

หลักการใช้จ่ายเงินบำรุง

ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัด กระทรวง
สาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗

“ข้อ ๘ เงินบำรุงที่หน่วยบริการได้รับ จะนำไปก่อนนี้ผูกพันหรือจ่ายได้เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วย
บริการ หรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยบริการ เฉพาะรายจ่ายที่พึงจ่ายได้จากงบประมาณรายจ่าย”

ฯลฯ

ฯลฯ

หลักเดิมที่ถูกลบเลิก : “ข้อ ๘ เงินบำรุงที่หน่วยบริการได้รับ จะนำไปก่อนนี้ผูกพันหรือจ่ายได้เพื่อการ
ปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ”

ฯลฯ

ฯลฯ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายเพื่อ ซื้อ จ้าง เช่า ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง

พ.ศ. ๒๕๖๗

- ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2567 เป็นต้นไป

- ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายเพื่อการซ่อมแซมต่อเติม ปรับปรุง บ้านพักหรืออาคารที่พัก หรือเพื่อ ซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและยานพาหนะของในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

***ข้อ ๔** การนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายเพื่อ ซื้อ จ้าง เช่า ตามรายการดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าหน่วยบริการเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการ เพื่อให้ความเห็นชอบแล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ใช้เงิน บำรุงก่อนดำเนินการต่อไป

(๑) ครุภัณฑ์ ที่มีราคาเกินกว่าหน่วยละ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(๒) ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือที่ดินพร้อมสิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาเกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐ (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

(๓) รถพยาบาล หรือยานพาหนะอื่น ที่มีราคาเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๔) ติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดพลังงานหรือพลังงานทางเลือกจากพลังงานแสงอาทิตย์ ที่มีราคาเกินกว่า ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

***ข้อ ๕** ในกรณีนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายที่ไม่เกินวงเงินตามข้อ ๔ ให้หัวหน้าหน่วยบริการเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการเป็นผู้พิจารณา ให้ความเห็นชอบให้ใช้เงินบำรุงก่อนดำเนินการต่อไป

***ข้อ ๖** การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้ดำเนินการมาก่อนที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ ฯ เดิม ต่อไปจนแล้วเสร็จ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อ การปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๖๗

- ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2567 เป็นต้นไป

*ข้อ ๓ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๔๔

*ข้อ ๔ การจ่ายเงินเพื่อการสนับสนุนหน่วยบริการอื่น ให้จ่ายในลักษณะ ดังนี้

- (๑) การสนับสนุนในลักษณะจ่ายขาด (๒) การสนับสนุนในลักษณะการยืมตามที่ตกลงกัน

*ข้อ ๕ หน่วยบริการใดที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินบำรุงจากหน่วยบริการอื่นให้หน่วยบริการนั้นจัดทำคำขอ ตามแบบ แบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

- (๑) วัตถุประสงค์ของการนำเงินไปใช้
(๒) จำนวนเงินที่ต้องการขอรับการสนับสนุน
(๓) ภาระหนี้สิน เงินบำรุงคงเหลือ และวัสดุคงเหลือ ณ วันที่เสนอขอรับการสนับสนุน
(๔) ระยะเวลาและวิธีการที่จะชดใช้เงินคืนกรณีขอรับการสนับสนุนในลักษ
(๕) ข้อเท็จจริงอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรณีการขอรับการสนับสนุนในลักษณะจ่ายขาด ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องระบุรายละเอียดตาม (๔) - (๕)

*ข้อ ๖ ให้หน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุนพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) วงเงินสนับสนุนต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินบำรุงคงเหลือสุทธิ ณ วันที่อนุมัติ
(๒) กรณีให้การสนับสนุนในลักษณะการยืม ให้กำหนดระยะเวลาในการชดใช้เงินคืน หรือกรณีผ่อนชำระเป็นงวด ๆ จำนวนเงินและระยะเวลาที่

ผ่อนชำระต้องไม่ก่อให้เกิดปัญหาในการใช้เงินบำรุงของหน่วยบริการ

แบบคำขอรับการสนับสนุนเงินบำรุงจากหน่วยบริการอื่น

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วย ... (๑)..... ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่
ต.รอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินบำรุง
จาก ... (๒).....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย โดยมีวัตถุประสงค์ของการนำเงินไปใช้ ดังนี้

อนึ่ง การขอรับการสนับสนุนดังกล่าว จะขอรับการสนับสนุนในลักษณะ
๑. การจ่ายขาด จำนวน บาท (.....)
๒. การยืม จำนวน บาท (.....)
ซึ่งจะชำระคืนให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ เดือน พ.ศ. หรือโดยการผ่อนชำระ
ให้เป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่
เดือน พ.ศ.

พร้อมกับคำขอนี้ ... (๑)..... ได้จัดส่งเอกสาร
ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุน มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังปรากฏ
รายละเอียดแนบท้ายคำขอนี้ ดังนี้

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

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ (๑) ชื่อหน่วยบริการที่ขอรับการสนับสนุน
(๒) ชื่อหน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุน