




กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

เอกสารวิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction (WI)

ชื่อเอกสาร	การทำบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (ระดับกรุงเทพมหานคร)	
รหัสเอกสาร	สทส.กทม.๐๓-๐๑-๒๕๖๔	
ครั้งที่แก้ไข	-	
วันที่ประกาศใช้	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๔	
ผู้จัดทำ	๑. นางสาวพรชนิตว์ สงวนศักดิ์	ตำแหน่ง นิติกร
	๒. นายธนิก โขจิตวงศ์สกุล	ตำแหน่ง นิติกร
ผู้ตรวจสอบ	นายกิตติศักดิ์ คำเมือง	ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
ผู้อนุมัติ	นางภาวิณี รุ่งทนต์กิจ	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

	กองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร	รหัสเอกสาร สกส.กทม.๐๓-๐๑-๒๕๖๔	วันที่มีผลบังคับใช้/...../ ๒๕๖๔
	วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การทำบันทึกข้อตกลงการ ดำเนินการตามแผนงานหรือ โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการ สนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจาก เงินกองทุนหลักประกัน สุขภาพกรุงเทพมหานคร (ระดับกรุงเทพมหานคร)	อนุมัติโดย นางภาวิณี รุ่งทนต์กิจ	ฉบับที่:
ลำดับที่	สารบัญ	หน้า	
๑	วัตถุประสงค์ (Objective)	๓	
๒	ผู้ปฏิบัติงาน (Operator)	๓	
๓	เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (Equipment)	๓	
๔	คำศัพท์และคำนิยาม (Term and Definition)	๓	
๕	เอกสารอ้างอิง (Reference Document)	๖	
๖	แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)	๖	
๗	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	๗	
๘	แผนภูมิ (Flow Chart)	๘	
๙	ภาคผนวก (Appendix)	๑๐	

	กองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร	รหัสเอกสาร สกส.กทม.๐๓-๐๑-๒๕๖๔	วันที่มีผลบังคับใช้/...../ ๒๕๖๔
	วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การทำบันทึกข้อตกลงการ ดำเนินการตามแผนงานหรือ โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการ สนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจาก เงินกองทุนหลักประกัน สุขภาพกรุงเทพมหานคร (ระดับกรุงเทพมหานคร)	อนุมัติโดย นางภาวิณี รุ่งทนต์กิจ	ฉบับที่:

๑. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร มีแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการจัดทำบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Agreement (MOA)) กับผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๒. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ (Responsibility)

ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายนิติการ และฝ่ายพัฒนางานกองทุน สังกัดสำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินการ

๓. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (Equipment)

ไม่มี

๔. คำศัพท์และคำนิยาม (Term and Definition)

๔.๑ บันทึกข้อตกลง (Memorandum of Agreement (MOA)) หมายถึง การทำบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ระหว่างกรุงเทพมหานคร (ผู้สนับสนุน) กับผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม (ผู้ได้รับการสนับสนุน) ตามแบบบันทึกข้อตกลง (แบบ ต. ๑) แนบท้าย

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครว่าด้วยการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีข้อความที่ระบุเป็นหลักเกณฑ์หรือวิธีการให้บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามหรือดำเนินการในเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่ตกลงหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ หากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงไว้ อีกฝ่ายหนึ่งสามารถฟ้องร้องดำเนินคดีได้

๔.๒ ผู้สนับสนุน หมายถึง กรุงเทพมหานคร ในฐานะผู้ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในกรุงเทพมหานครภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๔.๓ ผู้ได้รับการสนับสนุน หมายถึง ผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมจากคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ในนามของสถานบริการ หน่วยบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือองค์กรหรือกลุ่มประชาชน ตามความหมาย ดังนี้

๔.๓.๑ สถานบริการ หมายถึง สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชน และของสภาวิชาชีพ หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่าง ๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

๔.๓.๒ หน่วยบริการ หมายถึง สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๔.๓.๓ หน่วยงานสาธารณสุข หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรงในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร แต่ไม่ได้เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ

๔.๓.๔ หน่วยงานอื่นของรัฐ หมายถึง หน่วยงานที่มีได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรงแต่อาจดำเนินกิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น โรงเรียน สถานบันการศึกษา วัด เป็นต้น

๔.๓.๕ องค์กรหรือกลุ่มประชาชน หมายถึง องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน หรือบุคคลที่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออื่น ตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลกำไร ทั้งนี้ จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

๔.๔ ผู้มีอำนาจลงนาม หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลง แบ่งเป็น สองฝ่าย ดังนี้

๔.๔.๑ ผู้มีอำนาจลงนามฝ่ายผู้สนับสนุน ได้แก่ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือบุคคลที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

๔.๔.๒ ผู้มีอำนาจลงนามฝ่ายผู้ได้รับการสนับสนุน ได้แก่ ผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันสถานบริการ หน่วยบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันองค์กร หรือกลุ่มประชาชน

๔.๕ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง หมายถึง เอกสารหรือสำเนาเอกสารที่ได้รับรองความถูกต้อง ที่ใช้ประกอบในการทำบันทึกข้อตกลงและใช้แนบท้ายบันทึกข้อตกลง ได้แก่

๔.๕.๑ สำเนาแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม หมายถึง สำเนาแผนงาน หรือโครงการหรือกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ค. ๑) แนบท้ายระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครว่าด้วยการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร และลงนามในส่วนที่ ๒ แล้ว รวมถึงสำเนาเอกสารแสดงคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีสิทธิเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม

๔.๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับการสนับสนุนหรือผู้มีอำนาจทำการแทนผู้ได้รับการสนับสนุน หมายถึง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันสถานบริการ หน่วยบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันองค์กร หรือกลุ่มประชาชน

๔.๕.๓ หนังสือที่แสดงถึงการมีอำนาจผูกพันผู้ได้รับการสนับสนุน หมายถึง หนังสือที่แสดงถึงความเป็นองค์กรและหนังสือที่ระบุผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันสถานบริการ หน่วยบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันองค์กรหรือกลุ่มประชาชนดังต่อไปนี้

๑) สถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ มีหนังสือที่แสดงถึงการมีอำนาจผูกพันผู้ได้รับการสนับสนุน ได้แก่

๑.๑) หนังสือจดทะเบียนหรือหนังสือจัดตั้ง หรือหนังสือรับรอง หรือใบอนุญาตจัดตั้งจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องออกให้

๑.๒) หนังสือที่ระบุผู้มีอำนาจทำการแทนสถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๓) หนังสือมอบอำนาจในการลงนามในบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)

๒) หน่วยบริการ มีหนังสือที่แสดงถึงการมีอำนาจผูกพันผู้ได้รับการสนับสนุน ได้แก่

๒.๑) หนังสือจดทะเบียนหรือหนังสือจัดตั้ง หรือหนังสือรับรอง หรือใบอนุญาตจัดตั้งจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องออกให้

๒.๒) หนังสือหรือสัญญาการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๒.๓) หนังสือที่ระบุผู้มีอำนาจทำการแทนหน่วยบริการ

๒.๔) หนังสือมอบอำนาจในการลงนามในบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)

๓) องค์กร ได้แก่ องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน หรือบุคคลที่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออื่นตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ที่ไม่มีวัตถุประสงค์แสวงหากำไร และจัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือกฎหมายเฉพาะ ทั้งนี้จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ โดยหนังสือที่แสดงถึงการมีอำนาจผูกพันผู้ได้รับการสนับสนุน ได้แก่

๓.๑) หนังสือจดทะเบียนหรือหนังสือจัดตั้ง หรือหนังสือรับรอง หรือใบอนุญาตจัดตั้งจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องออกให้

๓.๒) หนังสือที่ระบุผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กร เช่น ระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กร รายงานการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น

๓.๓) หนังสือมอบอำนาจในการลงนามในบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)

๔) กลุ่มประชาชน ได้แก่ การรวมตัวกันของบุคคลตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ที่ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร และจัดตั้งขึ้นตามสัญญาจัดตั้งกลุ่มประชาชน โดยหนังสือที่แสดงถึงการมีอำนาจผูกพันผู้ได้รับการสนับสนุน ได้แก่ หนังสือจัดตั้งกลุ่มประชาชน

๔.๕.๔ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ได้รับการสนับสนุน หมายถึง สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้ได้รับการสนับสนุนได้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อบัญชีตามชื่อแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม ยกเว้นผู้ได้รับการสนับสนุนที่เป็นหน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ จะเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นการเฉพาะแยกจากบัญชีทั่วไป โดยอาจใช้ชื่อบัญชีตามชื่อหน่วยงานนั้น ๆ หรือตามชื่อแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมก็ได้ เพื่อรับเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามแผนงาน หรือโครงการหรือกิจกรรมจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร เท่านั้น

๕. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

๕.๑ ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้กรุงเทพมหานครดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๕.๒ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครว่าด้วยกรดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๓ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร เฉพาะในคราวประชุมครั้งที่ได้อนุมัติแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่จะทำบันทึกข้อตกลง

๖. แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)

๖.๑ แบบบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ต. ๑)

๖.๒ ทะเบียนคุมบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (ระดับกรุงเทพมหานคร)

๗. รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction)

๗.๑ ฝ่ายนิติการรับสำเนาแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม และสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร เฉพาะในคราวประชุมครั้งที่ได้อนุมัติแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่จะทำบันทึกข้อตกลง เพื่อจัดทำร่างบันทึกข้อตกลง

๗.๒ ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่ธุรการของฝ่ายนิติการลงรับเรื่องตามวันเดือนปีที่รับเอกสารในทะเบียนหนังสือรับ และเสนอเรื่องต่อหัวหน้าฝ่ายนิติการเพื่อพิจารณาขอบหมายนิติกรดำเนินการ

๗.๓ หัวหน้าฝ่ายนิติการมอบหมายนิติกรดำเนินการ

๗.๔ นิติกรประสานและรวบรวมเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง จากผู้ได้รับการสนับสนุน

๗.๕ นิติกรตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงและสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หากตรวจสอบแล้ว เห็นว่าถูกต้องครบถ้วน ให้จัดทำร่างบันทึกข้อตกลงตามแบบบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ต. ๑) แนบท้ายระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครว่าด้วยการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ประสานผู้ได้รับการสนับสนุน เพื่อดำเนินการแก้ไข

๗.๖ นิติกรส่งร่างบันทึกข้อตกลงให้ผู้ได้รับการสนับสนุนทำความเข้าใจเนื้อหาและตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงนาม และนัดหมายผู้ได้รับการสนับสนุนให้มาลงนามในร่างบันทึกข้อตกลง

๗.๗ ในวันลงนามในร่างบันทึกข้อตกลง นิติกรอธิบายเนื้อหาของร่างบันทึกข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจลงนามฝ่ายผู้ได้รับการสนับสนุนได้เข้าใจถูกต้องตรงกัน

๗.๘ เมื่อผู้มีอำนาจลงนามฝ่ายผู้ได้รับการสนับสนุนลงนามในร่างบันทึกข้อตกลงแล้ว ให้นิติกรจัดทำหนังสือและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าสำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร เพื่อเสนอร่างบันทึกข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจลงนามฝ่ายผู้สนับสนุนพิจารณาลงนามในร่างบันทึกข้อตกลง

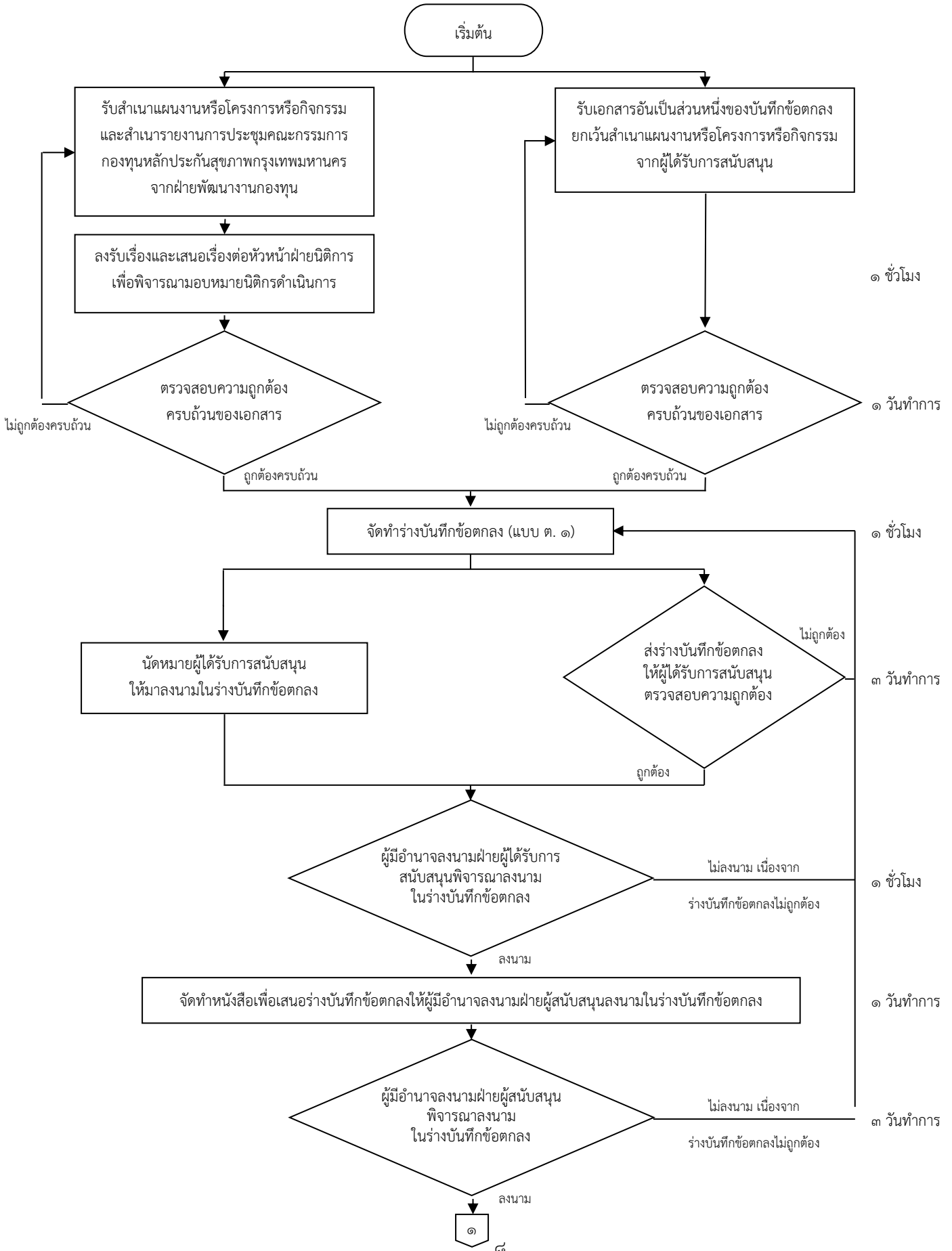
๗.๙ เมื่อผู้มีอำนาจลงนามฝ่ายผู้สนับสนุนลงนามในบันทึกข้อตกลงแล้ว นิติกรบันทึกรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงในทะเบียนคุมบันทึกข้อตกลง และกำหนดเลขที่บันทึกข้อตกลงโดยเรียงลำดับหมายเลขตามวันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงในปีปฏิทินนั้น

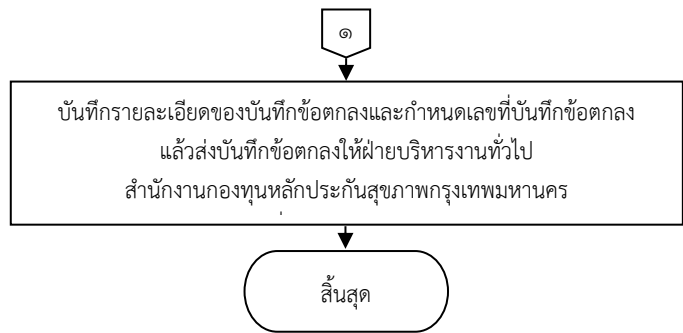
๗.๑๐ นิติกรจัดทำหนังสือเสนอหัวหน้าฝ่ายนิติการเพื่อส่งบันทึกข้อตกลง และเอกสารเพื่อเบิกเงินสำหรับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เฉพาะส่วนเอกสารเพื่อเบิกเงินจากชุดเอกสารการทำบันทึกข้อตกลงให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๘. แผนภูมิ (Flow Chart)

การดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ





๑ ชั่วโมง

รวมระยะเวลาดำเนินการต่อ ๑ บันทึกข้อตกลง เท่ากับ ๙ วันทำการ

๙. ภาคผนวก (Appendix)

๙.๑ แบบบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ต. ๑)



(แบบ ต. ๑)

บันทึกข้อตกลง

การดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม
ที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร
ระหว่าง กรุงเทพมหานคร กับ

บันทึกเลขที่/.....

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ระหว่าง กรุงเทพมหานคร โดย

..... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้สนับสนุน” ฝ่ายหนึ่ง
กับ ในฐานะผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม ซึ่งต่อไป
ในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ได้รับการสนับสนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงในการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่าย

ผู้สนับสนุนตกลงสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร
และผู้ได้รับการสนับสนุนตกลงดำเนินการตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ใน (ระบุชื่อแผนงานหรือโครงการ
หรือกิจกรรม).....ที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้
ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ ที่กำหนดไว้
ในประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ระเบียบและประกาศของคณะกรรมการกองทุนหลักประกัน
สุขภาพกรุงเทพมหานคร มติคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ มติคณะกรรมการกองทุนหลักประกัน
สุขภาพกรุงเทพมหานคร และหนังสือสั่งการของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ข้อ ๒ ค่าใช้จ่ายและการจ่ายเงิน

ผู้สนับสนุนตกลงจ่ายและผู้ได้รับการสนับสนุนตกลงรับเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
ตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร
หรือคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขตได้อนุมัติ จำนวนเงิน.....บาท
(.....) โดยกำหนดจ่ายเงินดังต่อไปนี้

- จ่ายครั้งเดียว
- จ่ายเป็นงวด จำนวน.....งวด ดังนี้
 - งวดที่ ๑ เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)
 - เมื่อ.....

๑

- งวดที่ ๒ เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อ.....

- ๑ ล ๑.....

- งวดสุดท้าย เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อ.....

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งบันทึกข้อตกลงนี้ ผู้สนับสนุนจะจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม เพื่อนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ได้รับการสนับสนุน ชื่อธนาคาร..... สาขา..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....

ข้อ ๓ ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ได้รับการสนับสนุนตกลงเริ่มดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อ ๔ หน้าที่ของผู้ได้รับการสนับสนุน

๔.๑ เมื่อได้รับเงินจากผู้สนับสนุนแล้ว ผู้ได้รับการสนับสนุนจะดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และจะถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ระเบียบและประกาศของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร มติคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ มติคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร และหนังสือสั่งการของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดทุกประการ

๔.๒ ผู้ได้รับการสนับสนุนตกลงจัดทำรายงานผลการดำเนินการ รายงานการจ่ายเงิน หลักฐานในการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม และหลักฐานการจ่ายเงิน ส่งให้สำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานกองทุนสาขา แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่เมื่อได้ดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมแล้วเสร็จหรือเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ ยกเว้นผู้ได้รับการสนับสนุนที่เป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดส่งหลักฐานการจ่ายเงิน

๔.๓ กรณีมีเงินเหลือจากการดำเนินงาน รวมถึงดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒ ผู้ได้รับการสนับสนุนตกลงนำเงินดังกล่าวส่งคืนผู้สนับสนุน เป็นเงินสด เช็ค ตั๋วแลกเงิน หรือธนาคัตภายในหกสิบวันนับถัดจากวันสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของผู้ได้รับการสนับสนุน

๕.๑ ผู้ได้รับการสนับสนุนตกลงรับผิดชอบต่อความเสียหาย อันเกิดจากการที่ไม่ดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมในข้อ ๑ หรือดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมแล้วแต่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ เว้นแต่ความเสียหายนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือภัยพิบัติ ซึ่งไม่ได้เกิดจากความผิดของผู้ได้รับการสนับสนุน ผู้ได้รับการสนับสนุนยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ได้รับไว้หรือเบิกจ่ายไปแล้ว

รวมทั้งค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดอันเกิดจากการดำเนินการหรือไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้แก่ผู้สนับสนุน โดยผู้สนับสนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด

๕.๒ หากผู้ได้รับการสนับสนุนไม่นำเงินตามข้อ ๔.๓ ส่งคืนผู้สนับสนุนภายในเวลาที่กำหนด ผู้ได้รับการสนับสนุนยินยอมให้สำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานกองทุนสาขา แล้วแต่กรณี ดำเนินการแจ้งธนาคารเพื่ออายัดการใช้บัญชีได้และมีข้อกำหนดไม่ให้ผู้ได้รับการสนับสนุนดำเนินการถอนอายัดการใช้บัญชีและยินยอมให้ธนาคารนั้นอายัดการใช้บัญชีได้ และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการไม่ได้ใช้บัญชีดังกล่าวกับผู้สนับสนุน สำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานกองทุนสาขา และธนาคารที่ทำการอายัดนั้น

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการสนับสนุนตกลงยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนด นับแต่วันที่ได้รับเงินไปจากผู้สนับสนุนให้แก่ผู้สนับสนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้สนับสนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

ข้อ ๖ การสงวนสิทธิ์

ผู้ได้รับการสนับสนุนตกลงยินยอมให้ผู้สนับสนุนสามารถดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติของผู้สนับสนุน ถ้าผู้ได้รับการสนับสนุนได้รับแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว ผู้ได้รับการสนับสนุนจะปฏิบัติตามแนวทางที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงนั้น

ข้อ ๗ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

๗.๑ ผนวก ๑ สำเนาแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม จำนวน.....(.....) หน้า

๗.๒ ผนวก ๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ จำนวน.....(.....) หน้า

ผู้ได้รับการสนับสนุนหรือผู้มีอำนาจ

ทำการแทนผู้ได้รับการสนับสนุน

๗.๓ ผนวก ๓ ...(หนังสือที่แสดงถึงการมีอำนาจผูกพัน จำนวน.....(.....) หน้า

ผู้ได้รับการสนับสนุน)...

๗.๔ ผนวก ๔ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของ จำนวน.....(.....) หน้า

ผู้ได้รับการสนับสนุน

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

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

ผู้สนับสนุน

ผู้ได้รับการสนับสนุน

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

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

พยาน

พยาน

๓

๘๒ ทะเบียนคุมบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม ที่ได้รับการสนับสนุน
เงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (ระดับกรุงเทพมหานคร)

ทะเบียนคุมบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย
จากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (ระดับกรุงเทพมหานคร)
ประจำปี พ.ศ.

ลำดับ	เลขที่ บันทึก ข้อตกลง	วัน เดือน ปี ที่ลงนามใน บันทึกข้อตกลง	รายละเอียดแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม						
			รหัส	ชื่อแผนงานหรือโครงการ หรือกิจกรรม	ชื่อผู้ได้รับการสนับสนุน	จำนวนเงิน ที่ได้รับสนับสนุน	มิติที่ประชุม	วันที่ได้รับ อนุมัติ	

๙.๓ รายการอ้างอิง

๙.๓.๑ ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้กรุงเทพมหานครดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๙.๓.๒ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๓.๓ ประกาศคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓

สามารถดาวน์โหลดเอกสารภาคผนวกได้ทาง QR Code หรือ URL ด้านล่างนี้



<https://bit.ly/๓๘TxA๕t>