

ส่วนที่ 1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติและหมวดงบประมาณ

“การดำเนินงานโครงการเยาวชน ภายใต้โครงการลดปัจจัยเสี่ยงบุหรี่ไฟฟ้าและสุขภาพจิตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร นครปฐม และสมุทรปราการ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ในการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการต้องเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่างๆ ตามที่ระบุในคู่มือการเงินฉบับนี้

แนวทางปฏิบัติทางการเงิน

- โครงการลดปัจจัยเสี่ยงบุหรี่ไฟฟ้าและสุขภาพจิตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร นครปฐม และสมุทรปราการ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) การใช้จ่ายต้องเป็นไปตามแผนหมวดกิจกรรมตามที่ระบุในข้อเสนอโครงการเท่านั้น
- การใช้จ่ายเงินต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายในคู่มือฉบับนี้
- การใช้จ่ายเงินต้องมีหลักฐานการเงินแนบทุกครั้ง
- เอกสารการเงินทุกฉบับต้องส่งให้กับทางมูลนิธิวายไอวายทุกครั้งที่มีการส่งรายงานการเงินในการดำเนินการด้านการเงิน
- การใช้จ่ายเงิน หากมีเงินเหลือเมื่อโครงการแล้วเสร็จ ให้โอนคืนโครงการลดปัจจัยเสี่ยงบุหรี่ไฟฟ้าและสุขภาพจิตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร นครปฐม และสมุทรปราการ
- ไม่อนุญาตให้ถอนเงินทั้งหมดจากบัญชีมาเป็นเงินสดในมือในครั้งเดียว

ที่ปรึกษาด้านการเงินมูลนิธิวายไอวาย

นายพชร สุวรรณดิษ (ปาล์ม)

โทร 062-498-4466

อีเมล bhachara@whyiwwhy.org

แนวทาง

จัดการ

งบประมาณ

หมวดงบประมาณและอัตราการเบิกจ่าย (สำหรับโครงการย่อย)

การใช้งบประมาณของโครงการย่อยให้เป็นไปตามแผนงบประมาณตามข้อเสนอโครงการ

หมวดงบประมาณ	รายการ	อัตราเบิกจ่าย	เอกสารประกอบ
1. ปรุสสนงน	ค้ใช้จ้ยที่เก้ยวข้องกัการลงพื้น	เบ้กจ้ยตามจ้ริง	
1.1 ค้เด้ยนทง	ท้างน การด้ดต้อปรุสสนงนต้าง	- เบ้กจ้ยตามจ้ริง - เบ้กจ้ยตามจ้ริง	- กักด้้วพทนะปรุจ้ยทง หร้อ - บ้สเร้จ้พทนะร้บจ้จ้ - ทากน้มีให้ใช้ บ้ร้บรองการจ้ย ระบุรยละเอ้ยดเด้ยนทง - จากน้โนไปน้โน - ด้อยพทนะ - เพ้อก้จ้กรรม - ส้เนบ้ตรปรุสสนงนผู้จ้ยเงิน
ค้พทนะส่วนด้้ว	ก้	เหมจ้ยค้น้มน้เช้อเพล้งและค้ส้ก หรอดตามปรุสสพทนะ - จ้กรยณนด้ 2 บาท / กม. - รลยณด้ 4 บาท / กม.	- บ้ร้บรองการจ้ยเงิน ระบุรยละเอ้ยดการเด้ยนทง - จากน้โนไปน้โน - ด้อยพทนะ - ระยทง - เพ้อก้จ้กรรมอะไร - ส้เนบ้ตรปรุสสนงนผู้จ้ยเงิน
ค้เช้ารล (เช้น รลดู้ รลสองแถว เป็นด้น)		เบ้กจ้ยตามจ้ริง น้เก้น 2,500 บาท / วัน เบ้กค้น้มน้แนก	- บ้สค้ญร้บเงิน ระบุรยละเอ้ยด - จากน้โนไปน้โน - เพ้อก้จ้กรรม - ส้เนบ้ตรปรุสสนงนผู้ร้บเงิน - ส้เนล่เมทะเบ้ยนรลผู้ร้บเงิน - บ้สเร้จ้ค้น้มน้เช้อเพล้ง
1.2 ค้โทรศ้พท์ คณะท้างน		เบ้กจ้ยตามจ้ริง น้เก้น 500 บาท / เด้อน	- สล้การเด้มเงิน - หร้อ บ้สเร้จ้ร้บเงิน
1.3 เบ้ยเล้ยงคณะท้างน (น้กรณ้มีการปรุสสมท้ม หร้อลงพ้้นท้ก้จ้กรรม)		น้เก้น 90 บ. / ม้อ และน้เก้น 3 ม้อ / วัน	- บ้สค้ญร้บเงิน ระบุรยละเอ้ยด - จ้นวนม้อ - เพ้อก้จ้กรรม - ส้เนบ้ตรปรุสสนงนผู้ร้บเงิน
2. ค้อาหาร / อาหารว้าง	กรณ้จ้จัดการปรุสสมหร้อจ้ด ก้จ้กรรมท้เก้ยวข้องกัครองการ	- อาหาร น้เก้น 150 บาท / ม้อ - อาหารว้าง น้เก้น 60 บาท / ม้อ	บ้สเร้จ้ร้บเงิน/บ้ก้ก้บภษี/บ้ลเงินสด

			- หากไม่มีให้ใช้ ใบสำคัญรับเงิน ระบุรายละเอียด - จำนวน - ราคา / หน่วย - สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน - ใบลงทะเบียน
3.ค่าเดินทางผู้เข้าร่วม	ค่าเดินทางผู้ที่มาเข้าร่วมกิจกรรม	- เบิกจ่ายตามจริง ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามข้อ 1.1 - แบบเหมาจ่าย	- ใบสำคัญรับเงิน ระบุ รายละเอียด - จากไหนไปไหน - ระยะทาง - เพื่อกิจกรรม - สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน - ใบลงทะเบียน
4.ค่าตอบแทนวิทยากร (กรณีที่งานไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้)	กรณีจัดกิจกรรม	- ไม่เกิน 2,000 บ. / วัน - ค่าเดินทางเบิกจ่ายตามจริง ตามหลักเกณฑ์	- ใบสำคัญรับเงิน ระบุ รายละเอียด - จำนวนวัน - เพื่อกิจกรรม - สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน - ประวัติวิทยากร - ใบลงทะเบียน
5.ค่าวัสดุอุปกรณ์	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ในการดำเนินงานโครงการและ การจัดกิจกรรมต่าง (ไม่อนุญาตให้ซื้ออุปกรณ์ครุภัณฑ์)	เบิกจ่ายตามจริง	ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/บิลเงินสด
6.ค่าจ้างจัดทำของ	ในกรณีจ้างทำของ เช่น ทำโปสเตอร์ ไลน์ล แผ่นพิมพ์ เป็นต้น	เบิกจ่ายตามจริง	- ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/บิลเงินสด - หากไม่มีให้ใช้ ใบสำคัญรับเงิน ระบุรายละเอียด - จำนวน - ราคา / หน่วย - สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน

หมายเหตุ :

1. ในใบสำคัญรับเงินต้องระบุ ชื่อ ที่อยู่ และเลขที่บัตรประชาชนของผู้รับเงินอย่างชัดเจน
2. กรณีใช้ใบสำคัญรับเงินและใบรับรองการจ่ายเงินให้แนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาทุกครั้ง