



ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ให้เหมาะสมและสะดวกต่อการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔.๓.๒ ข้อ ๑๔.๓.๖ ข้อ ๑๔.๓.๑๒ ข้อ ๑๔.๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗.๑ ข้อ ๑๗.๖ ข้อ ๑๗.๗ ข้อ ๑๗.๘ ข้อ ๑๗.๙ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

๑.๑ ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini Master of Management in Health : Mini M.M. in Health) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๒ ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini Master of Management in Health : Mini M.M. in Health) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

“โครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ” หมายความว่า โครงการที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดลซึ่งครอบคลุมถึงการฝึกอบรมระยะสั้น การประชุมเชิงวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ ตลอดจนการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างเงินงบประมาณ และลูกจ้างเงินรายได้ ในสังกัดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้สังกัดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๓ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ค่าตอบแทน

ข้อ ๔ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลภายนอกในโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ ในอัตราดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้รับผิดชอบดำเนินงานจัดอบรมหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ ในอัตราไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาทต่อการอบรม ๑ รุ่น โดยให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะรุ่นที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการให้จ่ายค่าตอบแทนเท่านั้น

๔.๒ ผู้ช่วยผู้รับผิดชอบดำเนินงานจัดอบรมหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ (ถ้ามี) ซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ ในอัตราไม่เกินคนละ ๕,๐๐๐ บาทต่อการอบรม ๑ รุ่น โดยให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะรุ่นที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการให้จ่ายค่าตอบแทนเท่านั้น

๔.๓ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่ให้คำปรึกษาชุดวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร ในอัตราคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อการอบรม ๑ รุ่น

๔.๔ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่ตรวจแบบทดสอบประเมินผลการเรียนการสอนในหลักสูตร ในอัตราชุดละ ๑๐๐ บาท

๔.๕ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่ออกข้อสอบรายวิชาเพื่อการสอบรวบยอดในหลักสูตร ในอัตราไม่เกินข้อละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อรุ่น

๔.๖ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่เป็นผู้เขียนหรือปรับปรุงชุดเอกสารวิชาการที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่สถาบันแต่งตั้ง

(๑) กรณีที่เป็นชุดเอกสารวิชาการภาษาไทย ในอัตราไม่เกินชุดวิชาละ ๒๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีที่เป็นชุดเอกสารวิชาการภาษาอังกฤษ ในอัตราไม่เกินชุดวิชาละ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔.๗ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่ได้รับเชิญให้ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของโครงร่างงานวิจัย ในอัตราไม่เกินฉบับละ ๖๐๐ บาท

๔.๘ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ล่ามแปลภาษาต้นฉบับเป็นภาษาอื่น ในอัตราไม่เกินคนละ ๘๐๐ บาทต่อชั่วโมง

๔.๙ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในโครงการฝึกอบรมของสถาบัน

(๑) กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ หรือปฏิบัติงานนอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๖๐๐ บาทต่อวัน

(๒) กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย วิทยาเขตสาธิตฯ แต่ยังคงอยู่ภายในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๕ ค่าตอบแทนวิทยากรโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ

๕.๑ วิทยากรบรรยาย วิทยากรบรรยายผ่านระบบ Online วิทยากรสรุปบทเรียน หรือวิทยากรวิพากษ์ผลงาน ในอัตราไม่เกินคนละ ๒,๕๐๐ บาทต่อชั่วโมง

๕.๒ วิทยากรประจำกลุ่ม วิทยากร Online หรือผู้ทำหน้าที่แนะนำเทคนิควิชาการหรือภาคปฏิบัติ ในการฝึกอบรม การประชุม หรือการจัดงานในลักษณะการจัดกลุ่มบรรยายในห้องเรียนนอกสถานที่ หรือดูงานภาคสนาม กรณีที่ดำเนินการเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อชั่วโมง

๕.๓ วิทยากรประจำวัน กรณีที่ดำเนินการเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๒ คนต่อวัน

(๑) กรณีที่ดำเนินการครึ่งวัน ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีที่ดำเนินการเต็มวัน ในอัตราไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาท

การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ให้จ่ายตามระยะเวลาที่ดำเนินการจริง โดยกรณีที่ดำเนินการตั้งแต่ ๕๐ นาทีถึง ๑ ชั่วโมง ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตรา ๑ ชั่วโมง กรณีที่ดำเนินการหรือมีเศษของระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่ไม่เกิน ๕๐ นาที ให้จ่ายค่าตอบแทนได้กึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนดไว้ กรณีที่ดำเนินการหรือมีเศษของระยะเวลาน้อยกว่า ๓๐ นาที มีให้จ่ายค่าตอบแทน

หมวด ๒

ค่าใช้จ่าย

ข้อ ๖ ค่าเลี้ยงรับรองสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามสมควรและประหยัด

๖.๑ กรณีที่เป็นการจัดเลี้ยงภายในสถาบัน

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า บ่าย หรือเย็น) ในอัตราไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อมื้อ

(๒) ค่าอาหารมื้อหลัก (เช้า; กลางวัน หรือเย็น) ในอัตราไม่เกินคนละ ๖๐๐ บาทต่อมื้อ

(๓) ค่างานเลี้ยงรับรอง ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อครั้ง สูงสุดไม่เกิน ๑ ครั้งต่อการประชุม อบรม สัมมนา จัดงาน หรือจัดเลี้ยง

๖.๒ กรณีที่เป็นการจัดเลี้ยงภายนอกสถาบัน หรือการจัดเลี้ยงที่โรงแรม

(๑) ค่าอาหารมื้อหลัก (เช้า; กลางวัน หรือเย็น) และอาหารว่าง (เช้า; กลางวัน หรือเย็น) ในอัตราไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

(๒) ค่างานเลี้ยงรับรอง ในอัตราไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง สูงสุดไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อการประชุม อบรม สัมมนา จัดงาน หรือจัดเลี้ยง

๖.๓ ให้หน่วยงานภายในสถาบันที่รับผิดชอบการจัดโครงการ หรือประชุม เสนอขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองก่อนดำเนินงานทุกครั้ง เว้นแต่กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นในเรื่องเดียวกันตลอดปี อาจขอ อนุมัติเป็นรายปีเพียงครั้งเดียวต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำขออย่างน้อยต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) หัวข้อเรื่องโครงการ
- (๒) ผู้รับผิดชอบโครงการ
- (๓) จำนวนผู้เข้าร่วม วัน เวลา และสถานที่ในการจัด
- (๔) จำนวนเงินค่าเลี้ยงรับรองต่อคน และจำนวนรวม
- (๕) วัตถุประสงค์ และผลที่คาดว่าจะได้จากการดำเนินงาน

ข้อ ๗ ค่าพาหนะการเดินทางของวิทยากรที่ได้รับเชิญในโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ

๗.๑ กรณีที่เป็นการเดินทางด้วยยานพาหนะสาธารณะ

(๑) เดินทางไป - กลับจากกรุงเทพและปริมณฑล ในอัตราเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒) เดินทางไป - กลับจากต่างจังหวัด ให้จ่ายตามความเป็นจริงจากหลักฐานที่จ่ายจริง ตามประเภทพาหนะที่ใช้เดินทาง

๗.๒ กรณีที่เป็นการเดินทางด้วยยานพาหนะส่วนตัว ให้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามระยะ เดินทางไป - กลับจริง ในอัตราไม่เกินกิโลเมตรละ ๖ บาท

ข้อ ๘ ค่าที่พักในโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ

๘.๑ ค่าที่พักของวิทยากรที่ได้รับเชิญ ให้เบิกในอัตราห้องพักเดี่ยวไม่เกินคนละ ๒,๕๐๐ บาทต่อวัน

๘.๒ ค่าที่พักของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ ให้เบิกค่าห้องพักเดี่ยวได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๒,๕๐๐ บาทต่อวัน หรือเบิกค่าห้องพักคู่ได้ ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อวัน

กรณีตาม ๘.๒ หากเป็นการเดินทางเป็นหมู่คณะและเข้าพักที่โรงแรม ให้เข้าพักห้องพัก คู่ก่อน เว้นแต่กรณีที่ ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่น ให้เข้าพักห้องพักเดี่ยวได้

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างจังหวัดเพื่อโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการ ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ดังต่อไปนี้

๙.๑ ค่าเช่าที่พัก

(๑) กรณีผู้ปฏิบัติงานประเภทผู้บริหาร ให้เบิกค่าห้องพักเดี่ยวได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๒,๕๐๐ บาทต่อวัน

(๒) กรณีผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการหรือสนับสนุน ให้เบิกค่าห้องพักเดี่ยวได้ในอัตรา ไม่เกินคนละ ๑,๖๐๐ บาทต่อวัน หรือเบิกค่าห้องพักคู่ได้ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน

(๓) กรณีตาม ๙.๑ (๑) และ ๙.๑ (๒) หากเป็นการเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ และเข้าพักที่โรงแรม ให้เข้าพักห้องพักร่วมกัน เว้นแต่กรณีที่ไมเหมาะสมจะพักร่วมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่น ให้เข้าพักห้องพักเดี่ยวได้

(๔) กรณีที่มีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องพักแรมในท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับวันดังกล่าวได้ไม่เกิน ๑ วัน

(๕) กรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถเดินทางกลับหลังปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ซึ่งจะต้องพักแรมในท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานต่อ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับวันดังกล่าวได้ไม่เกิน ๑ วัน

(๖) กรณีที่เข้าพักในหมู่บ้าน ให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายได้ ในอัตราไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อคืน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของสถาบัน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงินที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๙.๒ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าทางด่วน และค่าจอดรถ

(๑) กรณีที่เป็นการเดินทางด้วยยานพาหนะสาธารณะให้เบิกค่าพาหนะเดินทาง และค่าทางด่วนตามความเป็นจริงจากหลักฐานที่จ่ายจริงตามประเภทพาหนะที่ใช้เดินทาง

(๒) กรณีที่เป็นการเดินทางซึ่งได้รับอนุมัติให้นายานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงานให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ในอัตราไม่เกินกิโลเมตรละ ๖ บาทต่อคืน โดยคำนวณระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวง พร้อมลงลายมือชื่อรับรองระยะทางตามที่ขอเบิกจ่าย และให้เบิกค่าทางด่วน และค่าจอดรถตามความเป็นจริงจากหลักฐานที่จ่ายจริง

(๓) กรณีที่เป็นการเช่ารถตู้ รถบัส รถทัวร์ปรับอากาศ หรือรถโค้ช ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามประกาศฉบับนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ และจะต้องรายงานการเดินทางตามแบบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่ (สัญญา)

๑๐.๑ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แทนเพื่อรับค่าบำรุงสถานที่ของหน่วยงานหรือชุมชนที่ให้ใช้สถานที่เพื่อการศึกษา ฝึกอบรม การดูงานภาคสนามหรือนอกสถานที่ ในอัตราไม่เกินหน่วยงานหรือชุมชนละ ๕,๐๐๐ บาท หรือตามอัตราที่หน่วยงานหรือชุมชนนั้นกำหนด แล้วแต่กรณี

๑๐.๒ ผู้ประสานงาน หรือผู้ร่วมกิจกรรมในท้องถิ่น ในอัตราไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน สูงสุดได้ไม่เกิน ๒ คนต่อวัน

ข้อ ๑๑ กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายแตกต่างจากอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายจะต้องคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับโดยยึดถือประโยชน์ของสถาบันเป็นหลัก

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนหรือค่าใช้สอยตามประกาศนี้ จะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในประเภทเดียวกันตามประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เรื่อง หลักเกณฑ์และ อัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทน และจะไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้สอยในประเภทเดียวกันตามประกาศสถาบันพัฒนา สุขภาพอาเซียน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าใช้สอย

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร. ธันวดี สุขสาโรจน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

มหาวิทยาลัยมหิดล