงวาง ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลัก เกณฑ์ การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. 2526”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

2.1 ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. 2523

2.2 ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใน ระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“รถ” หมายความว่า รถส่วนบุคคลและรถรับรองตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รถราชการ ยกเว้นรถจักรยานยนต์ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยรถจักรยานยนต์

“เชื้อเพลิง” หมายความว่า น้ำมันหรือก๊าซแล้วแต่กรณี

“การใช้รถไปราชการ” หมายความว่า ความรวมถึงการใช้รถไปราชการเป็นส่วนรวมของหน่วย งานในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทั่วราชอาณาจักร

“การบำรุงรักษา” หมายถึง การตรวจสอบสภาพ การซ่อมบำรุงและการรักษาความสะอาด เพื่อให้รถพร้อมที่จะนำออกไปราชการได้ทันที

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า ผู้ที่มีใบอนุญาตขับรถ ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้เป็นผู้ขับรถเป็นครั้งคราว

“ผู้ขับรถ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถตามระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า

– สำนักงานตรวจราชการกระทรวง กอง สำนักงานคณะกรรมการการสาธารณสุขมูลฐาน สำนักงานคณะกรรมการที่ปรึกษาเรื่องการป้องกันและควบคุมโรค และหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค

– สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ศูนย์การแพทย์และอนามัย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและสถานีอนามัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า

– หัวหน้าสำนักงานตรวจราชการกระทรวง ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการสาธารณสุขมูลฐาน หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการที่ปรึกษาเรื่อง การป้องกันและควบคุมโรค และหัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค

– นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์และอนามัย สาธารณสุขอำเภอและหัวหน้าสถานีอนามัย

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยทำเป็นหนังสือ

“ผู้ควบคุมการใช้รถ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร จากหัวหน้าหน่วยงาน ให้มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ และเป็นผู้รับผิดชอบ ในการจัดหารถและพนักงานขับรถให้กับผู้ขับรถ

“ผู้ควบคุมรถ” หมายความว่า ผู้ใช้รถในกรณีที่ใช้รถเดินทางไปกับรถยนต์ผู้เดียว และผู้ อาวุโสที่สุดในกรณีที่ใช้รถมีผู้ร่วมเดินทางไปหลายคน

ข้อ 4 ก่อนการใช้รถ ให้ผู้ขับรถกรอกแบบ 3 ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย ราชการ พ.ศ.2523 ยื่นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้ควบคุมการใช้ รถเป็นผู้เก็บรักษาหลักฐานการอนุมัติเรียงตามลำดับให้เรียบร้อยเพื่อการตรวจสอบ ถ้าการขอใช้ รถมีการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงด้วย ให้กรอกแบบ 3 ดังกล่าว เป็นสำเนาเพิ่มอีก 1 ฉบับ โดยให้ผู้ควบคุม การใช้รถเป็นผู้เก็บรักษาสำเนาแทนต้นฉบับ ส่วนต้นฉบับให้แนบไปกับใบขออนุมัติเบิกจ่ายค่า เชื้อเพลิง

การนำรถออกไปใช้จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถตามระเบียบนี้ก่อนทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้ควบคุมรถเป็นผู้ควบคุมและดูแลให้พนักงานขับรถปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

หน่วยงานใด มีเหตุผลและความจำเป็นอาจเพิ่มเติมข้อความใด ๆ ในแบบ 3 ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 ก็ได้ โดยต้องขออนุมัติปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อน

ข้อ 5 การสั่งซื้อเชื้อเพลิงสำหรับการใช้รถไปราชการภายในเขตจังหวัดนั้น ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งซื้อเชื้อเพลิงได้ครั้งละไม่เกินกว่าความจุของถังเก็บเชื้อเพลิงของรถคันที่ได้รับอนุมัติให้ไปราชการ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการสั่งซื้อเชื้อเพลิงสำหรับการใช้รถไปราชการในเขตจังหวัดที่ทุรกันดาร และมีอาณาเขตกว้างขวางซึ่งหาสถานที่จำหน่ายเชื้อเพลิงได้ยาก หรือการสั่งซื้อเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในกิจการซ่อมบำรุง ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ 6 ให้พนักงานขับรถทำความสะอาดตรวจสภาพความเรียบร้อยของรถให้พร้อมจะใช้ราชการได้เสมอ และให้การบำรุงรักษาตามกำหนดเวลา หรือตามที่กองช่างบำรุงแนะนำ โดยให้ผู้ควบคุมการใช้รถเป็นผู้ควบคุมพนักงานขับรถให้กรอกแบบฟอร์มแบบ 4 ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. 2523

ข้อ 7 หน่วยงานอาจออกระเบียบภายในเป็นการเพิ่มเติมได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 8 บรรดาระเบียบภายใน คำสั่งหรือหนังสือมอบหมายใด ๆ ซึ่งได้ออกตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. 2523 และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524 ให้คงใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หรือจนกว่าจะได้ออกระเบียบภายใน คำสั่งหรือหนังสือมอบหมายใหม่ ตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อ 9 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 10 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2526

มนตรี อุนหนันทน์

(นายแพทย์มนตรี อุนหนันทน์)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยวิทยาลัยการสาธารณสุขภาคและโรงเรียนในสังกัดกองฝึกอบรม
พ.ศ. 2528**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระบบการบริหารงานของวิทยาลัยการสาธารณสุขภาคและโรงเรียนในสังกัดกองฝึกอบรม พ.ศ. 2526 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิทยาลัยการสาธารณสุขภาคและโรงเรียนในสังกัดกองฝึกอบรม พ.ศ. 2528”
- ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
- ข้อ 3** ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยข้อบังคับของวิทยาลัยการสาธารณสุขภาคและโรงเรียนในสังกัดกองฝึกอบรม พ.ศ. 2526
- ข้อ 4** บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 5** ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
- ข้อ 6** ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 7 ในระเบียบนี้

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยการสาธารณสุขภาคกลาง จังหวัดชลบุรี วิทยาลัยการสาธารณสุขภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น วิทยาลัยการสาธารณสุขภาคใต้ จังหวัดยะลา วิทยาลัยการสาธารณสุขภาคเหนือ จังหวัดพิษณุโลก หรือวิทยาลัยการสาธารณสุขที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดตั้งขึ้น

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข (พนักงานอนามัย) โรงเรียนทันตภิบาล โรงเรียนพนักงานผู้ช่วยกายภาพบำบัด โรงเรียนเจ้าพนักงานเภสัชกรรมหรือโรงเรียนที่ทำการอบรมหลักสูตรขั้นพื้นฐาน ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตั้งขึ้นภายใต้การควบคุมของวิทยาลัยการสาธารณสุข

หมวด 2 การบริหารงาน

ข้อ 8 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย” ประกอบด้วยผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายของวิทยาลัยและบุคคลที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่งตั้งไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของวิทยาลัยเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ

ให้มีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของวิทยาลัยเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

ข้อ 9 กรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 8 ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการตามข้อ 8 มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 10.1 ควบคุมการดำเนินงานของวิทยาลัย ในด้านการบริหารการฝึกอบรม การวิจัย การให้บริการตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- 10.2 อนุมัติผลการศึกษาของนักเรียนและผู้เข้ารับการอบรม
- 10.3 พิจารณาความผิดของนักเรียนที่จะต้องถูกลงโทษเกินอำนาจของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- 10.4 พิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประสานงานในด้านการบริหารและการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย
- 10.5 พิจารณาสั่งปิดโรงเรียน หรือหยุดเรียนเป็นการชั่วคราว ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยมีอำนาจในการสั่งปิดโรงเรียนหรือหยุดเรียนได้ไม่เกิน 5 วัน แล้วทำรายงานแจ้งนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดและสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- 10.6 ออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการตามวรรคก่อนจะพิจารณาลงโทษนักเรียนถึงขั้นให้ออกจากการศึกษา ให้คณะกรรมการขอความเห็นชอบจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดที่วิทยาลัยนั้น ๆ ตั้งอยู่และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อนทุกครั้ง โดยในการขอความเห็นชอบนั้นให้

คณะกรรมการส่งข้อมูลเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนอย่างละเอียดทุกชั้นตอน เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 11 ให้มีคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการการบริหารโรงเรียน” ประกอบด้วยผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าแผนกของโรงเรียนและบุคคลที่ผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าแผนกปกครอง หรือแผนกกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียน เป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ

ข้อ 12 ให้นำความในข้อ 9 มาใช้บังคับแก่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนโดยอนุโลม

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการตามข้อ 11 มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 13.1 ควบคุมการบริหารงานในด้านการศึกษาและกิจกรรมของนักเรียนให้ เป็นไปตามนโยบายของวิทยาลัยการสาธารณสุขภาค
- 13.2 วางแผนงานของโรงเรียนเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ทางวิชาการรวม ตลอด ทั้งวางแผนในการฝึกภาคปฏิบัติทางด้านสาธารณสุขชุมชน และภาครักษา พยาบาลในโรงพยาบาล
- 13.3 พิจารณาผลการศึกษาของนักเรียน แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริหาร- วิทยาลัย
- 13.4 พิจารณาลงโทษนักเรียนในกรณีกระทำความผิดที่ถูกตัดคะแนนความ ประพฤติครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน ถ้าลงโทษมากกว่านี้ให้นำเรื่อง เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณา
- 13.5 พิจารณาขอตั้งงบประมาณประจำปีของโรงเรียน
- 13.6 พิจารณาเพิ่มคะแนนความประพฤติแก่นักเรียน
- 13.7 พิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประสานงานในด้าน การบริหาร และการศึกษาทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

หมวด 3

ระเบียบทั่วไป

ข้อ 14 หลักสูตรการศึกษา การศึกษาภาควิชาการและภาคปฏิบัติการให้เป็นไปตาม ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ 15 การตัดสินผลการศึกษาของนักเรียนแต่ละหลักสูตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ 16 ผู้ควบคุมดูแลความประพฤติและความเป็นอยู่ทั่วไปของนักเรียน ตลอดระยะเวลาการศึกษาจนจบหลักสูตรตามลำดับ ได้แก่

- 16.1 ผู้อำนวยการวิทยาลัย
- 16.2 ผู้อำนวยการโรงเรียน
- 16.3 หัวหน้าแผนกปกครองและผู้ช่วย
- 16.4 อาจารย์ผู้สอน หรือผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติการทั้งในและนอกวิทยาลัย หรือผู้นิเทศงาน
- 16.5 หัวหน้านักเรียนและรองหัวหน้า (เฉพาะการศึกษาในโรงเรียน)
- 16.6 หัวหน้าเรือนพัก (เฉพาะการศึกษาในโรงเรียน)

ข้อ 17 ในการฝึกภาคปฏิบัติการนอกสถานที่ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนั้น ๆ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้วแต่กรณี เป็นผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติการ

ข้อ 18 การเข้าพักในเรือนพักของวิทยาลัยหรือโรงเรียน การแต่งกาย เวลาเรียน และการลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ 19 นักเรียนที่ทำให้ทรัพย์สินของทางราชการ หรือของผู้อื่นสูญหายหรือเสียหาย ต้องชดเชยทรัพย์สินหรือชำระราคาของทรัพย์สิน โดยหักจากเงินค่าประกันของเสียหาย หากค่าเสียหายนั้นเกินจำนวนเงินค่าประกันที่มีอยู่ให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบ

หมวด 4

วินัยและการลงโทษ

- ข้อ 20** ในการพิจารณาความผิดและการลงโทษให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- 20.1 การลงโทษมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับโทษมีโอกาสกลับตัว เกรงกลัวต่อความผิด และป้องกันมิให้กระทำผิดซ้ำอีก
 - 20.2 พิจารณาถึงผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำผิดนั้น ๆ
 - 20.3 พิจารณาถึงวัย และชั้นที่กำลังศึกษาอยู่
 - 20.4 ความดีความชอบของผู้กระทำผิดซึ่งเคยมีมาก่อน อาจใช้เป็นข้อพิจารณาลดหย่อนผ่อนโทษได้
 - 20.5 ผู้กระทำความผิดแล้วรับสารภาพก่อนจำนนต่อหลักฐาน อาจได้รับการพิจารณาลดหย่อนผ่อนโทษได้

- 20.6 ความผิดในกรณีเดียวกันซึ่งได้รับโทษมาหลายครั้ง และยังประพฤติดีกเป็นการเจตนาฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบนั้น อาจใช้เป็นข้อพิจารณาเพิ่มโทษได้ โดยเพิ่มอีกไม่เกิน 50% ของคะแนนที่ถูกตัดมาแล้ว
- 20.7 เมื่อปรากฏหรือสงสัยว่านักเรียนกระทำผิด ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ในกรณีที่นักเรียนฝึกปฏิบัติการอยู่ในเขตจังหวัดนั้น ๆ แต่งตั้งกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่า 3 คน ดำเนินการสอบสวนตามขั้นตอนต่อไปนี้
- 20.7.1 บันทึกให้การ สอบสวนผู้กล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหา และพยานหลักฐานอื่น ๆ
- 20.7.2 เสนอผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหรือนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
- 20.8 การสอบสวนพิจารณาโทษ การลงโทษ ต้องรีบกระทำโดยมิชักช้า

ข้อ 21 การลงโทษ การลงโทษตามระเบียบนี้มี 6 สถาน คือ

- (1) ตักเตือน
- (2) ภาคทัณฑ์
- (3) การกักบริเวณทำงานโยธา
- (4) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (5) พักการเรียน
- (6) ให้ออกจากการศึกษา

ข้อ 22 คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียนสามารถออกคำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่น ๆ เพิ่มเติมที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้ได้ โดยแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบด้วย

ข้อ 23 นักเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัย และคำสั่งของผู้ควบคุมการฝึกภาคปฏิบัติการโดยเคร่งครัด

หมวด 5

บทเฉพาะกาล

ข้อ 24 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศ หลักเกณฑ์หรือวิธีการ คำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่องนั้น ๆ ตามระเบียบสำนักงาน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยข้อบังคับของวิทยาลัยการสาธารณสุข และโรงเรียนในสังกัด
กองฝึกอบรม พ.ศ. 2526 ไปพลางก่อนได้

ประกาศ ณ วันที่ 4 มีนาคม 2528

อมร นนทสุต

(นายอมร นนทสุต)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล
พ.ศ. 2528**

เนื่องจากบ้านพักสำหรับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป มีจำนวนจำกัด และไม่เพียงพอกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลทุกคนได้เข้าพักอาศัย ดังนั้น เพื่อให้การเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป เป็นแนวเดียวกันทุกโรงพยาบาล และเพื่อแก้ปัญหาในการจัดเจ้าหน้าที่เข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงกำหนดระเบียบการเข้าพักอาศัยสำหรับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“บ้านพัก” ให้หมายความรวมถึงแฟลต เรือนแถว หรือสถานที่อื่นใดที่จัดให้เป็นที่พักของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล

“โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป ซึ่งสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบ้านพักโรงพยาบาล

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการบ้านพักโรงพยาบาล ประกอบด้วยบุคคลที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนั้น ๆ แต่งตั้งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเป็นเลขานุการอีกคนหนึ่ง

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการมีวาระคราวละ 2 ปี กรรมการที่พ้นตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

7.1 พิจารณาและให้ความเห็นแก่ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ในกรณีดังต่อไปนี้

7.1.1 คำร้องขอเข้าพักอาศัย

7.1.2 การเพิกถอนสิทธิผู้พักอาศัยที่ปฏิบัติผิดระเบียบนี้

7.1.3 หลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการในการยื่นคำขอเข้าอาศัยในบ้านพัก

ของโรงพยาบาล การเพิกถอนสิทธิของผู้พักอาศัย การเข้าพักอาศัยและการใช้บ้านพักของโรงพยาบาล

7.2 ควบคุมการใช้บ้านพักอาศัยของผู้พักอาศัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบนี้

7.3 ตรวจสอบสภาพบ้านพักให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และรายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบทุก 6 เดือน

7.4 หน้าที่อื่นใดเกี่ยวข้องกับระเบียบนี้ ซึ่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลมอบหมาย

ข้อ 8 ห้ามมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ความในวรรคแรกมิให้ใช้บังคับการเข้าพักอาศัยของผู้อำนวยการโรงพยาบาล การขออนุญาตให้ยื่นคำขอตามแบบ ท้ายระเบียบนี้ต่อประธานคณะกรรมการ

ข้อ 9 เมื่อได้รับคำขอเข้าพักอาศัยในบ้านโรงพยาบาล ให้ประธานคณะกรรมการรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ 10 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจะอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตเข้าพักอาศัยในบ้านพักโรงพยาบาลได้ต่อเมื่อเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

10.1 รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลฝ่ายการแพทย์

10.2 รองหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลฝ่ายบริหาร

10.3 หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ในโรงพยาบาล

10.4 แพทย์ประจำฝ่ายต่าง ๆ

10.5 เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ของโรงพยาบาล

10.6 นักศึกษา เจ้าหน้าที่สาธารณสุข และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับคำสั่ง

ให้มารับการศึกษาฝึกอบรม และดูงานชั่วคราวที่โรงพยาบาล

10.7 บุคคลที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเห็นสมควร

การพิจารณาอนุญาตให้ถือลำดับความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะความรับผิดชอบและความจำเป็นของทางราชการเป็นหลัก หรือแนวทางในการพิจารณา

ในกรณีที่มีความรับผิดชอบและหน้าที่เหมือนกัน ให้ผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดเข้าพักอาศัยก่อน

ข้อ 11 การจัดบุคคลเข้าพักอาศัยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 11.1 บ้านพักแพทย์ ให้แพทย์ ทันตแพทย์หรือเภสัชกรอยู่อาศัย
- 11.2 บ้านพักพยาบาล ให้พยาบาล วิชาญพยาบาล เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพยาบาลและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อยู่อาศัย
- 11.3 บ้านพักคนงานให้คนงานอยู่อาศัย
- 11.4 บ้านพักอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวมาในข้อ 11.1 ข้อ 11.2 และข้อ 11.3 ข้างต้น ให้จัดให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพักอาศัยตามความจำเป็นและเหมาะสม

การจัดบุคคลเข้าพักอาศัยตามวรรคแรก ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ในการเข้าพักอาศัยในบ้านพัก ให้เข้าพักอาศัยรวมทั้งผู้ขอเข้าพักอาศัยได้จำนวนตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเห็นจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 12 ในการเข้าพักอาศัยให้ผู้เข้าพักอาศัยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 12.1 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องตรวจของใช้ประจำบ้านพัก (ถ้ามี) ให้เป็นที่เรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัย หากภายหลังเกิดชำรุดเสียหายผู้พักอาศัยจะต้องดำเนินการซ่อม หรือชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ
- 12.2 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องจัดหาอุปกรณ์และครุภัณฑ์ประจำบ้าน เช่น ตู้ โต๊ะ เตียง ฯลฯ มาเอง
- 12.3 ผู้เข้าพักอาศัย จะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาบ้านพักทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งบริเวณรอบ ๆ บ้านพักให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ
- 12.4 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องไม่ต่อเติมหรือดัดแปลงส่วนหนึ่งส่วนใดของบ้านพักโดยพลการ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลเป็นลายลักษณ์อักษร
- 12.5 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องดูแลให้บุคคลที่อาศัยในบ้านพักปฏิบัติตามกฎข้อบังคับหรือระเบียบที่วางไว้ และจะต้องรับผิดชอบต่อในความคิดที่ผู้อาศัยกระทำ
- 12.6 ผู้เข้าพักอาศัย จะต้องไม่นำบุคคลอื่นมาพัก ไม่ว่าจะเป็นการพักครั้งคราวหรือพักประจำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล
- 12.7 ผู้พักอาศัยบ้านพักโสด ต้องไม่นำเพื่อนต่างเพศมาคุย และพักอาศัยในห้องพักให้พบปะสนทนาที่ห้องรับแขกรวม และไม่กินเวลา 21.00 น.

- 12.8 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ซึ่งอาจจะนำความเสียหายมาสู่หมู่คณะ หรือก่อให้เกิดการแตกความสามัคคี
- 12.9 ผู้เข้าพักอาศัย จะต้องไม่เล่นการพนัน ดื่มสุรา หรือกระทำการใด ๆ อันผิดต่อกฎหมาย ในบ้านพักหรือในบริเวณโรงพยาบาล
- 12.10 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมายมาไว้ในบ้านพัก และในบริเวณโรงพยาบาล
- 12.11 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องไม่กระทำการอื่นใดที่เป็นการรบกวน หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้อื่น
- 12.12 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องไม่เลี้ยงสัตว์ซึ่งก่อเหตุรำคาญให้ผู้อื่นที่อยู่ใกล้เคียง
- 12.13 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องไม่ปลูกต้นไม้ยืนต้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ
- 12.14 ในการใช้ไฟฟ้าและใช้น้ำให้ผู้เข้าพักอาศัยใช้เท่าที่สิทธิได้รับ และจะต้องช่วยประหยัดการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้า โดยใช้เท่าที่จำเป็น หากใช้เกินสิทธิ ให้ผู้เข้าพักอาศัยเป็นผู้รับผิดชอบจ่าย ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำในส่วนที่เกินนั้น

ข้อ 13 ผู้เข้าพักอาศัยที่ฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 12 คณะกรรมการจะพิจารณาเพิกถอนสิทธิการเข้าพักและจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย และหรือตามกฎหมายด้วยแล้วแต่กรณี

ข้อ 14 ในการส่งคืนบ้านพักให้ผู้เข้าพักอาศัยปฏิบัติดังนี้

- 14.1 ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องย้ายหรือออกไปจากบ้านพักไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องยื่นเรื่องราวขอส่งคืนบ้านพัก ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ตรวจรับสถานที่พักหรือสิ่งของใด ๆ
- 14.2 ผู้เข้าพักอาศัยที่ถูกสั่งเพิกถอนสิทธิการเข้าพักด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จะต้องส่งมอบบ้านพักคืนภายใน 15 วัน หลังจากได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร จากผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ข้อ 15 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้าพักอาศัยในบ้านพักก่อนที่ระเบียบนี้จะใช้บังคับให้สิทธิพักอาศัยอยู่ต่อไป โดยไม่ต้องขออนุญาต แต่ต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้ในส่วนที่ว่าด้วยหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เข้าพักอาศัยและการส่งคืนบ้านพัก

ข้อ 16 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 17 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน 2528

บรรลุ ศิริพานิช

(นายบรรลุ ศิริพานิช)

รองปลัดกระทรวง รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มใบคำร้องขอเข้าพักในอาคารบ้านพักของโรงพยาบาล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

รับราชการ ข้าราชการ ระดับ ลูกจ้างประจำ บำรุงรายเดือน

อัตราเงินเดือน ๆ ละ.....บาท ขอแสดงความจำนงต่อคณะกรรมการบ้านพักเพื่อ
ขอเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักของโรงพยาบาล.....ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าปฏิบัติราชการในตำแหน่ง.....

มีหน้าที่.....ได้ปฏิบัติราชการในโรงพยาบาล.....

.....ตั้งแต่.....

1. ข้าพเจ้าขอเรียนเหตุผลและความจำเป็นในการขอเข้าพักเพื่อประกอบการพิจารณา

ดังนี้

1.1

1.2

1.3

2. ข้าพเจ้ามีบุคคลในครอบครัวที่จะมาพักอาศัยด้วย

2.1เกี่ยวข้องกับ.....

2.2เกี่ยวข้องกับ.....

2.3เกี่ยวข้องกับ.....

2.4เกี่ยวข้องกับ.....

2.5เกี่ยวข้องกับ.....

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เมื่อได้บ้านพักแล้ว

3.1 ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบดูแลบ้านพักให้อยู่ในสภาพที่อยู่เสมอและขอรับผิดชอบ
ในความเสียหายอันเกิดแก่การกระทำของข้าพเจ้าหรือบริวาร

3.2 ข้าพเจ้าจะไม่ทำการต่อเติมอาคารให้ผิดจากสภาพเดิมโดยพลการ

3.3 ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบ ดูแลบุคคลที่เข้าพักอาศัยมิให้ประพฤติผิดระเบียบ

- 3.4 ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบการเข้าพักอาศัยของโรงพยาบาลและจะปฏิบัติตามกฎข้อบังคับและคำสั่งอันเกี่ยวข้องแก่การพักอาศัยโดยเคร่งครัด
- 3.5 ข้าพเจ้าจะขนย้ายครอบครัวออกจากอาคารภายใน 15 วัน เมื่อข้าพเจ้าได้รับการแต่งตั้งย้ายไปรับราชการที่อื่น หรือออกจากราชการ หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาลสั่งให้ข้าพเจ้าออกจากอาคารไม่ว่ากรณีใด ๆ
- 3.6 ข้าพเจ้าจะเข้าพักอาศัยภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต ถ้าข้าพเจ้าไม่เข้าพักอาศัยถือว่าข้าพเจ้าสละสิทธิ์
- 3.7 ข้าพเจ้าจะไม่ยินยอมให้ผู้อื่นผู้ใดใช้สิทธิ์เข้าพักอาศัยแทนข้าพเจ้าเป็นอันขาด
- 3.8 หากข้าพเจ้ากระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ผิดระเบียบการใช้บ้านพัก ข้าพเจ้าขอยืนยันจะปฏิบัติตามคำสั่งขนย้ายครอบครัวและบริวารออกจากบ้านพักนี้ภายใน 15 วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำรับรองของหัวหน้าตึกหรือหัวหน้าหน่วยงาน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความในข้อ 1 และข้อ 2 เป็นความจริง

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อรับรองให้ไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเงินสวัสดิการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2528**

โดยที่ปัจจุบันมีผู้บริจาคเงิน ทรัพย์สินหรือสิ่งของต่าง ๆ โดยผู้บริจาคมีวัตถุประสงค์ให้เป็นสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ การบริจาคมูลงวันจะมีจำนวนมาก บางกรณีเป็นการบริจาคในลักษณะประจำ จึงสมควรที่จะกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและควบคุมการใช้จ่ายเงินหรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินหรือสิ่งของต่าง ๆ ให้เหมาะสม เรียบร้อยเป็นไปในแนวเดียวกันและให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และโดยมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0202/ว. 65 ลงวันที่ 19 เมษายน 2522 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินสวัสดิการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2528

ข้อ 3 บรรดา ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“เงินสวัสดิการ” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เช่น เงินที่บริจาคหรือมอบให้ด้วยจิตศรัทธาหรือเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่พิเศษของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าวด้วย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า

(1) ข้าราชการพลเรือนสามัญ

(2) ลูกจ้างไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำหรือชั่วคราว และจะรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างหรือเงินบำรุงหรือไม่ก็ตาม

ทั้งนี้ บุคคลตาม (1) หรือ (2) ต้องปฏิบัติราชการประจำที่ส่วนราชการนั้น โดยจะมีตำแหน่งตามกฎหมายในส่วนราชการนั้น ๆ หรือไม่ก็ตาม

“หน่วยงาน” ได้แก่

(1) ราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า สำนักตรวจราชการกระทรวง กอง สำนัก

งานประสานวิชาการและพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุข (สวค.) สำนักงานนายแพทย์ผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางสาธารณสุข และหน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคอื่น ๆ หรือ

(2) ราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ศูนย์การแพทย์และอนามัย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขกิ่งอำเภอ สถานีอนามัย และสถานบริการสาธารณสุขชุมชน

“หัวหน้าหน่วยงาน” ได้แก่

(1) ราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า หัวหน้าสำนักตรวจราชการกระทรวง ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานประสานวิชาการและพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุข (สวค.) นายแพทย์ผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางสาธารณสุข และหัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคอื่น ๆ หรือ

(2) ราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์และอนามัย สาธารณสุขอำเภอ สาธารณสุขกิ่งอำเภอ หัวหน้าสถานีอนามัย และพนักงานสุขภาพประจำสถานบริการสาธารณสุขชุมชน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเงินสวัสดิการ

ข้อ 5 ให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าหน่วยงานที่มีผู้บริจาคเงินสวัสดิการดำเนินการเกี่ยวกับเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 7 ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

การรับเงินสวัสดิการ

ข้อ 8 ในการรับเงินสวัสดิการให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้บริจาคตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ในการรับเงินสวัสดิการไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ผู้รับบริจาคคำนึงถึงผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ของทางราชการและเจ้าหน้าที่ที่จะพึงได้รับและจะพึงต้องใช้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

(2) การรับเงินสวัสดิการจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดผู้หนึ่งโดยเฉพาะ

(3) การรับเงินสวัสดิการที่มีภาระติดพันหรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา ผู้รับบริจาคจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้คุ้มกับค่าใช้จ่ายที่จะต้องเสียไปหรือไม่

ข้อ 9 ในการรับเงินสวัสดิการที่เป็นทรัพย์สินอื่นนอกจากตัวเงินให้หัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบว่าผู้บริจาคมีกรรมสิทธิ์หรือมีเอกสารสิทธิสมบูรณ์ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่เพื่อมิให้ต้องดำเนินการทางคดีภายหลัง

หมวด 2

การจ่ายเงินสวัสดิการ

ข้อ 10 เงินสวัสดิการให้ก่อนนี้ผูกพันหรือจ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ดังนี้

(1) เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ อันอาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการแก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลทั่วไป

(2) เพื่อช่วยเหลือหรือบรรเทาความเดือดร้อนของเจ้าหน้าที่เนื่องจากสาธารณภัยหรือเหตุอื่น ๆ รวมตลอดถึงเหตุจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

(3) เพื่อให้สวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่นอกเหนือไปจากสวัสดิการของทางราชการ

(4) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความสมัครสมานสามัคคีของเจ้าหน้าที่

(5) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยราชการอื่นหรือหน่วยราชการอื่นหรือบุคคลอื่นที่มีประโยชน์ต่อส่วนรวม

(6) เพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือทั่วไปของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่

(7) การอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หลักฐานการจ่ายเงินเมื่อได้จ่ายแล้วให้นำลงบัญชีและเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

ข้อ 11 ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและการจ่ายเงินสวัสดิการภายในวงเงินแนบท้ายระเบียบนี้

การก่อนนี้ผูกพันที่เกินวงเงินในวรรคแรกให้นำเสนอคณะกรรมการตามข้อ 12 ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 12 ให้หัวหน้าหน่วยงานตั้งคณะกรรมการเงินสวัสดิการขึ้นคณะหนึ่งเป็นการประจำหรือเฉพาะคราว เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนที่จะก่อนนี้ผูกพันตามระเบียบนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานและกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า 2 คน ถ้าหน่วยงาน

เป็นโรงพยาบาล กรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า 2 คน นั้น จะต้องเป็นผู้ที่คณะกรรมการบริหาร
โรงพยาบาล เป็นผู้เสนอ

ในกรณีที่หน่วยงานใดมีเจ้าหน้าที่น้อยกว่าสามคน ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นมีอำนาจ
เช่นเดียวกับคณะกรรมการตามวรรคแรก

มติหรือความเห็นชอบในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพัน จะต้องมิฉะนั้นเสียงเกินกึ่งหนึ่ง
จำนวนกรรมการที่เข้าประชุม

หมวด 3

การเก็บรักษาและการตรวจสอบ

ข้อ 13 เงินสวัสดิการที่ได้รับให้แก่รักษาเป็นเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ภายในวง
เงินไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาท) นอกนั้นให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ (ถ้ามี) หรือ
ธนาคารพาณิชย์อื่นแล้วแต่กรณี

นอกจากนำฝากธนาคารตามวรรคก่อนแล้ว ให้ใช้หรือแสวงหาประโยชน์เฉพาะเรื่อง
ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (2) ชื่อสลากออมสิน
- (3) จัดการใดๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ตามที่คณะกรรมการตามข้อ 12 เห็น
สมควร

ข้อ 14 การจัดทำบัญชีให้ถือปฏิบัติตามหลักการบัญชีคู่ระบบบัญชีสากล โดยแยก
ไว้ต่างหากจากชุดบัญชีของทางราชการ และให้จัดทำรายงานฐานะการเงิน รายรับ รายจ่าย และ
งบดุลสำหรับงวดระยะบัญชีสิบสองเดือน

หมวด 4

บทเฉพาะกาล

ข้อ 15 การอนุมัติ การก่อกำหนดผูกพันหรือการใช้จ่ายเงินสวัสดิการที่ได้ดำเนินการ
เสร็จสิ้นก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือว่าถูกต้องตามระเบียบนี้ สำหรับการจ่ายเงินสวัสดิการตาม
ภาระผูกพันดังกล่าว (ถ้ามี) ให้ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้เป็นผู้อนุมัติแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน 2528

อมร นนทสุด

(นายอมร นนทสุด)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

บัญชีแนบท้าย

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินสวัสดิการของ เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2528

หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงินสวัสดิการภายในวงเงินดังนี้	
สำนักตรวจราชการกระทรวง	12,000 บาท
นายแพทย์ผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางสาธารณสุข	10,000 บาท
กอง	8,000 บาท
สำนักงานประสานวิชาการและพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุข	8,000 บาท
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	8,000 บาท
สำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข	8,000 บาท
โรงพยาบาลศูนย์	8,000 บาท
โรงพยาบาลทั่วไป	5,000 บาท
โรงพยาบาลชุมชน	3,000 บาท
ศูนย์การแพทย์และอนามัย	3,000 บาท
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	3,000 บาท
สำนักงานสาธารณสุขกิ่งอำเภอ	500 บาท
สถานีอนามัย	500 บาท
สถานีบริการสาธารณสุขชุมชน	500 บาท

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน
พ.ศ. 2528**

ด้วยโครงการหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน (Project THA PHC 002 - Development of Self-Managed Primary Health Care Villages) ซึ่งเป็นโครงการร่วมระหว่างกระทรวงสาธารณสุขและองค์การอนามัยโลก ได้กำหนดงบประมาณขององค์การอนามัยโลก สำหรับโครงการนี้ เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนมอบให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด บริหารจัดการให้หมู่บ้านได้กู้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย โดยนำไปสมทบกองทุนพัฒนาของหมู่บ้านตามความจำเป็นในการที่จะใช้ดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดดอกผลที่จะไปใช้จ่ายในการพัฒนาหมู่บ้านในด้านการสาธารณสุข และด้านอื่น ๆ และเพื่อช่วยเหลือหมู่บ้านอื่น ๆ โดยการให้การฝึกอบรมแก่หมู่บ้านอื่น ๆ ต่อไป ดังนั้น จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“เงินกองทุน” หมายความว่า เงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน ทั้งนี้ให้รวมถึงดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกองทุนด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโครงการหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน

หมวด 1

คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน ประกอบด้วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข เป็นรองประธาน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งอีกไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกิน

เจ็ดคนร่วมเป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เป็นกรรมการ และเลขานุการ

ข้อ 6 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ 7 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 6. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ผู้ว่าราชการจังหวัดให้ออก
- (4) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (6) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งถึง

ที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

เมื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทน และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งตามวาระของกรรมการซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งก็ได้

ข้อ 8 การประชุมกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาคำขอกู้ยืมเงินกองทุน

(2) ควบคุมและตรวจสอบกิจการการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตลอดจนตรวจสอบทรัพย์สินของกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดให้อยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัย

(3) เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐานให้ประชาชนได้ทราบ

(4) การอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามที่ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

หมวด 2

การเก็บรักษาเงินกองทุน

ข้อ 10 ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด นำเงินกองทุนฝากธนาคารในนามของ “กองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน จังหวัด.....”

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแจ้งชื่อธนาคารเลขที่บัญชีเงินฝากตลอดจนรายนามของคณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งตามข้อ 5. ให้ผู้อำนวยการทราบ

ข้อ 11 ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจัดทำบัญชี เพื่อบันทึกรายการและฐานะทางการเงินกองทุนไว้โดยเฉพาะ

ระบบบัญชีเงินกองทุน ให้ถือปฏิบัติตามระบบบัญชีของส่วนราชการโดยอนุโลม

ข้อ 12 ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดรายการรับจ่ายเงินกองทุนตลอดจนบุคคลให้ผู้อำนวยการทราบในวันสิ้นเดือนมิถุนายนและธันวาคม

หมวด 3

การกู้ยืมเงินกองทุน

ข้อ 13 คณะกรรมการหมู่บ้านที่ประสงค์จะขอกู้เงินกองทุน ให้ยื่นคำขอตามแบบฟอร์ม ก.พ. 1 แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 14 คณะกรรมการจะอนุมัติให้คณะกรรมการหมู่บ้านกู้เงินกองทุนได้ เมื่อปรากฏว่าหมู่บ้านนั้นมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ต้องเป็นหมู่บ้านที่ได้รับการฝึกอบรมกับหมู่บ้านครูฝึก แล้วมีความประสงค์จะพัฒนากองทุนหรือเป็นหมู่บ้านที่ได้รับการประเมินจากทีมสนับสนุนวิชาการของจังหวัด ร่วมกับทีมสนับสนุนวิชาการเขตว่าเป็นหมู่บ้านครูฝึกได้

(2) ต้องมีกองทุนยาและเวชภัณฑ์ประจำหมู่บ้านดำเนินการอยู่แล้ว

(3) ต้องแสดงการมีส่วนร่วมในการพึ่งตนเอง โดยการตั้งกองทุนเพื่อดำเนินกิจกรรมอันเป็นวัตถุประสงค์ที่จะขอกู้ โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีดังต่อไปนี้

(3.1) โดยการลงหุ้นตั้งกองทุนขึ้นใหม่

(3.2) โดยการเพิ่มหุ้นของกองทุนที่มีอยู่แล้ว เช่น กองทุนยาและเวชภัณฑ์

ประจำหมู่บ้าน กองทุนสุขภาพ ฯลฯ

(3.3) โดยใช้เงินจากกองทุนบัตรสุขภาพ

(3.4) โดยการรวมกองทุนเฉพาะกิจเข้าด้วยกัน

การลงทุนโดยประชาชนของหมู่บ้านตาม 3.1 นี้ ต้องไม่น้อยกว่า 70% ของจำนวนหลังคาเรือนในหมู่บ้าน

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการอนุมัติเงินกองทุนในวงเงินไม่เกิน 14,000 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ให้แก่คณะกรรมการหมู่บ้านที่ขอگی เพื่อนำไปใช้จ่ายในกิจกรรมดังต่อไปนี้

(1) เพื่อสมทบกองทุนเอนกประสงค์เพื่อจัดตั้งร้านค้าประจำหมู่บ้านจำหน่ายสินค้าหรือเพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เกิดดอกผลได้เร็วที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาหมู่บ้านได้

(2) เพื่อสมทบกองทุนหมุนเวียนของหมู่บ้านที่ให้ประชาชนกู้ยืมไปดำเนินกิจกรรมในการพัฒนาด้านสาธารณสุข ทั้งนี้ เพื่อให้กองทุนหมุนเวียนที่ตั้งขึ้นแล้วมีเงินทุนมากขึ้น เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสกู้ยืมได้มากขึ้นและรวดเร็วยิ่งขึ้น หรือ

(3) เพื่อสมทบกิจกรรมในการพัฒนาด้านอื่น ๆ

คณะกรรมการจะอนุมัติเงินกองทุนให้แก่คณะกรรมการหมู่บ้านที่ขอگی เกินกว่า 14,000 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เมื่อปรากฏว่าหมู่บ้านที่ขอگیมีคุณสมบัติเพิ่มเติมจากข้อ 14. ดังนี้

(1) ได้รับการประเมินว่าเป็นหมู่บ้านครุฝึกแล้ว โดยได้เคยให้การฝึกอบรมหมู่บ้านอื่นมาแล้ว

(2) มีกองทุนเอนกประสงค์ที่ดำเนินกิจกรรมโดยได้กำไรมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

(3) ได้ดำเนินการสำรวจความจำเป็นพื้นฐานของคนไทย (จปฐ.) โดยคณะกรรมการหมู่บ้านแล้ว หรือ

(4) ได้ให้สัญญาว่าจะให้การฝึกอบรมหมู่บ้านอื่นอีกอย่างน้อย 2 หมู่บ้าน

ข้อ 16 เมื่อคณะกรรมการได้อนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนแล้ว ให้คณะกรรมการหมู่บ้านทำสัญญากู้ยืมตามแบบ กพ. 2 แนบท้ายระเบียบนี้ และให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้ลงนามรับสัญญากู้ยืมเงินกองทุนดังกล่าว

ข้อ 17 เงินกองทุนที่คณะกรรมการหมู่บ้านกู้ยืมไป จะต้องนำไปใช้ในกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในข้อ 15. เท่านั้น

หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินกองทุนนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากคณะกรรมการแล้ว เว้นแต่กรณีการให้

ราษฎรในหมู่บ้านกุ่มเพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินงานในบ้านหรือที่อยู่อาศัยของตนเอง ให้อยู่
ดุลพินิจของคณะกรรมการหมู่บ้าน

ข้อ 18 เงินกองทุนที่คณะกรรมการหมู่บ้านกุ่มไป จะต้องชำระคืนให้เสร็จสิ้น ภายใน
2 ปีโดยวิธีการผ่อนชำระเป็นรายเดือน ๆ ละเท่า ๆ กัน ยกเว้นเดือนสุดท้าย

ข้อ 19 ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแจ้งให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดทำหลักฐาน
การรับเงินกองทุนที่กุ่ม แล้วให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 20 ให้คณะกรรมการหมู่บ้านส่งเงินชำระหนี้เงินกองทุนที่กุ่มต่อสำนักงาน-
สาธารณสุขอำเภอที่รับผิดชอบเขตหมู่บ้านนั้น โดยให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอออกไปสำคัญ
รับเงินให้คณะกรรมการหมู่บ้านไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อสำนักงานสาธารณสุขอำเภอได้รับเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการจัด
ส่งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 2 สัปดาห์ นับแต่วันที่ได้รับเงิน และ
ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดออกไปสำคัญรับเงินให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไว้เป็นหลักฐาน

ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม 2528

อุทัย สดสุข

(นายอุทัย สดสุข)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบคำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอกู้เงิน

เรียน คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนจังหวัด.....

ด้วยคณะกรรมการหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ที่จะขอกู้เงินจากกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน เพื่อใช้
จ่ายในกิจกรรมที่จะต้องพัฒนาดังต่อไปนี้ คือ

กิจกรรม

1.

รายการค่าใช้จ่าย.....

เป็นเงินรวม.....บาท (.....)
(ตัวอักษร)

2.

รายการค่าใช้จ่าย.....

เป็นเงินรวม.....บาท (.....)
(ตัวอักษร)

3.

รายการค่าใช้จ่าย.....

เป็นเงินรวม.....บาท (.....)
(ตัวอักษร)

4.

 รายการค่าใช้จ่าย.....

 เป็นเงินรวม.....บาท (.....)
 (ตัวอักษร)

5.

 รายการค่าใช้จ่าย.....

 เป็นเงินรวม.....บาท (.....)
 (ตัวอักษร)
 รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....)
 (ตัวอักษร)

6. ในขณะที่หมู่บ้านมีเงินทุนที่จะดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอยู่แล้ว.....บาท โดย
 6.1 ตั้งเป็นกองทุน.....
 ซึ่งประชาชนถือหุ้นเป็นมูลค่าหุ้นละ.....บาท ประชาชนถือหุ้นร้อยละ.....
ของจำนวนหลังคาเรือนในหมู่บ้านซึ่งเงินกองทุนนี้ฝากไว้กับธนาคาร.....
สาขา.....เลขที่บัญชี.....
 6.2 ตั้งเป็นกองทุน.....
 ซึ่งประชาชนถือหุ้นเป็นมูลค่าหุ้นละ.....บาท ประชาชนถือหุ้นร้อยละ.....
ของจำนวนหลังคาเรือนในหมู่บ้านซึ่งเงินกองทุนนี้ฝากไว้ที่ธนาคาร.....
สาขา.....เลขที่บัญชี.....
 6.3 เงินสมทบอื่น ๆ.....

7. ขอกู้เงินจากกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน เป็นเงิน.....บาท

8. ระยะเวลาที่ดำเนินการ วันที่.....ถึงวันที่.....
 ผู้รับผิดชอบ (กรรมการหมู่บ้าน) คือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการหมู่บ้าน

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการหมู่บ้าน

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการหมู่บ้าน

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าหมู่บ้านได้มีการลงหุ้นตั้งกองทุนแล้วจริง มีหลักฐาน บัญชี

สมาชิกเข้าจองหุ้นแล้ว

(ลงชื่อ).....สาธารณสุขตำบล

(.....)

(ลงชื่อ).....สาธารณสุขอำเภอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน

(.....)

**ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุข (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2529**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง แกไขระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน พ.ศ. 2528 ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับเจตนารมณ์ของโครงการหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2529 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 18 แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน พ.ศ. 2528 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 18 เงินกองทุนที่คณะกรรมการหมู่บ้านกั๊ยมไป จะต้องชำระคืนให้เสร็จสิ้นภายใน 2 ปี โดยวิธีการผ่อนชำระ ทั้งนี้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

(1) ต้องชำระคืนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของเงินกองทุนที่กั๊ยมไปภายใน 1 ปี นับแต่วันทำสัญญา กั๊ และ

(2) ให้คณะกรรมการพิจารณา กำหนดจำนวนงวดการผ่อนชำระในแต่ละปี ตามที่เห็นสมควรโดยพิจารณาจากความสามารถและความสะดวกในการผ่อนชำระตลอดจนสภาพเศรษฐกิจของหมู่บ้านที่กั๊ยมไปประกอบกัน”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกแบบสัญญา กพ. 2 ของข้อ 16 แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเองทางสาธารณสุขมูลฐาน พ.ศ. 2528 และให้ใช้แบบสัญญา กพ. 2 แทนทำยระเบียบนี้แทน

การทำสัญญาตามแบบ กพ. 2 ของข้อ 16 ดังกล่าวในวรรคแรก ก่อนวันที่ระเบียบนี้
ใช้บังคับให้คงใช้บังคับต่อไปได้

ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2529

สุจิน ผลากรกุล

(นายสุจินต์ ผลากรกุล)

รองปลัดกระทรวง ศึกษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สัญญากู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้านพึ่งตนเอง

หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....
 ตั้งอยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 โดย นาย/นาง/นางสาว.....
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด.....
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้” ฝ่ายหนึ่ง กับคณะกรรมการหมู่บ้าน.....
 โดย.....ประธานกรรมการหมู่บ้านผู้ได้รับมอบอำนาจจากคณะ
 กรรมการหมู่บ้าน ตามหนังสือมอบอำนาจฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้กู้” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญา
 ฉบับนี้มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้กู้ได้กู้ยืมเงินไปจากผู้ให้กู้เพื่อนำไปใช้จ่ายในกิจกรรมตามข้อ 3 แห่งสัญญา
 นี้เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) และผู้กู้ได้รับ
 เงินจำนวนนี้จากผู้ให้กู้ไปเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตั้งแต่วันทำสัญญาฉบับนี้

ข้อ 2 ผู้ให้กุดอกเบี้ยไม่คิดดอกเบี้ยของเงินที่กู้ยืมจากผู้กู้

ข้อ 3 ผู้กู้ขอให้สัญญานี้ว่า จะนำเงินที่กู้ยืมนี้ไปใช้จ่ายในการสนับสนุนกองทุนพัฒนา
 หมู่บ้าน เพื่อนำไปดำเนินกิจกรรมที่ได้ดอกผลที่จะนำไปใช้จ่ายในการปรับปรุงกิจกรรมด้าน
 สาธารณสุขของหมู่บ้าน และปรับปรุงกิจกรรมด้านอื่น ๆ ณ หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด..... และ/หรือให้ราษฎรในหมู่บ้านดังกล่าวกู้ยืม
 ในจำนวนพอสมควรเพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินงานในบ้านหรือที่อยู่อาศัยของตนเอง โดยคิด
 ดอกเบี้ยในอัตราต่ำหรือไม่คิดดอกเบี้ย

กิจกรรมที่ผู้กู้จะนำเงินที่กู้ไปดำเนินการตามวรรคก่อน จะมีได้เฉพาะงานดังต่อไปนี้ คือ

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.4

- 3.5
- 3.6
- 3.7
- 3.8
- 3.9
- 3.10

ข้อ 4 ในกรณีที่ผู้กู้ได้กู้เงินไปจากผู้ให้กู้เป็นจำนวนเกินกว่า 14,000 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ผู้กู้สัญญาจะช่วยเหลือหมู่บ้านอื่น ๆ โดยการถ่ายทอดความรู้หรือฝึกอบรมในด้านการพัฒนาสาธารณสุขและด้านอื่น ๆ ให้แก่ราษฎรหมู่บ้านอื่น เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า.....หมู่บ้าน

เงินที่กู้ยืมนี้จะต้องอยู่ภายใต้การบริหารหรือจัดการของคณะกรรมการหมู่บ้าน และผู้กู้จะต้องมีระเบียบหรือข้อบังคับในการบริหารหรือจัดการ ตลอดจนการติดตามผลและการรายงานเสนอผลงานไว้ให้ชัดเจน

กำไรหรือดอกเบี้ยที่เกิดจากการบริหารหรือจัดการเงินที่กู้ยืมนี้ ผู้กู้จะต้องจัดเข้าเป็นผลประโยชน์ของกองทุนพัฒนาหมู่บ้าน

ข้อ 5 ผู้กู้สัญญาว่าจะชำระเงินกู้ตามสัญญาข้อ 1 ทั้งจำนวนคืนให้แก่ผู้ให้กู้ ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ / โรงพยาบาล.....จังหวัด.....ภายในกำหนดเวลา.....ปี.....เดือน นับแต่วันทำสัญญาฉบับนี้ คือ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยผ่อนชำระเป็นงวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งวดที่ 2 จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งวดที่ 3 จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ฯลฯ

งวดสุดท้าย จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 6 ก่อนและหลังวันครบกำหนดชำระเงินกู้ตามสัญญาผู้ตามสัญญาข้อ 5 ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้หรือผู้แทนหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้เข้าไปตรวจสอบบัญชีในการบริหารหรือจัดการเงินกู้นี้ตลอดจนตรวจสอบ ติดตาม และเสนอแนะการดำเนินงานตามสัญญาข้อ 2 ได้ตลอดเวลาในการนี้ผู้กู้จักต้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

ผู้กู้สัญญาว่าจะนำเอาข้อเสนอแนะของผู้ให้กู้หรือผู้แทน หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ซึ่งเข้าไปตรวจสอบ ติดตาม เสนอแนะ ตามวรรคก่อน ไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด ทั้งนี้รวมถึงราษฎรซึ่งกู้เงินต่อไปจากผู้กู้ด้วย

ข้อ 7 ผู้กู้สัญญาว่าถ้าผู้กู้ประพฤติผิดสัญญานี้ข้อใดข้อหนึ่งหรือทุกข้อ ผู้กู้ยินยอมให้ผู้เรียกเงินกู้ทั้งจำนวนคืนได้ในทันที โดยผู้กู้จะนำเงินกู้ทั้งจำนวนมาชำระคืนให้แก่ผู้ให้กู้ภายใน “เจ็ดวัน” นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือให้ชำระเงินกู้คืนจากผู้ให้กู้

ถ้าผู้กู้ไม่ชำระเงินกู้คืนให้ครบถ้วนทั้งจำนวนภายในกำหนดเวลาตามความในวรรคก่อน ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้ฟ้องร้องดำเนินคดีทางศาลได้ทันที โดยผู้กู้ยินยอมชดใช้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีให้แก่ผู้ให้กู้ทั้งสิ้น

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความโดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามวัตถุประสงค์และข้อตกลงแล้ว จึงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าผู้มีนามข้างล่างนี้ ซึ่งเป็นคณะกรรมการหมู่บ้าน

.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้.....ประธานกรรมการหมู่บ้าน.....

มีอำนาจลงนามในสัญญาแทนคณะกรรมการหมู่บ้านในการทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาหมู่บ้าน
ฟึ่งตนเองกับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อกู้ยืมเงินจำนวน.....บาท
(.....)ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการกระทำใด ๆ ที่ผู้ได้รับมอบอำนาจได้กระทำไปในขอบเขต
ที่ได้รับมอบอำนาจนี้ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อประธานกรรมการหมู่บ้าน

(.....)

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อกรรมการหมู่บ้าน

(.....)

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อกรรมการหมู่บ้าน

(.....)

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อพยาน

(.....)

ลงชื่อพยาน

(.....)

