

คู่มือ การทำนิติกรรมสัญญา เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



กลุ่มบริหารกฎหมาย สำนักกฎหมาย



คู่มือ การทำนิติกรรมสัญญา เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



สปสช.

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

คำนำ



สำนักกฎหมาย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการทำนิติกรรมสัญญา ที่เป็นการใช้จ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และเงินงบประมาณจัดการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยทราบว่าผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรมสัญญายังมีความเข้าใจในวิธีการขั้นตอนการดำเนินการ และหลักฐานประกอบในการจัดทำนิติกรรมสัญญา ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญ โดยหากมีการโต้แย้ง หรือมีการนำขึ้นเป็นข้อต่อสู้ในชั้นศาลนี้ ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบที่ครบถ้วนถูกต้อง โดยการกรอกข้อความในนิติกรรมสัญญาที่ครบถ้วน ถูกต้อง จะไม่ทำให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติได้รับความเสียหาย และเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานนิติกรรมสัญญา โดยผู้จัดทำคาดหวังว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และคาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนิติกรรมสัญญาฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือนิติกรรมสัญญาฉบับนี้ เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ถึงหลักการและวิธีการเงื่อนไขในการทำนิติกรรมสัญญาได้อย่างถูกต้องเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนิติกรรมสัญญาของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติให้เกิดผลสัมฤทธิ์และถูกต้องตามวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



นายสิริคุณ เพ็ญศรี

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกฎหมาย สำนักกฎหมาย

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



สารบัญ

• คำนำ	๒
• สารบัญ	๔
• บทที่ ๑ ความหมายของสัญญา ข้อตกลง บันทึกความร่วมมือ (MOU) และขอบเขตของงาน (TOR)	๕
๑. ความสัมพันธ์ระหว่างนิติกรรมและสัญญา	๖
๒. ความหมายของข้อตกลง	๑๓
๓. ความหมายของบันทึกความร่วมมือ (MOU)	๑๔
๔. ความหมายของขอบเขตของงาน (TOR)	๑๕
• บทที่ ๒ เอกสารที่ใช้ประกอบในการทำสัญญา/ข้อตกลง	๑๖
• บทที่ ๓ ขั้นตอนการจัดทำร่างนิติกรรมสัญญา	๒๔
๓.๑ การจัดทำร่างนิติกรรมสัญญา/ข้อตกลง	๒๕
๓.๒ การมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญา/ข้อตกลง มีเอกสารที่ต้องพิจารณาประกอบเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้	๓๐
๓.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาของผู้มีอำนาจลงนาม (สำนักงาน)	๓๑
๓.๔ กรณีตรวจสอบพบการไม่ดำเนินงานตามสัญญา/ข้อตกลง	๓๒
• บทที่ ๔ ตัวอย่าง	๓๕
๔.๑ ตัวอย่างการลงรายละเอียดในสัญญา/ข้อตกลง (สัญญาหลัก ๔ แบบ)	๓๔
๔.๒ ตัวอย่าง การคำนวณค่าปรับ	๔๑
๔.๓ ตัวอย่าง แบบหนังสือบอกเลิกสัญญา	๔๔
• บทที่ ๕ ถามมา ตอบไป	๔๖
• บทที่ ๖ แบบสัญญา/ข้อตกลง และระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๕๓
๖.๑ แม่แบบสัญญา/ข้อตกลง (กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ)	๕๔
๖.๒ ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๕๔





บทที่ ๑

ความหมายของสัญญา
ข้อตกลง บันทึกความร่วมมือ
(MOU) และขอบเขต
ของงาน (TOR)

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างนิติกรรมและสัญญา

๑.๑ ความหมายของนิติกรรม

นิติกรรม หมายถึง การกระทำของบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย และด้วยใจสมัครมุ่งโดยตรงต่อการผูกนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล เพื่อที่จะก่อให้เกิดเปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิ ในนิติกรรมนั้นสามารถแบ่งเป็นนิติกรรมฝ่ายเดียวและนิติกรรมหลายฝ่าย



๑.๒ ความหมายของสัญญา

สัญญา หมายถึง นิติกรรมสองฝ่ายหรือหลายฝ่ายที่เกิดจากการแสดงเจตนาเสนอและสนองถูกต้องตรงกันของบุคคล ตั้งแต่สองฝ่ายขึ้นไปซึ่งมุ่งจะก่อให้เกิดเปลี่ยนแปลงหรือระงับนิติสัมพันธ์

สัญญาถือเป็นนิติกรรมอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นนิติกรรมสองฝ่ายหรือหลายฝ่ายก็ได้ฉะนั้นการศึกษากฎหมายลักษณะสัญญา จึงต้องคำนึงถึงกฎหมายและหลักเกณฑ์ในเรื่องนิติกรรมด้วยเสมอ เว้นแต่ในกรณีที่บทบัญญัติของกฎหมายในเรื่องสัญญาบัญญัติไว้โดยเฉพาะก็ต้องใช้บทบัญญัติในเรื่องของสัญญาก่อนแต่อย่างไรก็ตามแม้สัญญาจะเป็นนิติกรรมเสมอ แต่นิติกรรมบางชนิดก็ไม่ใช่สัญญาก็ได้

๑.๓ หลักการที่ควรคำนึงในการก่อให้เกิดสัญญา

๑. **หลักเสรีภาพ** เป็นหลักพื้นฐานที่สำคัญในการทำสัญญา ผู้ที่เข้าทำสัญญาจะตกลงทำสัญญาอย่างไรกับใครก็ได้ เพียงแต่ต้องอยู่ในกรอบตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒. **หลักสุจริต** มาตรา ๕ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นบทบัญญัติพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้ สิทธิและการชำระหนี้ว่าบุคคลทุกคนจะต้องกระทำโดยสุจริต ซึ่งมักเข้าใจว่าจะถูกนำมาใช้ต่อเมื่อทำสัญญาแล้วเท่านั้น แต่ความจริงหลักนี้สามารถนำมาปรับใช้ในช่วงตอนก่อนทำสัญญาด้วย

๓. **หลักความไว้น้ำใจ** เป็นพื้นฐานในเรื่องของการแสดงเจตนาเข้าทำสัญญาที่ผู้แสดงเจตนาจะคำนึงถึงแต่เสรีภาพของตนเท่านั้นไม่ได้ ต้องคำนึงถึงคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งด้วยเสมอว่า อย่างไรก็ตามไว้น้ำใจเป็นหลักที่กฎหมายให้ความคุ้มครอง นอกจากคุ้มครองคู่กรณีแล้ว หมายถึงการคุ้มครองบุคคลอื่นๆ ในสังคมที่อาจเข้าทำสัญญาเช่นเดียวกับคู่สัญญา

๔. **หลักความยุติธรรม** คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งที่อาจมีฐานะทางเศรษฐกิจหรืออำนาจต่อรองที่เหนือกว่าจะกำหนดข้อสัญญาเอาเปรียบอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งจำเป็นต้องยอมเข้าทำสัญญา นอกจากจะเป็นสัญญาที่ไม่อยู่ในพื้นฐานของความยุติธรรมแล้วยังขัดกับหลักการของสัญญาซึ่งต้องมีเสรีภาพในการทำสัญญาที่เท่าเทียมกัน คำเสนอและสนองถูกต้องตรงกัน และขัดกับหลักการของสัญญาที่การปฏิบัติการชำระหนี้ของสัญญาแบบไม่ได้สัดส่วนกันอีกด้วย

๕. **หลักความรับผิดชอบต่อสัญญา** เพื่อให้ผู้เข้าทำสัญญาระลึกด้วยว่าหากผู้เข้าทำสัญญาจงใจหรือประมาทเลินเล่อทำให้อีกฝ่ายหนึ่งเสียหายแล้วอาจต้องมีความรับผิดชอบได้ซึ่งเป็นการรับผิดชอบด้วยการเยียวยาความเสียหายที่อีกฝ่ายไม่ควรเสียหาย เช่น เสียเวลา และเสียโอกาส หรือเสียค่าใช้จ่าย เป็นต้น

๑.๔ องค์ประกอบของสัญญา



องค์ประกอบที่เป็นสาระสำคัญของสัญญา คือ

๑. **คู่สัญญา** ได้แก่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้ทำสัญญาและสร้างนิติสัมพันธ์ให้ผลของสัญญาที่เกิดขึ้น ซึ่งโดยหลักแล้วบุคคลใดผู้ทำสัญญากับบุคคลนั้นจะเป็นเจ้าของความสัมพันธ์ทางสัญญา

๒. **วัตถุประสงค์** คือ เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่ได้จากสัญญา เป็นเรื่องเป้าหมายที่คู่สัญญามีหรือตกลงร่วมกัน ส่วนมากเป็นสัญญาต่างตอบแทน เช่น เมื่อสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติต้องการจ้างให้ทำงานหนึ่งอย่าง คู่สัญญา (ผู้รับจ้าง) จะได้เงินตามจำนวนที่ได้ตกลงกันเป็น

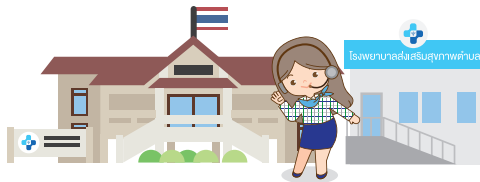
ค่าตอบแทน สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติจะได้ผลสำเร็จของงานนั้น ในการทำสัญญาทุกชนิดจะต้องมีวัตถุประสงค์ของสัญญา และในสัญญาต่างตอบแทนจะต้องมีวงเงินหรือมูลค่าของสัญญา (ค่าจ้างหรือผลตอบแทนของสัญญา) เสมอ ตัวอย่างเช่น สัญญาซื้อขาย วัตถุประสงค์ก็คือเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ของทรัพย์สิน

นอกจากนี้อาจมีองค์ประกอบเสริมของสัญญาที่คู่สัญญาได้กำหนดเพิ่มเติมในสัญญา อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ เช่น เงื่อนไขการจ่ายเงิน เงื่อนไขเวลาส่งมอบงาน หลักประกันสัญญา (ค้ำมัดจำ) และเบี้ยปรับ ซึ่งในส่วนของสัญญาภาครัฐจะกำหนดองค์ประกอบเสริมเหล่านี้ไว้ เพื่อมิให้ภาครัฐเสียเปรียบ

๑.๕ ความสมบูรณ์ของสัญญา

๑. **พิจารณาด้านความสามารถของคู่สัญญา** ว่าคู่สัญญานั้นมีความสามารถหรือไม่ (เช่น เป็นผู้เยาว์ บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ บุคคลไร้ความสามารถ หรือเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้องหรือไม่ การพิจารณาว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีความบกพร่องในเรื่องความสามารถหรือไม่ ถ้ามีความบกพร่องสัญญานั้นตกเป็นโมฆียะ

๒. **พิจารณาด้านวัตถุประสงค์ของสัญญา** ควรมีวัตถุประสงค์อะไร ถ้าวัตถุประสงค์เป็นการต้องห้ามขัดแย้งตามกฎหมาย วัตถุประสงค์เป็นการพ้นวิสัย หรือวัตถุประสงค์ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน สัญญานี้จะตกเป็นโมฆะ



๓. พิจารณาด้านแบบหรือวิธีการในการทำสัญญานิติกรรม โดยทั่วไปสัญญาที่ไม่จำเป็นต้องมีแบบก็ได้ แต่สัญญาบางสัญญากฎหมายกำหนดวิธีการหรือแบบในการปฏิบัติไว้โดยเฉพาะ เช่น สัญญาซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ สัญญาที่กฎหมายกำหนดต้องทำตามแบบในการทำสัญญาต้องทำตามแบบด้วย เพราะถ้าไม่ปฏิบัติตามก็จะมีผลให้สัญญาตกเป็นโมฆะตามหลักกฎหมายมาตรา ๑๕๒ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือในบางสัญญากฎหมายมิได้กำหนดแบบ คู่สัญญาก็สามารถกำหนดวิธีการในการทำสัญญาเองได้ ผลของสัญญาก็จะสมบูรณ์



สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานราชการนั้น ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย ว่าการลงนามในสัญญาเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการสัญญาหรือข้อตกลงให้ทำเป็นภาษาไทย ภายใต้เงื่อนไขมาตรา ๙๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานภาครัฐต้องทำสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดไว้ และได้ผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด การทำสัญญาใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาที่สำนักงานกำหนด โดยมีสาระสำคัญที่ต้องไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำการได้เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งเรื่องสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอยู่ภายใต้มาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนี้ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีเป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๗ หมวด ๕ เป็นกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์ และเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะก่อน

๑.๖ การตีความสัญญา

๑. ทฤษฎีว่าด้วยการตีความ แบ่งเป็น ๒ ทฤษฎี คือ

- (ก) ทฤษฎีการตีความในทางอัตวิสัย (Subjective Theory) เป็นการตีความที่มุ่งค้นหาความหมายของสัญญาจากตัวผู้กระทำสัญญาเอง ก็คือจากเจตนาที่ร่วมกันของคู่สัญญา ซึ่งอาจหมายความว่าร่วมถึงการตีความตามหลักสุจริต การตีความตามตัวอักษรเพื่อหาความหมายหรือเป้าหมายของคู่สัญญาในความสัมพันธ์กับชนิดของสัญญาหรือสถานที่ที่สัญญาเกิด ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของคู่สัญญาในขณะทำสัญญา และพิจารณาข้อความในสัญญาทั้งฉบับประกอบด้วย
- (ข) ทฤษฎีตีความในทางภาวะวิสัย (Objective Theory) เป็นการตีความที่มุ่งหาความหมายของสัญญาจากสภาพหรือข้อเท็จจริงอย่างอื่นที่แน่นอนที่อยู่นอกเหนือตัวผู้ทำสัญญา ซึ่งจะใช้ทฤษฎีนี้ก็ต่อเมื่อมีการตีความทฤษฎีแรกยังไม่ให้ความหมายที่แน่ชัด โดยการตีความอาจอาศัยหลักการรักษานิติสัมพันธ์ตามสัญญาไว้มากกว่าการทำลายนิติสัมพันธ์ของสัญญา นอกจากนี้การตีความตามประเพณีที่ดี หรือการตีความเพื่อความยุติธรรมก็ดี ล้วนเป็นการตีความอยู่ในความหมายของการตีความตามภาวะวิสัยนี้ทั้งสิ้น

๒. หลักการตีความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- (ก) ตามมาตรา ๑๗๑ “ในการตีความการแสดงเจตนานั้น ให้มุ่งเล็งถึงเจตนาอันแท้จริงยิ่งกว่าถ้อยคำสำนวนหรือตัวอักษร” หมายความว่า ต้องมีการค้นหาเจตนาที่แท้จริง แต่ต้องไม่ใช่เจตนาที่แท้จริงที่อยู่ในใจ เพราะไม่มีใครล่วงรู้ได้ ซึ่งเจตนาที่อยู่ในใจอาจไม่ตรงกับเจตนาที่แสดงออกมาก็ได้ ดังนั้นการค้นหาเจตนาที่แท้จริงนี้หมายถึงเจตนาที่แท้จริงตามที่ได้แสดงออกมาให้เห็นเท่านั้น





(ข) มาตรา ๓๖๘ “สัญญานั้นท่านให้ตีความไปตามความประสงค์ในทางสุจริต โดยพิเคราะห์ถึงปรกติประเพณีด้วย” หมายความว่า การตีความสัญญานั้น ต้องคำนึงถึงเจตนาอันมีร่วมกันของคู่สัญญาซึ่งเป็นเจตนาที่มีความหมายสุจริต และต้องคำนึงถึงประเพณีปฏิบัติระหว่างคู่สัญญาด้วย เนื่องจากสัญญาเป็นการใช้หลักอิสระในทางแพ่งซึ่งคู่สัญญากำหนดขอบเขตในทางกฎหมายของตนเอง มิใช่เพียงการค้นหาคำหมายจากเจตนาคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง แต่เป็นการค้นหาคำหมายจากเจตนาที่มีร่วมกันของคู่สัญญาและต้องเป็นเจตนาที่ได้แสดงออกมาตามเนื้อหาของสัญญานั้นด้วย

๑.๗ เบี้ยปรับ

“**เบี้ยปรับ**” คือ สิ่งที่คู่สัญญาตกลงกันไว้ในสัญญาหรือเป็นข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใดที่ระบุให้คู่สัญญาฝ่ายที่ไม่ชำระหนี้หรือพื้นที่กระทำการอันเป็นการผิดสัญญาต้องรับภาระชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนทันทีตามจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องพิสูจน์ความเสียหายว่ามีมากน้อยเพียงใด

ความแตกต่างระหว่าง “เบี้ยปรับ” และ “ค่าเสียหาย”

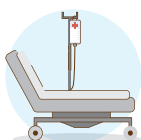
๑. **ความมุ่งหมาย** เบี้ยปรับมุ่งหมายกำหนดเป็นค่าเสียหายล่วงหน้าโดยไม่ทราบแน่ชัดว่าความเสียหายจะเกิดขึ้นหรือไม่และจำนวนเท่าใด ในขณะที่ความเสียหายมุ่งหมายเป็นการเยียวยาที่เกิดขึ้นแล้ว จากการที่ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ถูกต้อง
๒. **การกำหนดเบี้ยปรับ** เป็นเรื่องที่คู่กรณีตกลงกำหนดขึ้นตามหลักเสรีภาพ แต่ค่าเสียหายเป็นเรื่องที่ศาลเป็นผู้กำหนดให้ตามดุลพินิจ ตามความเหมาะสม
๓. **ลักษณะของเบี้ยปรับ** เป็นเงินหรือเป็นการชำระหนี้อย่างอื่นก็ได้แล้วแต่การตกลงกันของคู่สัญญาแต่ค่าเสียหายเป็นเงินเสมอ

๔. จำนวนเบี้ยปรับ กำหนดเป็นจำนวนเงินหรือเป็นวิธีคิดที่แน่นอน แต่ค่าเสียหายนั้นไม่แน่นอนว่าศาลจะกำหนดให้เท่าใด แล้วแต่ความเสียหายที่แท้จริงซึ่งเจ้าหนี้ต้องพิสูจน์ให้ศาลเห็น

โดยหลักการของเบี้ยปรับ เมื่อกำหนดเบี้ยปรับไว้แล้วและลูกหนี้ไม่ชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ถูกต้อง เจ้าหนี้จะเรียกหรือริบเบี้ยปรับโดยไม่ต้องฟ้องร้องต่อศาลหรือไม่ต้องพิสูจน์ความเสียหาย ในขณะที่ค่าเสียหายนั้นศาลจะกำหนดให้ได้ต่อเมื่อเจ้าหนี้ต้องยื่นฟ้องลูกหนี้ต่อศาลและต้องพิสูจน์ให้ศาลเห็นว่ามีความเสียหายจริงตามที่เรียกร้องต่อศาล

๑.๘ ความระงับของสัญญา

ความระงับของสัญญา หมายถึง การที่สัญญาสิ้นสุดไปอย่างเด็ดขาด การสิ้นสุดหรือการระงับสิ้นของสัญญานี้ต้องไม่เข้าใจสับสนกับการระงับไปแห่งหนี้ กรณีสัญญาจะระงับได้ สัญญาจะต้องเกิดขึ้นมาแล้ว และเป็นสัญญาสมบูรณ์ ก่อนนิติสัมพันธ์และก่อนหนี้ขึ้นแล้ว ถ้ามีการชำระหนี้ถูกต้องตามสัญญา หนี้ตามสัญญาจะระงับไปไม่มีหนี้ที่ต้องชำระกันอีกต่อไป แต่ตัวสัญญาจะต้องคงอยู่ในฐานะที่เป็นฐานรองรับหรือเป็นบ่อเกิดแห่งหนี้ที่ได้ปฏิบัติการชำระกันไปแล้ว แต่ถ้าไม่มีการชำระหนี้อย่างหนึ่งอย่างใดของคู่สัญญาฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งก็เป็นเรื่องของการผิดสัญญา และโดยลำพังการผิดสัญญาก็ไม่ทำให้สัญญาระงับไปได้เอง จะต้องพิจารณาว่าการผิดสัญญานั้นก่อให้เกิดสิทธิและหน้าที่แก่คู่สัญญาฝ่ายที่ไม่ผิดสัญญาในการที่จะบอกเลิกสัญญาได้หรือไม่ และชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ “สัญญา” ที่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาโดยชอบด้วยกฎหมายแล้วจึงระงับสิ้นไป การบอกเลิกสัญญาจึงเป็นการทำลาย “บ่อเกิดแห่งหนี้” โดยมีได้ทำลายเฉพาะ “หนี้” เท่านั้น



การบอกเลิกสัญญาอาจกระทำได้โดย ๓ วิธี คือ

- โดยคู่สัญญาทุกฝ่ายต่างเห็นพ้องต้องกันว่าสัญญาที่ทำขึ้นนั้น ไม่ควรดำรงอยู่ต่อไป เพราะเหตุผลบางประการ จึงตกลงเลิกสัญญา อันเป็นลักษณะของการทำนิติกรรมอันใหม่เพื่อระงับสิทธิหรือนิติสัมพันธ์อันเดิม
- โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งเห็นว่านิติสัมพันธ์ระหว่างกันไม่อาจดำเนินต่อไปหรือไม่อาจรักษาไว้ต่อไปได้ จึงทำคำเสนอขอเลิกสัญญาไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งถ้าเห็นตรงกันสนองตอบรับกลับมาก็มีผลเป็นสัญญาที่มีลักษณะของการระงับนิติสัมพันธ์เช่นเดียวกับการฉีก
- โดยคู่สัญญาฝ่ายใดเพียงฝ่ายเดียว ซึ่งคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งไม่จำเป็นต้องเห็นพ้องด้วย ซึ่งการเลิกสัญญาโดยวิธีนี้จะเกิดได้โดยคู่สัญญาฝ่ายที่จะขอเลิกสัญญา “ต้องมีสิทธิ” ซึ่งสิทธิดังกล่าวอาจมาจากข้อใดข้อหนึ่งในสัญญาหรือจากบทบัญญัติกฎหมาย



๒. ความหมายของข้อตกลง

ข้อตกลง มีความหมายคล้ายกับสัญญาและมีองค์ประกอบที่เป็นสาระสำคัญเหมือนกับสัญญา ซึ่งอาจสรุปที่มาของข้อตกลงและการใช้ข้อตกลงนี้ ดังนี้

๒.๑ ข้อตกลง เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

กล่าวคือเมื่ออ่านสัญญาจะพบข้อความในทำนองว่าทั้งสองฝ่ายตกลงกัน... หรือฝ่ายหนึ่งตกลงรับจ้างทำ...หรืออีกฝ่ายตกลงจ่ายค่าจ้าง...เรียงเป็นข้อๆไป ถือเป็นแต่ละข้อเป็นข้อตกลงกัน และนอกจากนั้นบางครั้งหากทั้งสองฝ่ายจะมีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงมักจะกำหนดให้ทั้งสองฝ่ายทำข้อตกลงเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา

๒.๒ ข้อตกลง เป็นนิติกรรมในรูปแบบของการจัดทำให้ความมีความเข้มงวดน้อยกว่าสัญญา

ข้อตกลงจะใช้กับคู่สัญญาที่เป็นหน่วยงานภาครัฐจะไม่มีเรื่องของการวางหลักประกันและค่าปรับ แต่จะเป็นการกำหนดเป็นค่าเสียหายแทน แต่หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า กรณีหน่วยงานภาครัฐจะทำเป็นรูปแบบสัญญานั้นก็สามารถทำได้

ทั้งนี้การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ที่แก้ไขเพิ่มเติม) และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด

๓. ความหมายของบันทึกความร่วมมือ (MOU)

บันทึกความร่วมมือ (MOU : Memorandum of Understanding) ซึ่งบางแห่งอาจเรียกว่า บันทึกข้อตกลงความเข้าใจหลักการบันทึกความร่วมมือจะใช้มากในส่วนหน่วยงานของรัฐหรือทางราชการ ไม่มุ่งหวังให้มีผลผูกพันมากนักเน้นเป็นเพียงนโยบายไม่มีสภาพบังคับเป็นเพียงความร่วมมือ เพื่อกิจกรรมบางอย่างที่ทำร่วมกัน และไม่ประสงค์ให้มีการบังคับทางกฎหมายต่อกัน เช่น MOU ระหว่างมหาวิทยาลัยกับส่วนราชการ ในการแลกเปลี่ยนวิชาการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

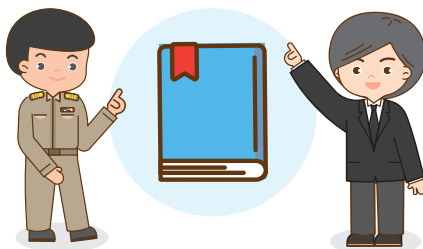
ผู้ที่จะลงนามในบันทึกความร่วมมือ (MOU) แต่ละฝ่ายอาจต้องพิจารณาถึงความสำคัญในเรื่องนั้นๆ ว่ามีความเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้แทนของนิติบุคคล หรืออย่างน้อยควรเป็นหัวหน้าของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่ตกลงให้ความร่วมมือกัน



๔. ความหมายขอบเขตของงาน (TOR)

ขอบเขตของงานหรือนิติกรรมว่า TOR (Terms of References) มีความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน กล่าวคือเข้าใจว่า TOR คือสัญญาหรือข้อตกลงหรือบันทึกความร่วมมือ ดังนั้นเพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน จึงขอทำความเข้าใจว่างานบางงาน ไม่มีความชัดเจนในเนื้อหา และจะมีปัญหาในการตรวจรับงานโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การตรวจรับงานของที่ปรึกษาในโครงการที่มีการว่าจ้างที่ปรึกษาดำเนินงานวิชาการ ซึ่งมีความแตกต่างจากการจัดซื้อสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่รับรู้กันเป็นทั่วไปแล้ว งานที่ไม่มีความชัดเจนในเนื้อหาจึงต้องอาศัยกลุ่มบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในงานที่ปรึกษา การเขียนขอบเขตของงาน TOR ต้องมีขอบเขต และขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนรอบคอบ และรัดกุมทุกขั้นตอนภายใต้ภารกิจนั้น ดังนั้นเจ้าของเรื่อง หรือผู้รับผิดชอบงานที่ไม่มีความชัดเจน จึงจำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจอย่างดีในขอบเขตของงานหรือโครงการ

ดังนั้น TOR ไม่ได้หมายถึงสัญญา หรือข้อตกลง หรือบันทึกความร่วมมือ แต่หมายถึง ขอบเขตของงานที่ต้องการจ้าง/ซื้อ/เช่า/ดำเนินโครงการ หรือขอบเขตของงานที่ต้องการให้ผู้วิจัยไปศึกษา หรือผู้ดำเนิน หรือผู้รับมอบให้ดำเนินการ อันเป็นภารกิจของสำนักงาน หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ฝ่ายต้นเรื่องในฐานะผู้จัดทำได้ร่างหรือจัดทำขึ้นหรือกำหนดขอบเขตของงานขึ้น เพื่อให้ผู้เสนองานหรือผู้ประมาณงานทราบถึงขอบเขตของงานที่ต้องปฏิบัติตาม





บทที่ ๒

เอกสารที่ใช้ประกอบ
การทำสัญญา/ข้อตกลง

เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบกรอกรายละเอียดของนิติกรรมสัญญา พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารประกอบการทำสัญญา/ข้อตกลงให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามประเภทของนิติกรรม

เอกสารประกอบการทำนิติกรรมสัญญา ประเภทสัญญา/ข้อตกลงให้บริการสาธารณสุข /กิจกรรมบริการ /ดำเนินงานตามโครงการ		
ประเภทสัญญา	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วน สามัญ	๑. กรณีที่มีผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร สามารถลงนามในสัญญาได้ โดยมีเอกสารประกอบดังนี้ (กรณีไม่มีการมอบอำนาจ) ๑. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ. ๗) ๒. สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ. ๙) ๓. สำเนาใบรับรองจาก ตรด. (เฉพาะกรณีให้บริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม) ๔. สำเนาใบอนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน (แบบ ข.ย. ๕) (เฉพาะกรณีให้บริการร้านขายยา) ๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ๗. สำเนาหน้าแรก (Book Bank) ของบัญชีธนาคาร ๘. หลักประกันสัญญาตามจำนวนที่สำนักงานแจ้ง (ถ้ามี) ๙. ตราประทับสำคัญนิติบุคคล (เพื่อนำมาประทับตราในวันทำสัญญา) ๑๐. รายชื่อบุคลากร ๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร ไม่สามารถลงนามในวันทำสัญญาได้ และได้มอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ ๑. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ก่อนวันที่มอบอำนาจหรือในวันที่ยอมมอบอำนาจ	๑. ให้ผู้มีอำนาจลงนาม /ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจช่วง รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ “ด้วยน้ำหมึกสีน้ำเงิน” พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล ๒. งานกฎหมายขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเอกสารในกรณีที่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน 

ประเภทคู่สัญญา	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
	๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๓. กรณีที่บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ไม่สามารถมาลงนามสัญญาได้ และในหนังสือมอบอำนาจตามข้อ ๒ ระบุให้มอบอำนาจช่วงได้ และได้มอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ ๑. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ๒. ชุดสำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามข้อ ๒ ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจช่วง	
๒. มูลนิธิ 	๑. กรณีที่มีผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร สามารถลงนามในสัญญาได้ โดยมีเอกสารประกอบดังนี้ (กรณีไม่มีกรมมอบอำนาจ) ๑. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ. ๗) ๒. สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ. ๙) ๓. สำเนาใบรับรองจาก ตรด. (เฉพาะกรณีให้บริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม) ๔. สำเนาใบอนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน (แบบ ขย. ๕) (เฉพาะกรณีให้บริการร้านขายยา) ๕. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ ขึ้นใหม่ทั้งชุด/การเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ/การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ ๖. สำเนาทราสารหรือข้อบังคับมูลนิธิ ๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ๘. สำเนาหน้าแรก (Book Bank) ของบัญชีธนาคาร ๙. หลักประกันสัญญาตามจำนวนที่สำนักงานแจ้ง (ถ้ามี) ๑๐. ตราประทับสำคัญนิติบุคคล (เพื่อนำมาประทับตราในวันทำสัญญา) ๑๑. รายชื่อบุคลากร	๑. ให้ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจช่วงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ “ด้วยน้ำหมึกสีน้ำเงิน” พร้อมประทับตราสำคัญขออนิติบุคคล ๒. งานกฎหมาย ขอสงวนสิทธิไม่รับเอกสาร ในกรณีที่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน

ประเภทคู่สัญญา	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
	๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร ไม่สามารถมาลงนามในวันทำสัญญาได้ และได้มอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) ๑. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ๒. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุด/การเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ/การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ ออกให้ก่อนวันที่มอบอำนาจหรือในวันที่มอบอำนาจ ๓. สำเนาตราสารหรือข้อบังคับมูลนิธิ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๓. กรณีที่บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ไม่สามารถมาลงนามสัญญาได้ และในหนังสือมอบอำนาจตามข้อ ๒ ระบุให้มอบอำนาจช่วงได้ และได้มอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ (กรณีที่มีการมอบอำนาจช่วง) ๑. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ๒. ชุดสำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามข้อ ๒ ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจช่วง	
๓. สมาคม	๑. กรณีที่มีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร สามารถลงนามในสัญญาได้ โดยมีเอกสารประกอบดังนี้ (กรณีไม่มีการมอบอำนาจ) ๑. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ. ๗) ๒. สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ. ๔) ๓. สำเนาใบรับรองจาก ตรด. (เฉพาะกรณีให้บริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม) ๔. สำเนาใบอนุญาตขยายแผนปัจจุบัน (แบบ ขย. ๕) (เฉพาะกรณีให้บริการร้านขายยา)	๑. ให้ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจช่วง รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ “ด้วยน้ำหมึกสีน้ำเงิน” พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล ๒. งานกฎหมายขอสงวนสิทธิไม่รับเอกสารในกรณีที่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน

ประเภทคู่สัญญา	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
	๕. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคม ขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม ๖. สำเนาทราสารหรือข้อบังคับของสมาคม ๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ๘. หลักประกันสัญญาตามจำนวนที่สำนักงานแจ้ง (ถ้ามี) ๙. สำเนาหน้าแรก (Book Bank) ของบัญชีธนาคาร ๑๐. ตราประทับสำคัญนิติบุคคล (เพื่อนำมาประทับตราในวันทำสัญญา) ๑๑. รายชื่อบุคลากร ๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ตามหนังสือรับรองการ จดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร ไม่สามารถ มาลงนามในวันทำสัญญาได้ และได้มอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำ การแทน ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ๑. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวล รัษฎากร ๒. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคม ขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม ออกให้ก่อน วันที่มอบอำนาจหรือในวันที่มามอบอำนาจ ๓. สำเนาทราสารหรือข้อบังคับสมาคม ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๓. กรณีที่บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ไม่สามารถมาลงนาม สัญญาได้ และในหนังสือมอบอำนาจตามข้อ ๒ ระบุให้มอบอำนาจ ช่วงได้ และได้มอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ต้องยี่ นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ (กรณีที่มีการมอบอำนาจช่วง) ๑. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวล รัษฎากร ๒. ชุดสำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ตามข้อ ๒ ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจช่วง	

ประเภทคู่สัญญา	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
๔.บุคคลธรรมดา	๑. กรณีที่มีผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร สามารถลงนามในสัญญาได้ โดยมีเอกสารประกอบดังนี้ (กรณีไม่มีการมอบอำนาจ) ๑. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ. ๗) ๒. สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ. ๙) ๓. สำเนาใบรับรองจาก ตรด. (เฉพาะกรณีให้บริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม) ๔. สำเนาใบอนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน (แบบ ข.ย. ๕) (เฉพาะกรณีให้บริการร้านขายยา) ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลผู้มีอำนาจ ๖. สำเนาหน้าปก (Book Bank) ของบัญชีธนาคาร ๗. หลักประกันสัญญาตามจำนวนที่สำนักงานแจ้ง (ถ้ามี) ๘. รายชื่อบุคลากร ๒. กรณีที่ผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ และได้มอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ๑. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๓. กรณีที่บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ และในหนังสือมอบอำนาจตามข้อ ๒ ระบุให้มอบอำนาจช่วงได้ และได้มอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ (กรณีที่มีการมอบอำนาจช่วง) ๑. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ๒. ชุดสำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามข้อ ๒ ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจช่วง	๑. ให้ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจช่วง รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ “ด้วยน้ำหมึกสีน้ำเงิน” ๒. งานกฎหมายของสงวนสิทธิไม่รับเอกสารในกรณีที่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน

ประเภทคู่สัญญา	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
๕.หน่วยงานของรัฐ 	๑. กรณีที่มีผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ สำนักพระราชกฤษฎีกา หรือสำเนากฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีฐานะเป็นนิติบุคคล สามารถลงนามในสัญญาได้ โดยมีเอกสารประกอบดังนี้ (กรณีไม่มีการมอบอำนาจ) ๑. สำเนาใบรับรองจาก ตรต. (เฉพาะกรณีให้บริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม) ๒. สำเนาใบอนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน (แบบ ขย. ๕) (เฉพาะกรณีให้บริการร้านขายยา) ๓. สำเนาพระราชบัญญัติ สำนักพระราชกฤษฎีกา หรือสำเนากฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีฐานะเป็นนิติบุคคล ๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานของรัฐ ๕. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานของรัฐ ๖. สำเนาน้ำแรก (Book Bank) ของบัญชีธนาคาร ๗. ตราประทับสำคัญของหน่วยงานของรัฐ (เพื่อนำมาประทับตราในวันทำสัญญา) ๘. รายชื่อบุคลากร ๒. กรณีที่มีผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ สำนักพระราชกฤษฎีกา หรือสำเนากฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีฐานะเป็นนิติบุคคล ไม่สามารถลงนามในวันทำสัญญาได้ และได้มอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานลงนามในข้อตกลงแทน ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองจาก ตรต. (เฉพาะกรณีให้บริการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม) ๒. สำเนาใบอนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน (แบบ ขย. ๕) (เฉพาะกรณีให้บริการร้านขายยา) ๓. สำเนาพระราชบัญญัติ สำนักพระราชกฤษฎีกา หรือสำเนากฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีฐานะเป็นนิติบุคคล ๔. สำเนาคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนหรือปฏิบัติงานแทน หรือรักษาราชการแทน หรือรักษาราชการแทน หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ	๑.ให้ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจช่วง รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ “ด้วยน้ำหมึกสีน้ำเงิน” พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ๒.งานกฎหมายขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเอกสารในกรณีที่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน

ประเภทคู่สัญญา	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
	๕. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน หรือปฏิบัติงานแทน หรือรักษาราชการแทน หรือรักษาราชการแทน หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานของรัฐ ๖. สำเนาหน้าแรก (Book Bank) ของบัญชีธนาคาร ๗. ตราประทับสำคัญของหน่วยงานของรัฐ (เพื่อนำมาประทับตราในวันทำสัญญา) ๓. กรณีที่มีผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันหน่วยงานของรัฐไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ และได้มีหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้ ๑. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ๒. สำเนาพระราชบัญญัติ สำเนาพระราชกฤษฎีกา หรือสำเนากฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีฐานะเป็นนิติบุคคล ๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานของรัฐ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานของรัฐผู้มอบอำนาจ ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	



บทที่ ๓

ขั้นตอนการจัดทำ
ร่างนิตินกรรมสัญญา

๓.๑ การจัดทำนิติกรรมสัญญา/ข้อตกลง



สัญญาของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติมีทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รูปแบบของสัญญา/ข้อตกลงเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในระบบเอกสารคุณภาพ (ISO) กรณีคู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ ใช้รูปแบบเป็น “**ข้อตกลง**” ซึ่งวัตถุประสงค์และเนื้อหาในสัญญา/ข้อตกลง แต่ละประเภทจะมีความแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของคู่สัญญาว่าต้องการอย่างไร โดยแบ่งนิติกรรมแต่ละประเภทออกเป็น ดังนี้

“**สัญญา**” คือ เป็นรูปแบบที่จะใช้บังคับกับคู่สัญญาที่เป็นภาคเอกชน โดยในสัญญาจะระบุเนื้อหาข้อตกลงระหว่างบุคคลสองฝ่าย (หรือหลายฝ่าย) จะกระทำการหรืองดเว้นการบางอย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งระบุเงื่อนไขและข้อตกลงต่าง ๆ พร้อมลงท้ายด้วยลายมือชื่อผู้มีอำนาจของทั้งสองฝ่าย และมีพยานอย่างน้อย ๒ คน ร่วมลงนามด้วย

“**ข้อตกลง**” คือ เป็นรูปแบบที่ใช้กับคู่สัญญาที่เป็นภาครัฐโดยในข้อตกลงจะระบุเนื้อหานี้มีลักษณะของเนื้อหาคล้ายกับสัญญา มีองค์ประกอบที่เป็นสาระสำคัญเช่นเดียวกันกับสัญญา มีข้อสังเกต คือ ข้อตกลงไม่มีเรื่องการวางหลักประกัน และไม่มีการกำหนดเรื่องค่าปรับ แต่จะกำหนดเป็นค่าเสียหายที่ต้องรับผิดชอบ

๓.๑.๑. รูปแบบสัญญาที่ใช้กับภาคเอกชน ได้แก่

(๑) สัญญาให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติใช้ทำกับหน่วยบริการภาคเอกชน ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๕ เท่านั้น

(๒) สัญญาดำเนินงานตามโครงการ ซึ่งเป็นสัญญารูปแบบที่มอบให้องค์กรอื่นหรือบุคคลอื่นดำเนินการที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติตามข้อ ๒๖ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๕ เป็นกลไกในการทำงาน กรณี

ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ในโครงการ ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่และได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติแล้วหากจะมีการมอบให้ หน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เป็นภาคเอกชน เช่น บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ชมรม กลุ่มบุคคล หรือคณะบุคคล ที่ดำเนินการโดยไม่มุ่งแสวงหากำไร เข้าดำเนินการแทนสำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติตามมาตรา ๒๖ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงต้องจัดทำเป็น “**สัญญา ดำเนินงานตามโครงการ**” เพื่อควบคุมกำกับผลการดำเนินงาน ให้เป็น ไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อให้เหมาะสมกับค่าใช้จ่ายที่ได้รับการ สนับสนุนไป

(๓) **สัญญาให้บริการสาธารณสุขตามกิจกรรมบริการ** เป็นรูปแบบที่ใช้ ทำกับหน่วยบริการภาคเอกชน ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตาม พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ เข้ารับทำ กิจกรรมบริการเป็นการเฉพาะ เช่น หน่วยบริการร้านยา เป็นต้น

(๔) **สัญญาให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ** เป็นรูปแบบที่ใช้ทำกับหน่วยบริการที่เป็นภาคเอกชน ที่ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕



๓.๑.๒ รูปแบบข้อตกลง ที่บังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่

(๑) ข้อตกลงให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ใช้ทำกับหน่วยบริการที่เป็นสถานบริการสาธารณสุขที่เป็นภาครัฐ (สังกัดกระทรวงสาธารณสุข และโรงพยาบาลของรัฐ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข) ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการไว้ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักประกันสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๔ และได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕



(๒) ข้อตกลงดำเนินงานตามโครงการ

ซึ่งเป็นข้อตกลงในรูปแบบมอบหมายให้องค์กรอื่นที่เป็นหน่วยงานภาครัฐเข้ามาดำเนินงานแทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ไม่ต้องเป็นนิติบุคคลก็ได้ เป็นผู้ที่มิอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายลงนามแทนหน่วยงานภาครัฐนั้นต้องมีอำนาจตามสายบังคับบัญชาการแทนส่วนงานของราชการ กรณีที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภายใต้โครงการ ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติแล้ว หากจะมีการมอบให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการแทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ตามมาตรา ๒๖ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงต้องจัดทำเป็น “ข้อตกลงดำเนินงานตามโครงการ” เพื่อควบคุมกำกับผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อให้เหมาะสมกับค่าใช้จ่ายที่ได้รับการสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ ส่วนราชการ องค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐที่มีกฎหมายจัดตั้งเป็นการเฉพาะ เช่น สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) เป็นต้น

(๓) ข้อตกลงให้บริการสาธารณสุขตามกิจกรรมบริการ เป็นรูปแบบใช้ทำกับหน่วยบริการที่เป็นสถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และโรงพยาบาลของรัฐนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการไว้ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักประกันสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๔) ข้อตกลงให้บริการเฉพาะด้าน (โรคไต) เป็นรูปแบบที่ใช้กับหน่วยบริการภาครัฐ ไม่ว่าจะเป็นรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และโรงพยาบาลของรัฐนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการไว้ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักประกันสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามพระราชบัญญัติด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๑.๓ หนังสือแสดงความจำนง เป็นรูปแบบที่ใช้เฉพาะหน่วยบริการของภาครัฐและภาคเอกชนเท่านั้น ลดรูปแบบที่บังคับที่มีความประสงค์จะดำเนินกิจกรรมหรือแผนงานหรือโครงการเพิ่มเติม เพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ภายใต้กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ภายใต้ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติ เงื่อนไขการจ่ายเงิน ตามที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติหรือสำนักงานกำหนด



อึ้งหน่วยบริการภายใต้สังกัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีไม่ได้ทำข้อตกลงให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ก็ถือว่าเป็นหน่วยบริการ ตามข้อ ๑๑ ของข้อบังคับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการและเครือข่ายหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วเป็นหน่วยบริการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๕ ข้อ ๒๒ วรรคสามที่กำหนดว่า “ให้หน่วยบริการของรัฐนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุขทำข้อตกลงร่วมให้บริการทางการแพทย์กับสำนักงานส่วนหน่วยบริการเอกชนที่ขึ้นทะเบียนแล้วให้ทำสัญญาจ้างให้บริการทางการแพทย์กับสำนักงานตามแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด” หากประสงค์จะรับดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม/แผนงานใดๆ ให้หน่วยบริการนั้นทำข้อตกลงให้บริการสาธารณสุขตามกิจกรรมนั้นๆ ด้วย



๓.๒ การมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญา/ข้อตกลง มีเอกสารที่ต้องพิจารณาประกอบเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ กรณีเป็นรูปแบบข้อตกลง ประกอบด้วย

- (๑) หนังสือมอบอำนาจที่เป็นหนังสือราชการ หรือคำสั่งมอบอำนาจ
- (๒) สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- (๓) การมอบอำนาจ ต้องระบุขอบเขตการมอบอำนาจให้ชัดเจน ว่าให้มีอำนาจลงนามดำเนินการเรื่องใดบ้าง
- (๔) กรณีมอบอำนาจช่วง ต้องตรวจสอบในหนังสือ/คำสั่งมอบอำนาจฉบับแรกว่าให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจให้มอบอำนาจช่วงได้หรือไม่

๓.๒.๒ กรณีเป็นรูปแบบสัญญา ประกอบด้วย

- (๑) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนดำเนินการ ครั้งเดียว ปิดอากรแสตมป์จำนวน ๑๐ บาท
- (๒) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนดำเนินการ มากกว่าครั้งเดียว ปิดอากรแสตมป์จำนวน ๓๐ บาท
- (๓) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- (๔) การมอบอำนาจ ต้องระบุขอบเขตการมอบอำนาจให้ชัดเจน ว่ามีอำนาจลงนามดำเนินการเรื่องใดบ้าง (การมอบอำนาจ วันที่ระบุในหนังสือมอบอำนาจไม่ควรเกิน ๓ เดือน นับจาก วันที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจถึงวันทำสัญญา)
- (๕) กรณีมอบอำนาจช่วง ต้องตรวจสอบในหนังสือมอบอำนาจ ว่าผู้ลงนามมีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงได้ด้วย



หมายเหตุ : การทำนิติกรรมสัญญาทุกประเภท ต้องมีเอกสารหลักฐานของคู่สัญญาเป็นสาระสำคัญ เนื่องจากหากมีการดำเนินคดีตามกฎหมายจะได้มีเอกสารหลักฐานในการฟ้องคดี

๓.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาของผู้มีอำนาจลงนาม (สำนักงาน)



เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติกรรมสัญญา หรือสำนักต้นเรื่อง นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในร่างนิติกรรมสัญญา/ข้อตกลง การพิจารณาผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา ให้ศึกษารายละเอียดคำสั่งมอบอำนาจ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เลขอาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากเลขอาธิการ สามารถพิจารณาได้จากคำสั่งการมอบอำนาจ ดังนี้

รองเลขอาธิการ มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท)

ผู้ช่วยเลขอาธิการ มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

ประธานกลุ่มภารกิจบริหารกองทุน มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท) กรณีวงเงินเกินอำนาจอนุมัติของผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ให้เป็นอำนาจอนุมัติของรองเลขอาธิการผู้ดูแลเขตนั้นๆ

รองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ สำนักงานหลักประกันสุขภาพ
แห่งชาติเขต มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ครั้งละ
ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

ผู้อำนวยการสำนัก มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ
แห่งชาติ ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๓.๔ กรณีตรวจสอบพบการไม่ดำเนินงานตามสัญญา / ข้อตกลง

สำนักต้นเรื่อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องทำหนังสือรายงานความ
เสียหายที่เกิดขึ้นจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ทันภายในกำหนดระยะเวลา
ทำให้ไม่สามารถส่งมอบงานตามสัญญา/ข้อตกลงได้ พร้อมทั้งดำเนินการแจ้งความ
เสียหายที่เกิดขึ้น และสิทธิในการเรียกร้องให้คู่สัญญาทราบ และส่งเรื่องพร้อม
เอกสารหลักฐานให้กับสำนักกฎหมาย เพื่อดำเนินการติดตามหนี้ และดำเนินคดี
ตามขั้นตอนของกฎหมาย





บทที่ ๔

ตัวอย่าง

ตัวอย่างการลงรายละเอียดในสัญญา/ข้อตกลง (สัญญาหลัก ๔ แบบ)

(๑) สัญญาให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



สัญญาให้บริการสาธารณสุข ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

.....

สัญญาเลขที่.....(1)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต.....(2)

เลขที่.....(3).....ซอย.....ถนน.....อำเภอ.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....(4).....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดย.....(5).....ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต.....(2).....ปฏิบัติงานแทนเลขาธิการสำนักงาน

หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ตามคำสั่งสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่.....(6)...../

ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สำนักงาน” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(7).....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....(8).....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....(9).....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โดย.....(10).....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรอง

ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท เลขที่.....(11).....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่.....(12).....เดือน.....พ.ศ.....) แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งเป็นผู้ได้รับอนุญาต

ให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลชื่อ.....(13).....ตั้งอยู่เลขที่.....(14).....ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ตามใบอนุญาตประกอบกิจการสถานพยาบาล เลขที่.....(15).....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการ และเครือข่ายหน่วยบริการตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คู่สัญญาฝ่ายหน่วยบริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

รายละเอียดการกรอกข้อมูล

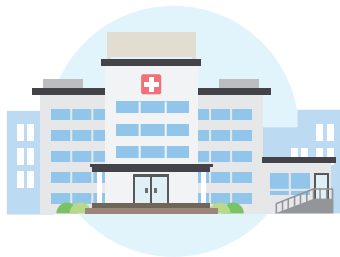
ฝ่ายสำนักงาน

- (๑) เลขที่สัญญา
- (๒) สปสช./สปสช.เขต ที่รับผิดชอบ
- (๓) ที่อยู่ สปสช./สปสช.เขต ที่รับผิดชอบ
- (๔) วัน/เดือน/ปี ที่ทำสัญญา
- (๕) ชื่อ-สกุลผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา
- (๖) เลขที่คำสั่งมอบอำนาจ

ฝ่ายคู่สัญญา

- (๗) ชื่อนิติบุคคล
- (๘) สถานที่จดทะเบียนนิติบุคคล
- (๙) ที่ตั้งสำนักงานใหญ่นิติบุคคล
- (๑๐) ชื่อผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล
หรือผู้รับมอบอำนาจ
- (๑๑) เลขที่หนังสือรับรองนิติบุคคล
และวันที่
- (๑๒) กรณีมอบอำนาจ ลงวันที่มอบ
อำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ
- (๑๓) ชื่อสถานพยาบาล
- (๑๔) ที่อยู่สถานพยาบาล
- (๑๕) ข้อมูลใบอนุญาตให้ประกอบ
กิจการสถานพยาบาล (สป.๗)

*ที่ยังไม่หมดอายุ



(๒) ข้อตกลงให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกัน
สุขภาพแห่งชาติ



ข้อตกลงให้บริการสาธารณสุข
ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ข้อตกลงเลขที่.....(1).....

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต.....(2).....
เลขที่.....(3)..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน.....
พ.ศ..... ระหว่าง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดย.....(4).....
ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต.....(2).....
ปฏิบัติงานแทนเลขที่การสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ตามคำสั่งสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
ที่.....(5)..... ลงวันที่..... แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “สำนักงาน”
ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(6)..... เลขที่.....(7)..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
โดย.....(8)..... ตำแหน่ง.....(9)..... (ตามคำสั่งเลขที่.....(10).....
ลงวันที่..... แนบท้ายข้อตกลงนี้) ซึ่งเป็นนิติบุคคลต้นสังกัดของสถานบริการชื่อ.....(11).....
ตั้งอยู่เลขที่.....(12)..... ซอย..... ถนน..... แขวง/
ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วย
บริการตามข้อบังคับคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียน
เป็นหน่วยบริการและเครือข่ายหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยรับเป็นหน่วยบริการ ตกลงรับให้บริการสาธารณสุข ตาม
กฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “หน่วยบริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

รายละเอียดการกรอกข้อมูล

ฝ่ายสำนักงาน

- (๑) เลขที่ข้อตกลง
- (๒) สปสช./สปสช.เขตที่รับผิดชอบ
- (๓) ที่อยู่ สปสช./ สปสช.เขต ที่รับผิดชอบ
- (๔) ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา
- (๕) เลขที่คำสั่งมอบอำนาจ

ฝ่ายคู่สัญญา

- (๖) ชื่อต้นสังกัดของสถานพยาบาล
เช่น มหาลัย กรม ฯลฯ
- (๗) ที่อยู่ต้นสังกัดของสถานพยาบาล
- (๘) ชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน
- (๙) ตำแหน่งงานของผู้มีอำนาจผูกพัน
- (๑๐) เลขที่คำสั่งมอบอำนาจ
- (๑๑) ชื่อสถานบริการ
- (๑๒) ที่อยู่ของสถานพยาบาล



(๓) สัญญาดำเนินงานตามโครงการรายละเอียดการกรอกข้อมูล



สัญญาดำเนินงานตามโครงการ

.....
สัญญาเลขที่.....(๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ.....(๒)
ที่อยู่เลขที่.....(๓) ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....ระหว่าง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดย
(๔) ตำแหน่ง.....(๕).....ปฏิบัติงาน แทนเลขที่การสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ซึ่ง
ต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สำนักงาน” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(๖).....สำนักงานใหญ่/ที่อยู่ เลขที่.....(๗)
ถนน/.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....(๘).....ได้รับมอบอำนาจจาก.....(๙).....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันปรากฏตามหนังสือ
.....(๑๐).....เลขที่.....(๑๑).....ลงวันที่.....(๑๒).....เดือน.....
พ.ศ.....และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่.....(๑๓).....เดือน.....พ.ศ.....
.....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ดำเนินงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง

รายละเอียดการกรอกข้อมูล

ฝ่ายสำนักงาน

- (๑) เลขที่สัญญา
- (๒) ระบุในกรณีที่เป็นสำนักงาน
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต
- (๓) ที่อยู่สำนักงาน (สปสช./สปสช.เขต
แล้วแต่กรณี)
- (๔) ชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
- (๕) ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ฝ่ายคู่สัญญา

- (๖) ชื่อนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา
- (๗) ที่อยู่ของนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา
- (๘) รายชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
- (๙) กรณีมีการมอบอำนาจให้
ลงนามแทน
- (๑๐) หนังสือรับรองสถานการณ์
เป็นนิติบุคคล
- (๑๑) เลขที่หนังสือรับรอง
- (๑๒) วันที่ในหนังสือรับรอง
- (๑๓) รายละเอียดหนังสือมอบอำนาจ

(๔) ข้อตกลงดำเนินงานตามโครงการ



ข้อตกลงดำเนินงานตามโครงการ

.....
ข้อตกลงเลขที่.....(๑)

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
ตั้งอยู่เลขที่(๒).....ถนนตำบล/แขวงอำเภอ/
เขต.....จังหวัดเมื่อวันที่.....(๓).....เดือน.....
พ.ศ.....ระหว่าง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
โดย.....(๔).....ตำแหน่ง.....(๕).....ปฏิบัติงาน แทนเลขาธิการสำนักงานหลักประกัน
สุขภาพแห่งชาติ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “สำนักงาน” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(๖).....
สำนักงานใหญ่/ที่อยู่ เลขที่.....(๗).....ถนน/.....ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขตจังหวัดโดย.....(๘).....
...ได้รับมอบอำนาจจาก.....(๙).....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันปรากฏตามหนังสือ.....(๑๐)
เลขที่.....(๑๑).....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แนบท้ายข้อตกลงนี้ ซึ่งต่อไป
ในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ดำเนินงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง

รายละเอียดการกรอกข้อมูล

ฝ่ายสำนักงาน

- (๑) เลขที่สัญญา
- (๒) ที่อยู่สำนักงาน (สปสข./สปสข.เขต
แล้วแต่กรณี)
- (๓) วันที่ลงนามในสัญญา
- (๔) ชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
(ฝ่ายสำนักงาน)
- (๕) ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
(ฝ่ายสำนักงาน)

ฝ่ายคู่สัญญา

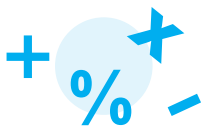
- (๖) ชื่อนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา
(ฝ่ายคู่สัญญา)
- (๗) ที่อยู่ของนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา
(ฝ่ายคู่สัญญา)
- (๘) รายชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
(ฝ่ายคู่สัญญา)
- (๙) กรณีมีการมอบอำนาจให้
ลงนามแทน
- (๑๐) หนังสือรับรองสถานะการ
เป็นนิติบุคคล
- (๑๑) เลขที่หนังสือรับรอง และวันที่
ในหนังสือรับรอง



ตัวอย่าง การคำนวณค่าปรับ

๑. การคิดค่าปรับของสัญญาดำเนินงานตามโครงการ

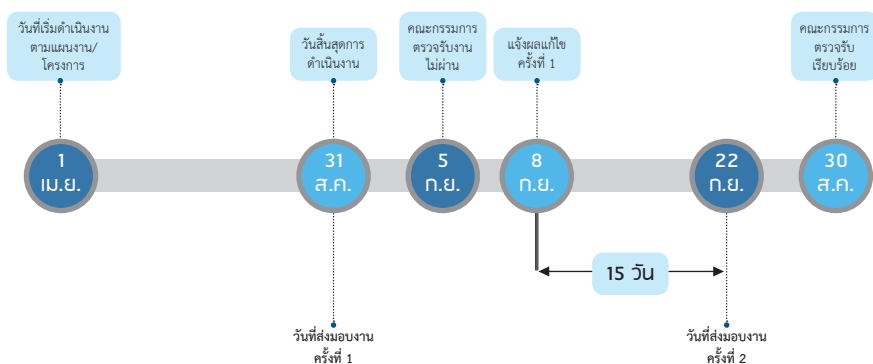
วงเงินสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการ จำนวน ๗๐๐,๐๐๐ บาท เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๔ สิ้นสุดการดำเนินวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ ในกรณีที่สำนักงานเห็นว่าผู้ดำเนินงานไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตาม ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา/ข้อตกลง หรือ ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามสัญญา/ข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด สำนักงานมีสิทธิ บอกละสัญญา หรือคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของ เงินที่ให้การสนับสนุนทั้งจำนวนตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท ต่อวัน



สูตรการคิดค่าปรับ

อัตราค่าปรับ * จำนวนเงินที่ให้การสนับสนุนตามสัญญา * จำนวนวันที่ผิดนัด

กรณีที่ ๑ ส่งมอบผลงานตรงภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญา/ข้อตกลง แต่คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาว่าไม่เป็นไปตามสัญญา/ข้อตกลง

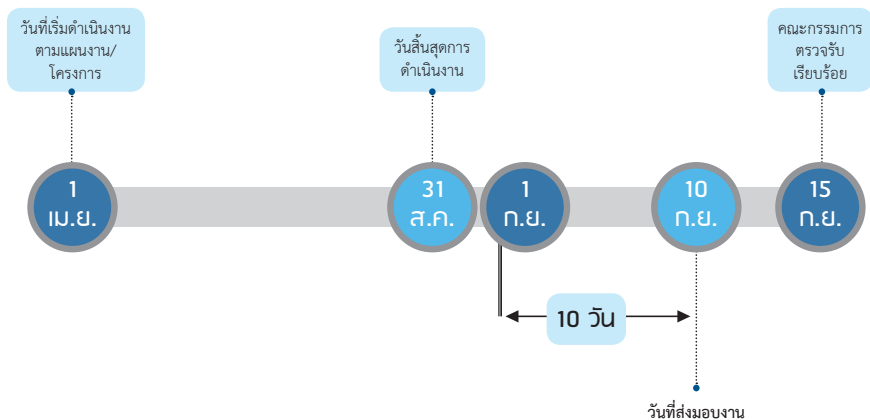


การคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับมีหนังสือแจ้งให้แก้ไขครั้งที่ ๑ คือวันที่ ๘ ก.ย. ไปจนถึงวันที่คู่สัญญาส่งมอบงานครั้งที่ ๒ คือวันที่ ๒๓ ก.ย. คิดเป็นจำนวนวันผิदनดทั้งสิ้น ๑๕ วัน

การคิดค่าปรับ

$$๗๐๐,๐๐๐ \text{ บาท} * ๐.๑๐\% * ๑๕ \text{ วัน} = ๑๐,๕๐๐ \text{ บาท}$$

กรณีที่ ๒ ส่งมอบผลงานล่าช้าแต่คณะกรรมการพิจารณาตรวจรับผลการดำเนินงาน

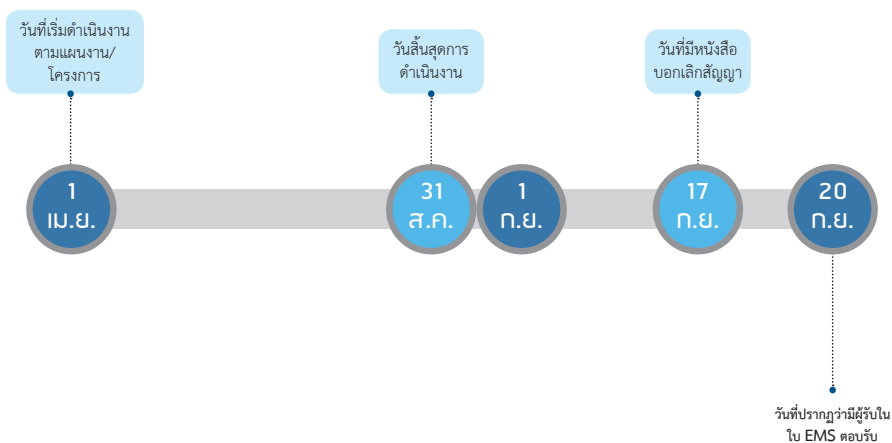


การคิดค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน คือวันที่ ๑ ก.ย. ไปจนถึงวันที่ส่งมอบผลการดำเนินงานครบถ้วน คือวันที่ ๑๐ ก.ย. คิดเป็นวันผิदनดทั้งสิ้น ๑๐ วัน

การคิดค่าปรับ

$$๗๐๐,๐๐๐ \text{ บาท} * ๐.๑๐\% * ๑๐ \text{ วัน} = ๗,๐๐๐ \text{ บาท}$$

กรณีที่ ๓ คู่สัญญาไม่ส่งมอบผลงานตามสัญญาและสำนักงานได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา



การคิดค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน คือ วันที่ ๑ ก.ย. ถึงวันที่คู่สัญญาได้รับหนังสือบอกเลิกสัญญาไว้โดยชอบแล้วตามที่ปรากฏในใบตอบรับของผู้รับของใบ EMS ตอบรับของหนังสือฉบับดังกล่าว คือ วันที่ ๒๐ ก.ย. รวมวันผิดนัดจำนวน ๒๐ วัน

การคิดค่าปรับ

$$๗๐๐,๐๐๐ \text{ บาท} * ๐.๑๐\% * ๒๐ \text{ วัน} = ๑๔,๐๐๐ \text{ บาท}$$



ตัวอย่าง แบบหนังสือบอกเลิกสัญญา



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๑๒๐ หมู่ ๓ ซัน ๒-๕ อาคารรัฐประศาสนภักดี " ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ " ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๔๑๑ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๑๔๑๓ ๔๒๓๐๖

ที่ สปสข ๔.๐๓/

พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง บอกเลิกสัญญา สงวนสิทธิในการเรียกค่าปรับ ค่าบอกกล่าวให้ชำระหนี้

เรียน (1)

อ้างถึง (2)

ตามสัญญาที่อ้างถึง (3) ได้รับเงินสนับสนุนตาม (4)

ตามสัญญาเลขที่ (5) ฉบับลงวันที่

งวดที่ (6) เป็นเงินจำนวน (7) บาท แต่พบว่า (8)

โดยถือว่า (3) ได้กระทำผิดสัญญา ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ จึงขอใช้สิทธิตามสัญญาในการบอกเลิกสัญญา โดยให้มีผลนับแต่วันที่ (3) ได้รับหนังสือฉบับนี้ และขอสงวนสิทธิ์และใช้สิทธิตามข้อ (9) สัญญาดังกล่าว ดังนี้

๑. ค่าปรับตามสัญญา (10)

ตามสัญญาเลขที่ (5) เป็นเงินค่าปรับจำนวน (11) บาท (ตั้งแต่วันที่ (*12) ถึงวันที่ ได้รับหนังสือฉบับนี้) โดยสงวนสิทธิในการวิพากษ์หลักประกันตามสัญญา เพื่อชำระค่าเสียหาย

๒. เรียกคืนเงินที่จ่ายสนับสนุนให้แก่ (3) ไปแล้วตามสัญญา เป็นเงินจำนวน (7) บาท พร้อมอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของเงินต้นดังกล่าวจนกว่าจะชำระเสร็จ โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ชื่อบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (ค่าบริการทางการแพทย์) เลขที่บัญชี ๐๑-๑๙๙-๒-๐๐๐๐๑-๔ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ มีความจำเป็นต้องดำเนินคดีกับท่านตามขั้นตอนของกฎหมาย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ชำระเงินคืนให้แก่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักกฎหมาย

โทรศัพท์ ๐๙๘๖-๒๗๙๙-๗๖๘๓

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวอิศรารัตน์ นาคอารีรัตน์

: ว่าที่ร้อยตรีหญิงศศิณีฤทธิ์ มงคลจตุภัทร์

รายละเอียดการกรอกข้อมูล

- (๑) ผู้มีอำนาจผูกพันตามสัญญา
- (๒) อ้างถึงสัญญา หรือหนังสือโต้แย้งสิทธิ (ถ้ามี)
- (๓) ชื่อผู้ดำเนินงาน/หน่วยบริการ
- (๔) นิติสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา
- (๕) เลขที่สัญญา
- (๖) จำนวนงวดการจ่ายเงินที่จ่ายให้ตามสัญญา
- (๗) จำนวนเงินที่ไปแล้วตามงวดงาน
- (๘) การโต้แย้งสิทธิ พฤติกรรมที่คู่สัญญากระทำการไม่เป็นไปตามสัญญา
- (๙) ข้อสัญญาที่ให้สิทธิในการบอกเลิกและเรียกค่าปรับตามสัญญา
- (๑๐) อัตราค่าปรับตามสัญญา
- (๑๑) จำนวนค่าปรับ
- (*๑๒) กรณีเรียกค่าปรับเป็นรายวัน ให้ระบุวันที่เริ่มปรับถึงวันที่คู่สัญญาได้รับหนังสือบอกเลิกสัญญา





บทที่ ๘
ตามมา
ตอบไป

ปัญหาที่พบจากการทำนิติกรรมสัญญาเงิน กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



๑) ถาม - วิธีการคำนวณเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหลักเกณฑ์ วิธีใดอย่างไร

ตอบ ตัวอย่างการวางหลักประกันสัญญาให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมาย
ว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ตามสัญญาข้อ ๖ ของสัญญาให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วย
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ FM-๔๐๓ ๐๒-๐๐๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔
การวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยแยกตามประเภทของการขึ้น
ทะเบียนเป็นหน่วยบริการ ได้แก่

(๑) **หน่วยบริการประจำ** ต้องวางหลักประกันปฏิบัติตามสัญญาในอัตรา
จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ต่อจำนวนผู้มีสิทธิของหน่วยบริการประจำตามฐาน
ข้อมูลของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ณ วันที่ทำสัญญา น้อยกว่า ๒,๐๐๐
(สองพัน) คน แต่ถ้าจำนวนผู้มีสิทธิของหน่วยบริการมากกว่า ๒,๐๐๐ (สองพัน)
คน ให้คิดในอัตรา ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ต่อผู้มีสิทธิทุก ๆ ๒,๐๐๐
(สองพัน) คน ถ้าจำนวนผู้มีสิทธิเกินกว่า ๒,๐๐๐ (สองพัน) คน ให้ปิดส่วนเกินนี้ขึ้น
เต็มจำนวน ๒,๐๐๐ (สองพัน) คน

(๒) **หน่วยบริการปฐมภูมิ** วางหลักประกันในอัตรา ๒๐๐,๐๐๐ บาท
(สองแสนบาทถ้วน) ถ้าจำนวนผู้มีสิทธิของหน่วยบริการปฐมภูมิตามฐานข้อมูลของ
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ณ วันที่ทำสัญญา เกินกว่า ๑๐,๐๐๐ (หนึ่ง
หมื่น) คน ให้วางหลักประกันเพิ่มอีกในอัตรา ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

(๓) **หน่วยบริการที่รับการส่งต่อ** วางหลักประกันในอัตรา ๒๐๐,๐๐๐
บาท (สองแสนบาทถ้วน) ต่อด้านที่ได้รับการขึ้นทะเบียน

(๔) หน่วยบริการร่วมให้บริการ วางหลักประกันในอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ตัวอย่าง การวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาดำเนินงานตามโครงการ คู่สัญญาต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าว ในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของวงเงินที่ได้รับการสนับสนุนทั้งหมด

๒) ถาม - การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีอำนาจลงนามฝ่ายคู่สัญญาวิธีการหรือข้อสังเกตอย่างไร

ตอบ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีอำนาจลงนามฝ่ายคู่สัญญา ตรวจสอบการมอบอำนาจของผู้ลงนามในสัญญา/ข้อตกลง มีอำนาจลงนามแทนคู่สัญญาและให้มีผลตามกฎหมาย

ในกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญา ต้องตรวจสอบการมอบอำนาจ การมอบอำนาจช่วง (ใช้ฉบับจริง) ห้ามขาดสายการมอบอำนาจเด็ดขาด และในหนังสือมอบอำนาจต้องระบุให้ชัดเจนว่ามีการมอบอำนาจที่กระทำแทนเรื่องใด/มีการมอบอำนาจช่วงได้หรือไม่ ติดตามเอกสารฉบับครบถ้วน



๓) ถาม - การจัดทำสัญญา/ข้อตกลง ควรทำกี่ฉบับ และการลงนามต้องลงนามกี่ฉบับ

ตอบ การจัดทำสัญญา/ข้อตกลง จะต้องจัดทำจำนวน ๒ ฉบับ คือ ต้นฉบับ และคู่ฉบับ เพื่อให้คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือฝ่ายละฉบับ และการลงนามในสัญญา คู่สัญญาต้องลงนามในสัญญา/ข้อตกลงทุกฉบับ

๔) ถาม - ในการบอกเลิกสัญญา/ข้อตกลง ให้บริการสาธารณสุข (คำสั่งมอบอำนาจ)

ตอบ

๕ ถาม - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลต้องมีระยะเวลาเท่าใดจึงจะใช้ประกอบการทำสัญญาได้

ตอบ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จะต้องมียุทธะเวลาตั้งแต่วันที่ออกเอกสาร จนถึงวันที่มาทำสัญญากับ สปสช. มียุทธะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน

๖ ถาม - กรณีสัญญา/ข้อตกลง ดำเนินงานตามโครงการครบกำหนดส่งมอบงาน แล้วคู่สัญญาไม่ส่งมอบผลงานภายในระยะเวลายุทธะเวลา ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ กรณีสัญญา/ข้อตกลง ดำเนินงานตามโครงการครบกำหนดระยะเวลายุทธะเวลา และคู่สัญญาไม่ส่งมอบผลงานหรือส่งมอบไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการ ดังนี้



กรณี สัญญาดำเนินงานตามโครงการ หากส่งมอบงานไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลายุทธะเวลา ในผลงานที่เหลือ ให้คิดค่าปรับนับแต่วันสิ้นสุดสัญญายุทธะเวลาจนถึงวันที่ส่งมอบผลงานครบถ้วน

แต่หากคู่สัญญาไม่ส่งมอบผลงาน และดำเนินงานไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญา ให้ผู้รับผิดชอบ ทำหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาและสงวนสิทธิในการเรียกค่าปรับและการยึดหลักประกันสัญญา พร้อมเรียกให้คืนเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดคืนแก่กองทุนฯ เว้นแต่ คณะกรรมการตรวจรับจะพิจารณาเห็นว่าการส่งผลงานบางส่วนมาแล้วและพอกับเงินที่ได้รับไปแล้ว จะมีความเห็นไม่เรียกคืนเงินในส่วนดังกล่าวก็ได้ ทั้งนี้ หากมีข้อทักท้วงจาก สดง.หรือหน่วยตรวจสอบใดถึงการไม่เรียกคืนเงินอันเป็นการไม่เหมาะสมกับเหตุผล คณะกรรมการตรวจรับและผู้มีอำนาจอนุมัติ อาจต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายคืนแก่กองทุนฯ ตามหลักความรับผิดชอบทางละเมิด

๗) ถาม - การขยายระยะเวลาให้กับคู่สัญญา ขยายได้กี่ครั้ง และขยายได้นานเท่าไร

ตอบ การขยายระยะเวลา ไม่มีกำหนดไว้เป็นระยะเวลาที่แน่นอน แต่ให้คำนึงถึงเหตุผล ความจำเป็นของการขยายระยะเวลา เช่น หากเกิดจากสำนักงานเป็นเหตุให้ต้องขยายระยะเวลา ให้คำนึงถึงระยะเวลาที่คู่สัญญาต้องใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อส่งมอบผลงาน แต่หากการขยายระยะเวลาเกิดจากเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัยของคู่สัญญาเป็นหลัก ระยะเวลาในการขยายให้คำนึงถึงความเหมาะสม ความคุ้มค่า ของผลงานที่ส่งมอบ หากขยายระยะเวลาให้มากแต่ผลงานที่ได้รับสำนักงานไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทันภายในกำหนดที่วางแผน การขยายระยะเวลาเป็นเหตุให้สำนักงานเสียหาย เช่นนี้ไม่ควรขยาย หรือขยายเพียงระยะเวลาอันสั้น เป็นต้น ทั้งนี้ การขยายเวลาต้องคำนึงถึงวิธีการใช้งบประมาณที่กำหนดไว้ไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ



๘ ถาม - หากส่งมอบผลงานโดยจัดส่งทางไปรษณีย์ การส่งมอบผลงานภายในระยะเวลาให้ดูจากที่ใด

ตอบ ในการส่งมอบผลงานของคู่สัญญา หากส่งมอบผลงานโดยส่งทางไปรษณีย์ แม้มีหนังสือนำส่งโดยลงวันที่เป็นวันที่ในกำหนดของสัญญา/ข้อตกลง ก็ตามไม่สามารถนำมาใช้เป็นระยะเวลาในการส่งมอบผลงานว่าส่งงานภายในกำหนดระยะเวลาได้ ให้พิจารณาที่ตราประทับของไปรษณีย์ที่ประทับรับเอกสารจากคู่สัญญาว่าวันที่ ที่ปรากฏบนตราประทับเป็นวันที่ที่อยู่ในกำหนดระยะเวลาส่งมอบผลงานหรือไม่ แม้ผลงานจะส่งมาถึงสำนักงานทันระยะเวลา หากตราประทับรับของไปรษณีย์อยู่ภายในระยะเวลาถือว่าคู่สัญญาส่งมอบผลงานภายในระยะเวลา แต่หากตราประทับเป็นวันที่พ้นกำหนดระยะเวลา กรณีเป็นสัญญาที่มีค่าปรับ ให้นับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาจนถึงวันที่สำนักงานได้รับผลงาน และตรวจรับถูกต้องรวมเวลากี่วัน คิดค่าปรับตามจำนวนวันนั้น (ไม่ได้คิดค่าปรับจากวันที่ประทับตราไปรษณีย์)

๙ ถาม - ในกรณีที่คู่สัญญาเห็นว่าตนไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จตามสัญญาได้ สามารถขอยกเลิกสัญญาได้หรือไม่ ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ กรณีที่คู่สัญญาเห็นว่าตนไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไข หรือแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หากคู่สัญญาประสงค์จะขอยกเลิกสัญญา ให้พิจารณาดังนี้



กรณี คู่สัญญาเห็นว่าการดำเนินงานไม่อาจทำให้สำเร็จได้ ด้วยเหตุสุดวิสัย จากปัจจัยภายนอก เช่น โรคระบาด ภัยพิบัติ แม้จะขยายเวลาก็ไม่อาจดำเนินการ ได้ หรือหากขยายเวลาแต่ผลงานนั้น สำนักงานไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้ให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาความเหมาะสมของเหตุผล และความเสียหายที่ สำนักงานจะได้รับ หากเห็นว่าการยกเลิกสัญญาไม่ทำให้สำนักงานเสียหาย ให้ ทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจให้บอกเลิกสัญญาและเรียกให้คืนเงินในส่วนที่จ่ายไป แล้วคืนทั้งหมด

กรณี คู่สัญญาเห็นว่าการดำเนินงานไม่อาจทำให้สำเร็จได้ ด้วยเหตุที่ คู่สัญญาเป็นเหตุองให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเหตุผล และความเสียหาย ของสำนักงานเป็นหลัก โดยคณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มี อำนาจ โดยให้เรียกคืนเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดคืน พร้อมเรียกค่าเสียหายที่ สำนักงานได้รับเพราะเหตุแห่งการผิดสัญญาเงื่อนไขที่ตกลงไว้ กรณีเช่นนี้ การคิด ค่าความเสียหายให้คิดจากหลักการขาดประโยชน์จากการได้คู่สัญญารายอื่นที่ สามารถทำงานได้ ทำให้สำนักงานได้งานที่ล่าช้าและอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มใน การที่ต้องหาผู้รับดำเนินงานใหม่แทนเพื่อให้ได้ผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ การที่คู่สัญญาผิดเงื่อนไขของสัญญาด้วยเหตุของคู่สัญญาเองเป็นเหตุ คณะกรรมการตรวจรับ จะพิจารณาว่าสำนักงานไม่ได้รับความเสียหายนั้นต้อง พิจารณาดู เพราะการยกเลิกสัญญาทำให้สำนักงานต้องขาดประโยชน์ที่ได้รับจาก การดำเนินงานนั้น โดยมีค่าใช้จ่ายที่กฎหมายให้ความคุ้มครอง





บทที่ ๖

แบบสัญญา/ข้อตกลง
และระเบียบข้อกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ แม่แบบสัญญา/ข้อตกลง (กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ)

- ๖.๑.๑ สัญญาให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (FM-๔๐๓ ๐๒-๐๐๑)
- ๖.๑.๒ ข้อตกลงให้บริการสาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (FM-๔๐๓ ๐๒-๐๐๓)
- ๖.๑.๓ สัญญาให้บริการสาธารณสุขตามกิจกรรมบริการ (FM-๔๐๓ ๐๒-๐๒๓)
- ๖.๑.๔ ข้อตกลงให้บริการสาธารณสุขตามกิจกรรมบริการ (FM-๔๐๓ ๐๒-๐๒๔)
- ๖.๑.๕ สัญญาดำเนินงานตามโครงการ (FM-๔๐๓ ๐๐-๐๐๘)
- ๖.๑.๖ ข้อตกลงดำเนินงานตามโครงการ (FM-๔๐๓ ๐๐-๐๐๙)
- ๖.๑.๗ หนังสือแสดงเจตจำนง (FM-๔๐๓ ๐๒-๐๐๖)

๖.๒ ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑. พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๒. กฎ ระเบียบ ที่ออกตามกฎหมายหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๓. คำสั่งสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่ ๓๔๖/๒๕๖๑ เรื่องการมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทน เลขานุการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๔. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ หลักการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง







สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2-4 อาคารรัฐประศาสนภักดี
“ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550”
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทร. 02-141-4000 โทรสาร 02-143-9730-1 www.nhso.go.th