



ประกาศสถาบันพัฒนาสุภาพอาเซียน
เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าใช้สอย พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าใช้สอยของสถาบัน
พัฒนาสุภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและ
การเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพอาเซียน โดยความเห็นชอบของที่
ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันพัฒนาสุภาพอาเซียน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓
มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิก

๑.๑ ประกาศสถาบันพัฒนาสุภาพอาเซียน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่าย
ค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๕๒

๑.๒ ข้อ ๒ ของประกาศสถาบันพัฒนาสุภาพอาเซียน เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน
ค่าเบี้ยประชุม ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓ ประกาศสถาบันพัฒนาสุภาพอาเซียน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๔ ประกาศสถาบันพัฒนาสุภาพอาเซียน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒. ค่าเลี้ยงรับรอง

ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา จัดงาน หรือจัดเลี้ยง
เท่าที่จ่ายจริงตามสมควรและประหยัด ในอัตราดังนี้

๒.๑ กรณีที่เป็นการจัดเลี้ยงภายในสถาบันพัฒนาสุภาพอาเซียน

(๑) ค่าอาหารว่าง (เช้า หรือบ่าย หรือเย็น) ไม่เกินคนละ ๗๐ บาท ต่อมื้อ

(๒) ค่าอาหารเช้า ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท ต่อมื้อ

(๓) ค่าอาหารกลางวัน หรืออาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๑๘๐ บาท ต่อมื้อ

(๔) ค่าเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๓๐ บาท ต่อมื้อ

(๕) ค่างานเลี้ยงไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อครั้ง สูงสุดไม่เกิน ๑ ครั้งต่อการประชุม

อบรม สัมมนา จัดงาน หรือจัดเลี้ยง

๒.๒ กรณีที่เป็นการจัดเลี้ยงภายนอกสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน หรือการจัดเลี้ยงที่
โรงแรม

- (๑) ค่าอาหารว่าง (เช้า หรือบ่าย หรือเย็น) ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท ต่อมือ
- (๒) ค่าอาหารเช้า ไม่เกินคนละ ๒๕๐ บาท ต่อมือ
- (๓) ค่าอาหารกลางวัน หรืออาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อมือ
- (๔) ค่าเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท ต่อมือ
- (๕) ค่างานเลี้ยงรับรองไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง สูงสุดไม่เกิน ๑ ครั้งต่อ

การประชุม อบรม สัมมนา จัดงาน หรือจัดเลี้ยง

๒.๓ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดโครงการ ประชุม อบรม สัมมนา จัดงาน หรือจัด
เลี้ยง เสนอขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองก่อนดำเนินงานทุกครั้ง เว้นแต่กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นในเรื่อง
เดียวกันตลอดปี อาจขออนุมัติเป็นรายปีเพียงครั้งเดียว ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติโดย
คำขออย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังนี้

- (๑) หัวข้อเรื่องโครงการ การประชุม อบรม สัมมนา จัดงาน หรือจัดเลี้ยง
- (๒) ผู้รับผิดชอบโครงการ การประชุม อบรม สัมมนา จัดงาน หรือจัดเลี้ยง
- (๓) จำนวนผู้เข้าร่วม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ การประชุม อบรม
สัมมนา จัดงาน หรือจัดเลี้ยง
- (๔) จำนวนเงินค่าเลี้ยงรับรองต่อคน และจำนวนรวม
- (๕) วัตถุประสงค์ และผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน

ข้อ ๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างจังหวัด

ให้บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างจังหวัด ตาม
โครงการจัดการเรียนการสอน การวิจัย สัมมนา อบรม การศึกษาดูงานหลักสูตรในประเทศและนานาชาติ
หรือการไปบริการวิชาการ เบิกค่าใช้จ่าย ได้ดังนี้

- (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง เหม่าจ่ายไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อวัน

การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ให้นับจำนวนวันตามที่ได้รับอนุมัติ
ให้ไปปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานซึ่งจะต้องพักแรมใน
ท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับวันดังกล่าวได้ไม่เกิน ๑ วัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๒.๑) กรณีที่เป็นบุคลากรสายวิชาการหรือสายสนับสนุน ให้เบิกค่าห้องพักเดี่ยวได้ไม่เกินคนละ ๑,๖๐๐ บาทต่อวัน หรือเบิกค่าห้องพักคู่ได้ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน

(๒.๒) กรณีที่เป็นบุคลากรระดับผู้บริหาร ให้เบิกค่าห้องพักเดี่ยวได้ไม่เกินคนละ ๒,๕๐๐ บาทต่อวัน

(๒.๓) กรณีตาม (๒.๑) และ (๒.๒) หากเป็นการเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะและเข้าพักที่โรงแรม ให้เข้าพักห้องพักร่วมกัน เว้นแต่กรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักร่วมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่น ให้เข้าพักห้องพักร่วมกันได้

(๒.๔) กรณีที่มีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องพักร่วมในห้องที่ปฏิบัติงานก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับวันดังกล่าวได้ไม่เกิน ๑ วัน

(๒.๕) กรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถเดินทางกลับหลังปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ซึ่งจะต้องพักร่วมในห้องที่ปฏิบัติงานต่อ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับวันดังกล่าวได้ไม่เกิน ๑ วัน

(๒.๖) กรณีที่เข้าพักในหมู่บ้าน ให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อคืน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงินที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้วเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ค่าทางด่วน และค่าจอดรถ

(๓.๑) กรณีที่เป็นการเดินทางด้วยยานพาหนะสาธารณะให้เบิกค่าพาหนะเดินทาง และค่าทางด่วนตามความเป็นจริงจากหลักฐานที่จ่ายจริงตามประเภทพาหนะที่ใช้เดินทาง

(๓.๒) กรณีที่เป็นการเดินทางซึ่งได้รับอนุมัติให้นายานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงานให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ในอัตราไม่เกินกิโลเมตรละ ๕ บาทต่อคัน โดยคำนวณระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวง พร้อมลงลายมือชื่อรับรองระยะทางตามที่ขอเบิกจ่าย และให้เบิกค่าทางด่วน และค่าจอดรถตามความเป็นจริงจากหลักฐานที่จ่ายจริง

(๓.๓) กรณีที่เป็นการเช่ารถตู้ รถบัส รถทัวร์ปรับอากาศ หรือรถโค้ช ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๒ กรณีที่บุคลากร มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดนอกเหนือจากประกาศนี้ ให้ใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามกฎหมายหรือระเบียบ หรือประกาศฉบับใดฉบับหนึ่งเท่านั้น

๓.๓ กรณีที่บุคลากร ได้รับเชิญให้เป็นวิทยากรบรรยายหรือไปปฏิบัติงาน ในโครงการวิจัย สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงานหลักสูตรในประเทศและนานาชาติ หรือการไปบริการวิชาการอื่น ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่จากหน่วยงาน ที่จัดงาน ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่จากหน่วยงานที่จัดงานให้นำมาเบิกจากเงินรายได้สถาบันฯ

๓.๕ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามประกาศฉบับนี้ บุคลากรจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ และจะต้องรายงานการเดินทางตามแบบที่สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนกำหนด

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันพัฒนา
สุขภาพอาเซียน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๖ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

1. செய்தியை /

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ ภูดิท เตชาติวัฒน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

มหาวิทยาลัยมหิดล