ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่
ว่าด้วย แบบเอกสาร หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแบบเอกสาร หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐(๑)(๒) แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาลดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ประกอบกับความตามข้อ ๗ แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินในกองทุนหลักประกันสุขภาพ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๒ และความตามข้อ ๓๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดตั้งและการดำเนินงานหรือบริหารจัดการกองทุน พ.ศ.๒๕๕๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ คณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๕ ให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่ ว่าด้วย แบบเอกสาร หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินกองทุน พ.ศ.๒๕๕๖ ระเบียบให้เรียกว่า

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่ ว่าด้วยแบบเอกสาร หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่ รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลนครเชียงใหม่

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพ

“กองทุนหลักประกันสุขภาพ” หมายความว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่ เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิ ที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้นเพื่อนช่วยเหลือการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

“สถานบริการ” หมายความว่า สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชนและของสภากาชาดไทย หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่างๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

“หน่วยบริการ” หมายความว่า สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๕

“สถานบริการทางเลือก” หมายความว่า สถานบริการของเอกชน เช่น โรงพยาบาลเอกชน คลินิกเอกชน หรือสถานบริการเอกชนอื่นๆ

“กลุ่ม/องค์กรประชาชน” หมายความว่า ประชาชนในเขตเทศบาลนครเชียงใหม่ที่รวมตัวกันเป็นกลุ่มหรือองค์กร เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในเขตเทศบาลและหมายความรวมถึงชุมชนต่างๆ กลุ่มนักเรียน นักศึกษา ในสถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่ทดรองจ่ายให้แก่หน่วยบริการ สถานบริการอื่น สถานบริการทางเลือก หรือกลุ่ม/องค์กรประชาชน เพื่อดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณสนับสนุนจากกองทุน

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการดำเนินโครงการและบริหารจัดการหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพ

“การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การจัดทำเอง การเช่า การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๑
แบบเอกสาร หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณ

ข้อ ๖ หน่วยบริการ สถานบริการอื่น สถานบริการทางเลือก หรือกลุ่ม/องค์กรประชาชนในพื้นที่เขตเทศบาลใด ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อนำไป ใช้จ่ายในการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิ ที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิตของประชาชนในพื้นที่ ให้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณในรูปแบบของโครงการแผนดำเนินงาน และนำเสนอโครงการพร้อมแผนดำเนินงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๗ ในการพิจารณาโครงการของคณะกรรมการ ให้คณะทำงานสรุปรายละเอียดโครงการและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๘ ทุกโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วมีมติเช่นใด ให้คณะทำงานแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีมติ

ข้อ ๙ วิธีการสนับสนุนงบประมาณ ให้เป็นไปตามลักษณะที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด กองทุนอาจพิจารณาจ่ายเงินสนับสนุนให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ได้ตามความเหมาะสมของกิจกรรมแต่ละโครงการ โดยระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงระหว่างคณะผู้รับผิดชอบโครงการกับประธานกรรมการบริหารกองทุน

กรณีการจ่ายเงินยืม หน่วยบริการ สถานบริการอื่น สถานบริการทางเลือก หรือกลุ่ม/องค์กรประชาชน อาจยืมครั้งเดียวหรือแบ่งยืมเป็นงวดๆ ขึ้นอยู่กับแผนดำเนินงานของแต่ละโครงการ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำบันทึกข้อตกลง ระหว่างคณะผู้รับผิดชอบโครงการกับประธานกรรมการบริหารกองทุน

(๒) จัดทำสัญญายืมเงิน ระหว่างคณะผู้รับผิดชอบชุดเบิกจ่ายเงิน กับประธานกรรมการบริหารกองทุน โดยให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยืมทุกคนไว้ในสัญญายืมเงินฉบับที่กองทุนยึดถือไว้ด้วย

เว้นแต่กรณีผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ มีหนังสือแจ้งต่อประธานกรรมการบริหารกองทุนว่าไม่ประสงค์จะยืมเงินจากกองทุน แต่จะทดรองจ่ายในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงดำเนินการได้ และให้นำหลักฐานการจ่ายเงินมาเบิกจากกองทุนหลังเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๑๐ ในการรับเงินเข้ากองทุน ให้ออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ ในการจ่ายเงินกองทุน กรณีที่ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากที่ธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงินแทน

ข้อ ๑๒ หลักฐานที่ใช้แสดงการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน ให้ใช้ตามแบบที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๑๓ หลังเสร็จสิ้นโครงการ ให้รายงานผลการดำเนินงาน โดยให้คณะผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้จัดทำรายงานและนำส่งต่อประธานกรรมการบริหารกองทุน

ข้อ ๑๔ แบบเอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานกองทุน

ข้อ ๑๕ แบบเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินกิจการกองทุน นอกเหนือจากที่กำหนดให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ กรณีหน่วยบริการ สถานบริการอื่น สถานบริการทางเลือก หรือกลุ่ม/องค์กรประชาชนใดที่เสนอโครงการแล้วรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน ให้กองทุนหลักประกันสุขภาพเบิกจ่ายเงินยืม โดยออกเช็คสั่งจ่ายในนามชื่อบัญชีหน่วยบริการ สถานบริการอื่น สถานบริการทางเลือก หรือกลุ่ม/องค์กรประชาชนนั้น เปิดบัญชีไว้ และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และนำเข้าบัญชีเงินฝากที่ธนาคารหรือใช้วิธีโอนเข้าบัญชี

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ข้อ ๑๗ ในการเบิกจ่ายเงินของผู้ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและเป็นไปโดยประหยัด หากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนเข้ากองทุน โดยส่งคืนเป็นเงินสด พร้อมกับหลักฐานการส่งใช้เงินยืม และผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ

กรณีผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง หรือผิดสัญญายืมเงิน ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกเงินทั้งหมด หรือเงินที่เหลือจ่ายนั้นคืน โดยประสานกับธนาคารให้โอนเงินจากบัญชีของผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณกลับคืนเข้าบัญชีกองทุนได้ และดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๑๘ ในการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ ให้คณะผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

(ก) การพัสดุ ให้คณะผู้รับผิดชอบชุดจัดซื้อ/จัดจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑) ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้จัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ

- ในราคาที่เหมาะสม โดยกรณีเป็นพัสดุที่ทางราชการกำหนดราคากลาง หรือมาตรฐานไว้ การซื้อไม่ควรเกินราคาดังกล่าว หากไม่มีการกำหนดไว้ การซื้อหรือจ้างให้เป็นไปตามราคาท้องตลาด และควรซื้อจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง สถานที่ซื้อหรือจ้างควรตั้งอยู่ในเขตเทศบาลหรือท้องถิ่นใกล้เคียง
- ที่มีคุณภาพ โดยควรซื้อของที่มีคุณภาพหรือเป็นสินค้าที่มีการรับประกัน และซื้อ/จ้างจากผู้ที่มีประวัติดี
- ให้ถูกกฎหมาย โดยต้องให้มีใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดที่ถูกต้องทุกครั้ง และมีเอกสารประกอบ เช่น ใบส่งของ/หนังสือจดทะเบียนการค้า และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

กรณีจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งของจากประชาชน หรือจ้างแรงงานในชุมชนที่ไม่สามารถออกใบส่งของ ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดได้ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินแทนได้ พร้อมกับให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒) การตรวจรับ เมื่อผู้ขายหรือผู้รับส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง ให้แจ้งคณะผู้รับผิดชอบทราบเพื่อทำการตรวจรับ และลงนามกำกับหลักฐานดังกล่าวข้างต้นทุกฉบับ

(ข) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราดังต่อไปนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราตามระเบียบการฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอกที่เทศบาลถือปฏิบัติอยู่โดยอนุโลม

๒) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคคลที่ปฏิบัติงานตามโครงการได้ โดยให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อเท็จจริงและความเหมาะสม

ข้อ ๑๕ ในการเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและเป็นไปโดยประหยัด ทั้งนี้ ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดของกองทุนในรอบปีงบประมาณนั้น

(ก) การพัสดุ ให้ใช้แนวทางตามข้อ ๑๗(ก) ยกเว้นการตรวจรับให้คณะทำงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตรวจรับ แบบเอกสารตรวจรับให้ใช้แบบที่เทศบาลใช้อยู่โดยอนุโลม แต่ปรับข้อความเป็นของกองทุน

ในกรณีจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับบริหารหรือพัฒนากองทุน ให้สามารถจัดซื้อได้โดยมติคณะกรรมการ แต่ครุภัณฑ์นั้นต้องมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อหน่วย และหลังจัดซื้อให้ดำเนินการลงทะเบียนสังหาริมทรัพย์ของกองทุนไว้เป็นหลักฐาน

(ข) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่เทศบาลถือปฏิบัติอยู่โดยอนุโลม โดยอัตราการเบิกจ่ายให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราการฝึกอบรมระดับกลาง

๒) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้กับคณะทำงานที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติให้กับกองทุนหลักประกันสุขภาพ โดยอนุมัติของประธานกรรมการบริหารกองทุน อัตราดังนี้

- วันทำการปกติ ให้เบิกจ่ายได้วันละไม่เกินสี่ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท
- วันหยุดราชการปกติหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เบิกจ่ายได้วันละไม่เกินเจ็ดชั่วโมง อัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

แบบเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย ให้ใช้ตามแบบที่เทศบาลใช้อยู่โดยอนุโลม แต่ปรับข้อความเป็นของกองทุน

๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรม ประชุม สัมมนาของคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เทศบาลถือปฏิบัติอยู่โดยอนุโลม
- แบบรายงานการเดินทาง ให้ใช้ตามแบบที่เทศบาลใช้อยู่แต่ปรับข้อความเป็นของกองทุน

ข้อ ๒๐ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายกรณีอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนด ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด

ส่วนที่ ๓

ข้อ ๒๑ ในการยืมเงินทดรองจ่าย ตามข้อ ๘ เพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ให้มีหลักฐานประกอบการยืม ดังนี้

(๑) โครงการและแผนดำเนินงาน

(๒) หนังสือขออนุมัติยืมเงิน

(๓) บันทึกข้อตกลง

(๔) สัญญายืมเงิน

ข้อ ๒ ๒ ในการส่งใช้เงินยืมทดรองจ่าย หลังเสร็จสิ้นโครงการตามข้อ ๑๖ ให้มีหลักฐานประกอบการส่งใช้เงินยืมทดรองจ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือขอส่งใช้เงินยืมทดรองจ่าย

(๒) สำเนาหลักฐานตามข้อ ๒๐(๑)(๒)(๓)(๔)

(๓) หลักฐานการจ่ายเงิน ตามข้อ ๑๘

(๔) รายงานผลการดำเนินงาน และนำส่งต่อประธานกรรมการบริหารกองทุน

(๕) เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

ข้อ ๒๓ กรณีผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณมิได้ยืมเงินทดรองจ่ายจากกองทุน แต่ทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ให้มีหลักฐานประกอบการเบิกเงินจากกองทุน ดังนี้

(๑) หนังสือขออนุมัติเบิกเงินของจำนวนเท่าที่ได้ทดรองจ่าย

(๒) โครงการและแผนดำเนินงาน

(๓) สำเนาหนังสือแสดงความประสงค์ไม่ขอยืมเงินทดรองจ่ายจากกองทุน

(๔) หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ ๑๗

(๕) รายงานผลการดำเนินงาน

ข้อ ๒๔ กรณีกองทุน ให้มีเอกสารการใช้จ่ายเงินตามข้อ ๑๘ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้เบิกจ่ายตามข้อ ๑๓

ข้อ ๒๕ เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินกองทุน นอกเหนือจากที่กำหนดให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ให้คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ทำการบันทึกบัญชีการเบิกจ่ายเงินกองทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายทัศนัย บูรณุปกรณ์)

นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่

ประธานกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่