



บันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะของ(ชื่อรัฐวิสาหกิจ).....
.....(ชื่อโครงการ).....
ประจำปีงบประมาณ.....

ข้อ 1 คู่สัญญา

1.1 ฝ่ายผู้ให้ความตกลง

-(ชื่อปลัดกระทรวงการคลัง)..... ประธานคณะกรรมการเงินอุดหนุน
บริการสาธารณะ
-(ชื่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ)..... ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กับ

1.2 ฝ่ายผู้รับความตกลง

-(ชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด)..... ปลัดกระทรวง.....
-(ชื่อประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจ)..... ประธานกรรมการ.....
.....(ชื่อรัฐวิสาหกิจ).....
-(ชื่อหัวหน้าสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ).....(ตำแหน่งหัวหน้าสูงสุด
ของรัฐวิสาหกิจ).....

ดังนั้น ก่อนที่(ชื่อรัฐวิสาหกิจ).....จะได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ
แต่ละฝ่ายจึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ขึ้น

ข้อ 2 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อกำหนดในการให้บริการ

- 2.1 ลักษณะและปริมาณของสินค้าหรือบริการสาธารณะที่เสนอ
- 2.2 กลุ่มเป้าหมายที่จะเป็นผู้ใช้สินค้าหรือบริการ
- 2.3 ระยะเวลาการดำเนินงานตามโครงการ

2.4 งบการเงินที่เสนอ

งบการเงินที่เสนอ ประกอบด้วย บัญชีเชิงพาณิชย์และบัญชีการให้บริการสาธารณะ พร้อมกับ งบการเงิน 3 ประเภท คือ งบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด โดยใช้วิธีการแยกรายได้และค่าใช้จ่าย การให้บริการเชิงพาณิชย์และบริการสาธารณะ ต้นทุนการบริการสาธารณะ ประมาณการต้นทุนการให้บริการ สาธารณะ ตลอดจนระบุถึงหลักการและวิธีการคำนวณต้นทุนที่ใช้

2.5 ข้อจำกัดการให้บริการ

ข้อ 3 วัตถุประสงค์ และนโยบายที่จะดำเนินการในการให้บริการสาธารณะ

ข้อ 4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ให้รัฐวิสาหกิจแสดงถึงผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากการให้บริการสาธารณะ ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ

ข้อ 5 วิธีการในการกำกับดูแลและประเมินผล และดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานหรือผลสัมฤทธิ์ ของบริการสาธารณะ

ให้รัฐวิสาหกิจจัดทำรายละเอียดของผลการดำเนินงานในการให้บริการสาธารณะตามที่ได้รับ การอุดหนุนและตามดัชนีชี้วัดที่ตกลงกัน ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของบริการ พร้อมทั้งผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น เพื่อเสนอคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะพิจารณา ประเมินผลการดำเนินงาน

ข้อ 6 แผนกลยุทธ์ที่จะปรับปรุงการดำเนินงานให้เข้าสู่ความเป็นเลิศที่จะทำให้บริการสาธารณะ มีประสิทธิภาพ

ให้รัฐวิสาหกิจเสนอแผนกลยุทธ์การปรับปรุงการดำเนินงานให้รัฐวิสาหกิจเข้าสู่ความเป็นเลิศ ในด้านต่างๆ ที่จะทำให้บริการสาธารณะมีประสิทธิภาพให้คณะกรรมการฯ พิจารณาพร้อมกับข้อเสนอ การขอรับเงินอุดหนุนทางการเงิน

ข้อ 7 เงื่อนไขและวิธีการจ่ายเงินอุดหนุน

7.1 วงเงินงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุน

ให้กำหนดจำนวนเงินที่เป็นส่วนต่างของค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนด อัตราและเงื่อนไขการเรียกเก็บดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมการให้กู้ยืมของกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2551 เป็นส่วนหนึ่งของวงเงินที่ได้รับการอุดหนุนสำหรับแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง โดยในการคำนวณ เงินตราต่างประเทศสกุลใดเป็นเงินบาท ให้คำนวณตามอัตราแลกเปลี่ยนตามประกาศของธนาคารแห่ง ประเทศไทยในวันที่คิดค่าธรรมเนียมการให้กู้ยืม

7.2 ระยะเวลาที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ

7.3 วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

7.4 เงื่อนไขเกี่ยวกับการปรับลดวงเงินอุดหนุน

ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตกลงไว้ รัฐวิสาหกิจต้องทำเอกสารชี้แจงข้อเท็จจริงพร้อมรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา โดยอาจจะมีการพิจารณาปรับลดวงเงินอุดหนุน แล้วนำเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ (ตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้เงินอุดหนุนฯ ข้อ 11)

7.5 เงื่อนไขให้รัฐวิสาหกิจนำเงินอุดหนุนส่วนเกินส่งคืนคลัง

ในกรณีผลประกอบการของรัฐวิสาหกิจเมื่อสิ้นปีงบประมาณประสบผลขาดทุนจากการให้บริการสาธารณะมีมูลค่าการขาดทุนต่ำกว่าที่ได้ประมาณการไว้ในการจัดทำข้อเสนอการขอรับเงินอุดหนุนทางการเงิน ให้รัฐวิสาหกิจนั้นนำเงินอุดหนุนส่วนเกินส่งคืนคลัง (ตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้เงินอุดหนุนฯ ข้อ 12)

ข้อ 8 การเปิดเผยข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินงานในการให้บริการสาธารณะ

ให้รัฐวิสาหกิจจัดทำรายงานผลการให้บริการสาธารณะ ตามแบบรายงานผลการให้บริการสาธารณะ ที่คณะกรรมการฯ กำหนด ปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

- **งวดครึ่งปี** ให้รัฐวิสาหกิจจัดทำรายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สอบทานงบการเงินแล้วเสร็จเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ

- **งวดประจำปี** ให้รัฐวิสาหกิจจัดทำรายงานผลภายใน 45 วัน หลังจาก สตง. รับรองงบการเงินเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 9 เอกสารประกอบบันทึกข้อตกลง

รายละเอียดของข้อตกลงตามข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 และข้อ 8 ได้แสดงไว้ในเอกสารการดำเนินโครงการ(ชื่อโครงการ)..... จัดเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

ข้อ 10 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลง

ในกรณีที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ต้องจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงระบุรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจัดเป็นเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และในกรณีที่มีเงื่อนไขหรือการเปลี่ยนแปลงบางประการทำให้การดำเนินโครงการตามรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ต้องยุติไป และเป็นเหตุให้ยกเลิกการให้เงินอุดหนุนหรือการขอรับเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้.....(ชื่อรัฐวิสาหกิจ)..... เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วจัดทำบันทึกข้อตกลงระบุรายละเอียดสาเหตุที่ทำให้ต้องยกเลิกโครงการ เพื่อจัดเป็นเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น 5 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน แต่ละฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ซึ่งแต่ละฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....(ลายเซ็น)..... ประธานคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะ
(.....(ชื่อตัวพิมพ์).....)
ปลัดกระทรวงการคลัง

ลงชื่อ.....(ลายเซ็น)..... สำนักงานประมาณ
(.....(ชื่อตัวพิมพ์).....)
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

ลงชื่อ.....(ลายเซ็น)..... กระทรวง.....
(.....(ชื่อตัวพิมพ์).....)
ปลัดกระทรวง.....

ลงชื่อ.....(ลายเซ็น).....(ชื่อรัฐวิสาหกิจ).....
(.....(ชื่อตัวพิมพ์).....)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....(ลายเซ็น).....(ชื่อรัฐวิสาหกิจ).....
(.....(ชื่อตัวพิมพ์).....)
ตำแหน่งหัวหน้าสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ