



ประกาศ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช
เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย สำหรับนักศึกษา

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๖/๒๙๕๙๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ และหนังสือ สบช.
ที่ ศธ ๐๒๐๓.๐๑๔/ว.๓๓๖ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาของนักศึกษา
กำหนดค่าใช้จ่ายดังนี้

ผู้อำนวยการอนุมัติโครงการใช้เงินรายได้สถานศึกษา วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ
ใช้เงินอุดหนุน ปลัดกระทรวงฯ มอบอำนาจสาธารณสุขจังหวัด เป็นผู้อนุมัติ

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา

๑.๑ ค่าอาหาร

๑.๑.๑ จัดในสถานที่ อัตราไม่เกิน คนละ ๕๐ บาท /มือ

๑.๑.๒ จัดนอกสถานที่ อัตราไม่เกิน คนละ ๑๐๐ บาท /มือ (หากจัดในสถานที่เอกชน ให้ระบุ
ความจำเป็นที่ต้องจัดในสถานที่เอกชนไว้ในโครงการด้วย)

๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน คนละ ๑๕ บาท /มือ

๑.๓ ค่าวิทยากร

๑.๓.๑ วิทยากรเชิญจากเอกชน และผู้ที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ เช่น ประชาชน ข้าราชการบำนาญที่
ไม่ได้เป็นลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ออกนอกระบบราชการแต่รัฐบาล
ยังควบคุมอยู่ และรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกค่าตอบแทนได้ ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

๑.๓.๒ วิทยากรจากส่วนราชการ และข้าราชการบำนาญที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการหรือ
หน่วยงานที่ออกนอกระบบราชการแต่รัฐบาลยังควบคุมอยู่ เช่น มหาวิทยาลัยที่ออกนอกระบบ
เป็นต้น ให้ เบิกค่าตอบแทนได้ ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

๑.๓.๓ วิทยากรผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง เช่น เชี่ยวชาญขึ้นไป จะจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราที่กำหนด
ตามความเหมาะสมก็ได้ เบิกเงิน งบประมาณ, อุดหนุนทั่วไป ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการ
เจ้าของงบประมาณก่อน คือ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เบิกจากเงินรายได้สถานศึกษา ขออนุมัติ
ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ให้ขอทุกครั้งที่ต้องการจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราที่กำหนด

หลักเกณฑ์การจ่าย

กรณีบรรยายไม่เกิน ๑ คน

กรณี อภิปรายไม่เกิน ๕ คน

กรณีแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ, อภิปราย และทำกิจกรรม ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

หมายเหตุ : จำนวนวิทยากรที่เกินกำหนดไว้ให้เฉลี่ยจ่าย

/๑.๓.๔ ค่าโดยสารฯ

๑.๓.๔ ค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศ

- ปลัดกระทรวงสาธารณสุข รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข เบิกค่าโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ
- ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ชั้นประหยัด (ไม่ได้ตัดสิทธิข้าราชการระดับชำนาญงานชำนาญการ ขึ้นไป)

๑.๓.๕ ค่าจัดสถานที่ (อาทิเช่น ดอกไม้ประดับฯ) ไม่เกิน ๑.๕๐๐ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรม ต้องขออนุมัติเดินทางฯ ก่อน

๒.๑ ค่าพาหนะ

- ๒.๑.๑ จากบ้านพัก ถึง สถานีขนส่ง / สถานีรถไฟ / สนามบิน ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐ บาท
- ๒.๑.๒ จากสถานีขนส่ง / สถานีรถไฟ / สนามบิน พิษณุโลก ถึง สถานีขนส่ง / สถานีรถไฟ / สนามบินที่ประชุม อบรม เบิกได้ค่ารถประจำทางเท่าที่จ่ายจริง
- ๒.๑.๓ จากสถานีขนส่ง / สถานีรถไฟ / สนามบินที่ไปประชุม อบรม ถึง ที่พักในการประชุม อบรมไม่เกินเที่ยวละ ๒๐๐ บาท

๒.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง

- ๒.๒.๑ สิทธิเกิดตามวันเวลาเดินทางจริงแต่ไม่เกินวันที่ระบุในหนังสือขออนุมัติเดินทาง (ถ้าสิ้นสุดการประชุมอบรมแล้วยังไม่เดินทางกลับ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องอยู่ต่อ)
- ๒.๒.๒ การคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง นับวันเวลาเดินทางเริ่มออกจากบ้านหรือที่พัก กรณีปฏิบัติงานก่อนให้เริ่มวันเวลาจากสถานที่ทำงาน กลับถึงบ้าน ที่พัก หรือที่ทำงาน กรณีปฏิบัติงาน ให้คิด ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน เศษเกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดเป็น ๑ วัน
- ๒.๒.๓ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท ถ้ามีอาหารเลี้ยงให้หักค่าอาหารมื้อละ ๔๐ บาท

๒.๓ ค่าที่พัก

- เหม่าจ่ายไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วัน

๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต้องขออนุมัติเดินทางฯ ก่อน

๓.๑ ค่าพาหนะ

- ๓.๑.๑ จากบ้านพัก ถึง สถานีขนส่ง / สถานีรถไฟ / สนามบิน ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐ บาท
- ๓.๑.๒ จากสถานีขนส่ง / สถานีรถไฟ / สนามบิน พิษณุโลก ถึง สถานีขนส่ง / สถานีรถไฟ / สนามบินที่ไปราชการ เบิกได้ค่ารถประจำทางเท่าที่จ่ายจริง
- ๓.๑.๓ จากสถานีขนส่ง / สถานีรถไฟ / สนามบินที่ไปประชุม อบรม ถึง ที่พักในการไปราชการ ไม่เกินเที่ยวละ ๒๐๐ บาท

๓.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง

- ๓.๒.๑ สิทธิเกิดตามวันเวลาเดินทางจริงแต่ไม่เกินวันที่ระบุในหนังสือขออนุมัติเดินทาง (ถ้าสิ้นสุดการไปราชการแล้วยังไม่เดินทางกลับ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องอยู่ต่อ)
- ๓.๒.๒ การคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง นับวันเวลาเดินทางเริ่มออกจากบ้านหรือที่พัก กรณีปฏิบัติงานก่อนให้เริ่มวันเวลาจากสถานที่ทำงาน กลับถึงบ้าน ที่พัก หรือที่ทำงานกรณีปฏิบัติงาน ให้คิด ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน เศษเกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดเป็น ๑ วัน ถ้าเดินทางไปและกลับโดยไม่ค้างแรม เศษเกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดเป็น ๑ วัน เศษเกิน ๖ ชั่วโมง ให้คิดเป็น ครึ่ง วัน
- ๓.๒.๓ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐ บาท (ไม่หักค่าอาหาร)

/๓.๓.ค่าที่พัก

๓.๓ ค่าที่พัก

๓.๓.๑ อัตราค่าเช่าที่พัก ห้องเดี่ยว เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน (ให้จับคู่ก่อน หรือมีเหตุจำเป็น ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ต้องชี้แจงเหตุผลจึงจะพักเดี่ยวได้)

๓.๓.๒ อัตราค่าเช่าที่พัก ห้องคู่ เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๘๕๐ บาท/วัน/คน

๓.๓.๓ กรณีเลือกเช่าห้องเดี่ยวให้เบิกได้ไม่เกิน อัตรา ๘๐๐ บาท/วัน/คน

๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน /โครงการ/กิจกรรม

๔.๑ การจัดงานนิทรรศการ

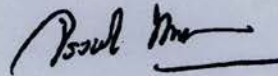
๔.๒ การจัดการประกวด หรือแข่งขัน

๔.๓ แลกของขวัญ และการจัดงานตามโครงการต่าง ๆ

มาตรการกำหนดค่าใช้จ่าย

- ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา ไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดสถานที่ (อาทิเช่น ดอกไม้ประดับฯ) ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
- ค่ารับรองแขกที่เชิญมาร่วมงาน
 - ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน
 - ค่าอาหารกลางวัน อัตราไม่เกิน ๘๐ บาท/มื้อ/คน
- ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน
 - บุคคลภายนอก ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อวัน (ยกเว้นบุคคลภายในองค์กร)
- ค่าของรางวัล ขึ้นละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธุ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช