

หลักเกณฑ์การใช้หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ

ของ กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียดการเบิกจ่าย
๑.	ใบสำคัญรับเงิน (ตามระเบียบ มท. ส่วนราชการเท่านั้น เป็นผู้ออก)	ใช้เบิกได้ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ - ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวนชั่วโมงจะต้องตรงกับกำหนดการ - ค่าเช่าสถานที่ (กรณีใช้สถานที่ของวัด ใช้ใบอนุโมทนาที่ออกโดยวัด) - ค่าจ้างเหมายานพาหนะ
๒.	ใบเสร็จรับเงิน/ บิลเงินสด/ใบกำกับ ภาษี	๑. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบกำกับภาษี ของบริษัท/ห้างร้าน - ตราเครื่องหมายและชื่อของบริษัท/ห้างร้าน - เล่มที่.....เลขที่.....ของใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบกำกับภาษี - วัน เดือน ปี ที่รับเงิน - นามผู้ชำระเงิน “กองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลนครเชียงใหม่ ตามโครงการ.....” - รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร โดยแสดงรายละเอียดให้ชัดเจนทุกรายการ - จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร ๒. กรณีเป็นบุคคลธรรมดาการออกใบเสร็จรับเงิน ให้เขียนชื่อ-ที่อยู่ของผู้รับจ้างพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ใช้ในกรณีเช่น รับจัดจ้าง/จัดซื้ออาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดดอกไม้สด เป็นต้น)
๓.	ค่าอาหาร	- การเบิกค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ออกใบเสร็จรับเงินวันต่อวัน พร้อมแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อวัน - ไม่เบิกรายการที่ซ้ำซ้อน เช่น เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มพร้อมกับเบิกค่าน้ำดื่ม
๔.	กำหนดการอบรม/ การออกกำลังกาย	- มีตารางกำหนดการอบรมที่ชัดเจน หากเป็นกิจกรรมออกกำลังกายให้ระบุวันที่.....เวลา..... โดยสามารถเบิกค่าตอบแทนผู้นำการออกกำลังกาย ได้ครั้งละ ๑ ชั่วโมง ๆ ละ ๓๐๐ บาท สัปดาห์ละไม่เกิน ๓ ครั้ง รวมแล้วไม่เกินเดือนละ ๓,๖๐๐ บาท (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙/ว ๖ ลว.๑๙ ม.ค.๒๕๔๗ เรื่องค่าตอบแทนผู้นำการออกกำลังกาย) - ให้เบิกค่าตอบแทนผู้นำการออกกำลังกายได้ไม่เกิน ๓ เดือน - ต้องมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๕ คน
๕.	การเบิกค่า ยานพาหนะ	ตามแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายเงินแนบท้าย

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่

ที่	รายการ	รายละเอียด	
๑.	ค่าอาหาร	ชุมชน ๖๐	สถานที่เอกชน ๑๒๕
๒.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ชุมชน ๒๕	สถานที่เอกชน ๕๐
๓.	ค่าอาหารกล่อง	ไม่เกิน ๔๐ บาท	
๔.	ค่าวิทยากรบรรยาย/อภิปราย/กลุ่ม(ไม่เกิน ๕ คน)	๕๐๐ บาท/ชั่วโมง	
๕.	ค่าวิทยากรออกกำลังกาย/ดนตรี	๓๐๐ บาท/ชั่วโมง/วัน (สัปดาห์ละไม่เกิน ๓ วัน)	
๖.	ค่าบำรุงสถานที่ ค่าเช่าสถานที่	เบิกได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	
๗.	ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม	เท่าที่จ่ายจริงโดยจำเป็น พร้อมรายละเอียด	
๘.	ค่าอัดรูป	๒๐๐ บาท/โครงการ พร้อมรายละเอียด	
๙.	ค่าสรุปรูปเล่มโครงการ	๔๐๐ บาท (ให้ทำ ๒ เล่ม ส่งกองทุนฯ ๑ เล่ม เจ้าของโครงการเก็บไว้ ๑ เล่ม)	
๑๐.	ค่าตอบแทนแพทย์ (ออกเยี่ยมผู้ป่วยที่บ้าน)	ครั้งละ ๓๐๐ บาท/วัน ๆ ละไม่เกิน ๑ ครั้ง	
๑๑.	ค่าตอบแทนแพทย์ (คลินิกชุมชนอบอุ่น)	ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท/วัน ๆ ละไม่เกิน ๑ ครั้ง	
๑๒.	ค่าเช่าเครื่องเสียง	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	
๑๓.	ค่ายานพาหนะ จ้างเหมารถโดยสารไป-กลับ ภายในเขตเทศบาลฯ	เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด (เหมาจ่าย ๔๐๐ บาท/คันๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ คน)	
๑๔.	ค่าใช้จ่ายในพิธีการอื่นๆ	เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด	
๑๕.	ค่าจัดทำป้ายไวนิล	๑๓๐ บาท/ตารางเมตร พร้อมรายละเอียด	

หมายเหตุ

๑. กรณีมีค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการให้พิจารณาตามความเหมาะสม เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด โดยใช้ระเบียบการเบิก-จ่ายเงินของ อบท. เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

๒. ทุกโครงการ ขอให้มีการกันงบประมาณไว้สำหรับจัดทำรูปเล่ม และค่าอัดรูป