เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินกองทุนสุขภาพเทศบาลนครขอนแก่น พ.ศ.๒๕๖๘

****

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๗ คณะกรรมการบริหารกองทุนสุขภาพเทศบาลนครขอนแก่น กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินกองทุนสุขภาพเทศบาลนครขอนแก่น ปี ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะอนุกรรมการ เหมาจ่ายครั้งละ ๓๐๐ บาท/คน

๒. ค่าวัสดุต่าง ๆ เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ขอมา และหากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน ให้นำเงินที่เหลือจ่ายส่งคืนกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครขอนแก่น

๓. โครงการของกลุ่มหรือองค์กรประชาชนหากมีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ สนับสนุนได้ในวงเงินไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาทต่อโครงการ และครุภัณฑ์ที่จัดหาได้ให้เป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน องค์กรหรือกลุ่มประชาชน ที่ได้รับการสนับสนุน

๔. โครงการประเภทที่ ๔ ค่าบริหารจัดการ สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ชิ้นละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือตามความเหมาะสม

กรณีหน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุข และหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑. ให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็น หน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุข และหน่วยงานอื่นของรัฐ นำงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ภายใต้โครงการที่กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบที่หน่วยงานนั้น ๆ ถือปฏิบัติ

๒. ให้หัวหน้าหน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ เป็นผู้รับเงิน เบิกจ่ายเงินในบัญชีตามรายการค่าใช้จ่ายและอัตราที่กำหนดไว้ในแผนโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน

๓. การซื้อ/จ้าง

ในกรณีที่เป็นโครงการประเภทที่ ๑ ๓ ๔ ๕ และ ๖ ให้ยึดตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุม

- ค่าอาหารเบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๗๕ บาท/มื้อ/คน
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๕ บาท/มื้อ/คน

๕. ค่าตอบแทนวิทยากร

ประเภท	ค่าตอบแทนวิทยากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น	ค่าตอบแทนวิทยากรสังกัดรพ.ขอนแก่น	ค่าตอบแทนวิทยากรนอกสังกัดเทศบาลฯ
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	ชม.ละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	กรณีวันทำการ คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. *วันหยุดราชการ คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	ชม.ละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน
๒. วิทยากรจากเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	-	-	ชม.ละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน
๓. วิทยากรกลุ่ม (เบิกจ่ายได้กลุ่มละไม่เกิน ๒ คน)	คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	กรณีวันทำการ คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. *วันหยุดราชการ คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ ช.ม.

ประเภท	ค่าตอบแทนวิทยากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น	ค่าตอบแทนวิทยากรสังกัด รพ.ขอนแก่น	ค่าตอบแทนวิทยากรนอกสังกัดเทศบาลฯ
๔. วิทยากรที่เป็นหมู่คณะ (เบิกจ่ายได้คณะละไม่เกิน ๕ คน)	คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	กรณีวันทำการ คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. *วันหยุดราชการ คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ช.ม.

หมายเหตุ การตอบรับเป็นวิทยากร กรณีเป็นบุคลากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง จึงจะสามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรได้ ทั้งนี้การปฏิบัติงานในวันหยุดไม่นับรวมในจำนวนไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน

๖. ค่าเบี้ยเลี้ยงวิทยากรระหว่างเดินทาง

๖.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ลงมา เหมาจ่าย วันละ ๒๔๐ บาท

๖.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ ขึ้นไป เหมาจ่าย วันละ ๒๗๐ บาท

๗. ค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมให้ใช้ระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๘.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๘.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (ไม่รวมเวลาหยุดพัก)

๙. ค่าเช่าห้องประชุม เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑๐. ค่าป้ายโครงการ (รวมค่าออกแบบพร้อมติดตั้ง)

๑๐.๑ ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๑๐.๒ ป้ายรณรงค์ ป้ายละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๑๑. ค่าใบประกาศเกียรติคุณ ใบละไม่เกิน ๓๐ บาท

๑๒. ค่าโล่เชิดชูเกียรติคุณ ชิ้นละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

๑๓. ค่าล้างอัดภาพ/ปริ้นสี ๕๐๐ บาท ต่อโครงการ

๑๔. ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ให้ใช้ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กองมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑๕. รายงานผลการดำเนินโครงการ และเอกสารการเงินจัดส่งเป็นรูปเล่มจำนวน ๑ ชุดๆ ละ ๓๐๐ บาท (คืนให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ) และแนบไฟล์รายงานผลการดำเนินโครงการ และเอกสารการเงินลงในโปรแกรมกองทุนสุขภาพเทศบาลนครขอนแก่น (Electronic file)

๑๖. ค่าประเมินผล คิดเป็นไม่เกินร้อยละ ๖ ของงบประมาณที่โครงการได้รับเงินสนับสนุน โดยให้เบิกจ่ายในค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพ (ประเภทที่ ๔) แต่เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายอื่นต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครขอนแก่นในปีงบประมาณนั้น

๑๗. ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กล่าวมา ให้ยึดตามระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก

กรณีกลุ่มหรือองค์กรประชาชน

๑. การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ให้ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ไม่น้อยกว่า ๒ คน ขึ้นไปเป็นผู้รับเงิน และหากผู้รับผิดชอบโครงการยังไม่ดำเนินการส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ และเอกสารการเงินเป็นรูปเล่มและแนบไฟล์รายงานผลการดำเนินโครงการและเอกสารการเงินลงในโปรแกรมกองทุนสุขภาพเทศบาลนครขอนแก่น (Electronic file) จะไม่สามารถเป็นผู้รับผิดชอบโครงการอื่นได้

๒. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุม

- ค่าอาหารเบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๗๕ บาท/มื้อ/คน
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๕ บาท/มื้อ/คน

๓. ค่าตอบแทนวิทยากร

ประเภท	ค่าตอบแทนวิทยากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น	ค่าตอบแทนวิทยากรสังกัด รพ.ขอนแก่น	ค่าตอบแทนวิทยากรนอกสังกัดเทศบาลฯ
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	ชม.ละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	กรณีวันทำการ คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. *วันหยุดราชการ คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	ชม.ละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน
๒. วิทยากรจากเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	-	-	ชม.ละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน
๓. วิทยากรกลุ่ม (เบิกจ่ายได้กลุ่มละไม่เกิน ๒ คน)	คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	กรณีวันทำการ คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. *วันหยุดราชการ คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ ช.ม.
๔. วิทยากรที่เป็นหมู่คณะ (เบิกจ่ายได้คณะละไม่เกิน ๕ คน)	คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	กรณีวันทำการ คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ช.ม. *วันหยุดราชการ คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ช.ม. ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน	คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ช.ม.

หมายเหตุ การตอบรับเป็นวิทยากร กรณีเป็นบุคลากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง จึงจะสามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรได้ ทั้งนี้การปฏิบัติงานในวันหยุดไม่นับรวมในจำนวนไม่เกิน 4 ครั้งต่อเดือน

๔. ค่าเช่าห้องประชุม เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕. ค่าป้ายโครงการ (รวมค่าออกแบบพร้อมติดตั้ง)

๕.๑ ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๕.๒ ป้ายรณรงค์ ป้ายละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๖. ค่าใบประกาศเกียรติคุณ ใบละไม่เกิน ๓๐ บาท

๗. ค่าโล่เชิดชูเกียรติคุณ ชิ้นละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

๘. ค่าจัดนิทรรศการ ๑,๐๐๐ บาท

๙. ค่าล้างอัดภาพ/ปริ้นสี ๕๐๐ บาท ต่อโครงการ

๑๐. รายงานผลการดำเนินโครงการ และเอกสารการเงินจัดส่งเป็นรูปเล่มจำนวน 1 ชุดๆ ละ 300 บาท (คืนให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ) และแนบไฟล์รายงานผลการดำเนินโครงการและเอกสารการเงินลงในโปรแกรมกองทุนสุขภาพเทศบาลนครขอนแก่น (Electronic file)

๑๑. ค่าติดต่อประสานงานและการดำเนินโครงการ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของการดำเนินกิจกรรมโครงการ ให้เบิกจ่ายตามรายการดังนี้

๑๑.๑ ค่าพาหนะและค่าอาหารในการติดต่อเทศบาลคนละ ๑๐๐ บาทx ๒ คน จ่ายไม่เกิน ๕ ครั้ง

๑๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการประสานงานกลุ่มเป้าหมายหลัก รายละ ๕ บาท

๑๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อวิทยากร เหมาจ่าย ๓๐๐ บาท

๑๑.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมสถานที่ในการประชุม/เวทีแลกเปลี่ยน/ค่าน้ำ/ค่าไฟ/ค่าทำความสะอาด ครั้งละ ๒๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๑๒. ค่าประเมินผล ไม่เกินร้อยละ ๖ ของงบประมาณที่โครงการได้รับเงินสนับสนุน โดยให้เบิกจ่ายในค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพ (ประเภทที่ ๔) แต่เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายอื่นต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครขอนแก่นในปีงบประมาณนั้น

๑๓. ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กล่าวมา ให้ยึดตามระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก

เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้วต้องนำส่งเอกสารการใช้เงินดังนี้

๑. ในการประชุม มีเอกสารประกอบดังนี้

- ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ต้องมีใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรของผู้รับจ้าง
- แบบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมลงลายมือชื่อตามจำนวนคนที่ขอเบิก
- รายงานการประชุมก่อนและหลัง พร้อมแนบรูปภาพประกอบการประชุม

๒. ค่าตอบแทนวิทยากร มีเอกสารประกอบดังนี้

- ใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรของวิทยากร หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานที่ตนสังกัด
- หากเป็นวิทยากรทางการแพทย์ ต้องมีเลขใบประกอบวิชาชีพ
- วิทยากรจากต่างจังหวัด ให้มีรายงานการเดินทาง
- หนังสือเชิญวิทยากร และหนังสือตอบรับจากวิทยากร (กรณีบุคลากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่นต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง)
- กำหนดการอบรม
- รูปภาพประกอบการอบรม

๓. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าล้างอัดรูป/ค่าสรุปเล่มโครงการ/ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ใช้บิลเงินสด หรือใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

๔. ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ใช้บิลเงินสด หรือ ใบเสร็จรับเงิน พร้อมแนบรูปถ่าย

๕. ค่าติดต่อประสานงานต้องมีใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรของผู้รับผิดชอบโครงการคนใดคนหนึ่ง

๖. ในกรณีที่เป็นหน่วยงาน ถ้ามีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ต้องจัดทำตามระเบียบพัสดุ มีการจัดทำเอกสารดังนี้

๖.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประจำปี (กรณีวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับ ๑ คน กรณีวงเงินเกิน ๓๐,๐๐๐ บาท แต่งตั้งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ๓ คน)

๖.๒ บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง (เบื้องต้น)

๖. ในกรณีที่เป็นหน่วยงาน ถ้ามีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ต้องจัดทำตามระเบียบพัสดุ มีการจัดทำเอกสารดังนี้ (ต่อ)

๖.๓ ใบอนุมัติซื้อ/จ้าง (แนบใบเสนอราคาพร้อมคู่เทียบ ๒ รายและเอกสารการจดทะเบียนร้านค้า/บริษัท)

๖.๔ ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

๖.๕ ใบตรวจรับพัสดุ/ใบตรวจรับงานจ้าง (แนบเอกสารใบส่งของ+รูปภาพการตรวจรับ)

๖.๖ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ใบเสร็จรับเงิน,ใบกำกับภาษี)

๗. หน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่นที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนสุขภาพฯ ให้ส่งใช้เอกสารทางการเงินตามกิจกรรมที่ระบุในโครงการให้ครบถ้วน