



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐ ๒๓๘๙ ๕๙๘๐

ที่ สป.๐๐๓๓.๐๐๑/๑๖๐๕

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติประกาศข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

๑. ต้นเรื่อง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ มีนโยบายให้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ในการเบิกจ่ายเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้แก่หน่วยงานในสังกัด

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำประกาศอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

๓. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓

๓.๓ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินของบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อพิจารณา

จึงขอเสนอประกาศอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการเบิกจ่ายเงินต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ

- โปรดอนุมัติอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- โปรดลงนามในประกาศอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- โปรดลงนามในหนังสือแจ้งเวียนประกาศฯ ให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อถือปฏิบัติ
- โปรดอนุมัติให้นำประกาศฯ ลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

ที่แนบมาพร้อมนี้
- ขอบ/ลงนามแล้ว

(นายณเรศฤทธิ์ ขัดตะสีมา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

(นายมนัส ประเทืองจิตร)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายประกิจ วงศ์ประเสริฐ)

รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานการเงิน โทร. ๐-๒๓๘๙-๕๕๕๐ ต่อ ๑๐๕

ที่ สป ๐๐๓๓.๐๐๑/๑๖๑๖

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งประกาศข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ
เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการทุกท่าน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการทั้งเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมและคุ้มค่า จึงขอส่งประกาศข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุงและเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มาเพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย และสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ www.spko.moph.go.th (ข้อมูลเผยแพร่ : ระเบียบข้อบังคับ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบ

(นายณเรศฤทธิ์ ชัดชะสีมา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ



ที่ สป ๐๐๓๓.๐๐๑/ ๕๕๐๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ
๑๙ ซอย ๓๕ อีควินท์ ๒ สป ๑๐๒๗๐

๑๖

ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งประกาศข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ
เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมุทรปราการ, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี,
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง และสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ

เงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมและคุ้มค่า จึงขอส่งประกาศข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มาเพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ www.spko.moph.go.th (ข้อมูลเผยแพร่ : ระเบียบ ข้อบังคับ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณเรศฤทธิ์ ขัดระสีมา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป / งานการเงิน

โทร ๐ ๒๓๘๙ ๕๕๘๐ ต่อ ๑๒๖ , ๑๐๕

โทรสาร ๐ ๒๓๘๕ ๑๐๓๔



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ
เรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ เงินงบประมาณ
เงินบำรุง และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยความตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ
ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องแนบท้ายประกาศนี้
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ จึงได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน
โครงการเงินงบประมาณ เงินบำรุงและเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้การ
เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมและคุ้มค่า ดังมีรายการแนบท้ายประกาศนี้

ขอให้โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
และศูนย์สุขภาพชุมชนทุกแห่ง และกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการถือปฏิบัติ
ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หากมีค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากรายการที่กำหนด หรือจำเป็นต้องเบิกจ่าย
สูงกว่าอัตราตามข้อกำหนดนี้ ให้ขออนุมัติต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณเรศฤทธิ์ ชัดระสีมา)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

อัตราค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายการ	อัตรา : หน่วย (บาท)
๑. การจัดประชุม/อบรม/สัมมนา ภายในจังหวัด ในสถานที่ราชการ	
๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕	
๒.หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓๓ ที่ นร ๐๕๐๖/ว๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖	
๓.หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๔	
๑.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ
๑.๒ ค่าอาหารกลางวัน (บุฟเฟต์ อาหารไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง หรือ ข้าวกล่องพิเศษของหวาน ๑ อย่าง)	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/มื้อ
๑.๒.๑ อาหารกลางวันข้าวกล่องธรรมดา (ข้าว+กับ ๒ อย่าง)	ไม่เกิน ๘๐ บาท/คน/มื้อ
๑.๒.๒ อาหารกลางวัน ประชุม กวป./ตรวจราชการ/รับนิเทศ	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/มื้อ
๑.๓* ค่าสมนาคุณวิทยากร (บุคลากรของรัฐ) ภายในจังหวัด	
๑.๓.๑ วิทยากรภายในสังกัดต่างอำเภอ/ต่างหน่วยงาน/ต่างกระทรวง	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง
๑.๓.๒ วิทยากรอำเภอเดียวกัน ต่างหน่วยงาน ในสังกัดเดียวกัน (สร.)	ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ชั่วโมง
๑.๓.๓ วิทยากรบุคคลภายนอก/ผู้เชี่ยวชาญ (ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ) มีประวัติวิทยากรแนบ	ไม่เกิน ๑,๒๐๐บาท/ชั่วโมง
๑.๔ ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามสิทธิ และเป็นไปตามมาตรการประหยัดตามลำดับดังนี้	
๑.๔.๑ ค่ารถโดยสารประจำทาง /ค่ารถไฟให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนดโดยกรมการขนส่ง,การรถไฟ เป็นต้น	
๑.๔.๒ ค่าโดยสารรถแท็กซี่ /รถรับจ้าง กรุงเทพฯและปริมณฑล (แนบ google map)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/เที่ยว
๑.๕ ค่าใช้จ่ายสำหรับพิธีเปิด – ปิดการอบรม/สัมมนา (เช่น ค่าจ้างพิธีกรมาทำหน้าที่เป็นพิธีกรในการเปิด-ปิด หรือมีการแสดงในพิธีเปิด-ปิด)	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง
๑.๖ ค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการ (แสดงรายการและรายละเอียดการจ้างให้ชัดเจน)	
๖.๑.๑ จัดนิทรรศการขนาดไม่เกิน ๓*๔ เมตร	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ชุด
๖.๑.๒ จัดนิทรรศการสำหรับการประกวดขนาดไม่เกิน ๓*๔ เมตร	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/ชุด
๑.๗ *ค่าจ้างเหมาจัดการแสดง (รวมค่าอุปกรณ์,อาหาร)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ชุด
๑.๘ ค่าจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ (โรลอัพ)	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ชุด

รายการ	อัตรา : หน่วย (บาท)
๒. การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาต่างจังหวัด /ในสถานที่เอกชน ๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ๒.หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ๓.หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๔	
๒.๑ กรณีจัดการประชุม/อบรม/สัมมนาในสถานที่ราชการ ใช้อัตราเดียวกันกับข้อ ๑	
๒.๒ กรณีจัดการประชุม/อบรม/สัมมนาใน สถานที่เอกชน	
๒.๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๕๐ บาทคน/มือ
๒.๒.๒ ค่าอาหาร (พิจารณาตามที่จ่ายจริง) (บาท/วัน/คน)	จัดครบทุกมือ ไม่เกิน ๙๕๐ บาท จัดไม่ครบทุกมือ ไม่เกิน ๗๐๐ บาท
๒.๓ ค่าสมนาคุณวิทยากร (การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก)	
๒.๓.๑ วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง
๒.๓.๒ วิทยากรบุคคลภายนอก/ผู้เชี่ยวชาญ (ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ) มีประวัติวิทยากรแนบ	ไม่เกิน ๑,๒๐๐บาท/ชั่วโมง
๒.๓.๓ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ค่าสมนาคุณวิทยากรให้ได้รับโดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดอบรม	ไม่เกิน ๑,๒๐๐บาท/ชั่วโมง
๒.๔ ค่าเช่าที่พัก	
๒.๔.๑ การฝึกอบรมประเภท ข	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน) ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท ค่าเช่าห้องพักร่วม (บาท/วัน/คน) ไม่เกิน ๙๐๐ บาท
๒.๕ ค่าพาหนะเดินทางสำหรับวิทยากรเหมาจ่าย ไป-กลับ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (ระบุในโครงการ)	
๓. การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาสำหรับบุคคลภายนอก	
กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ หรือจัดให้เพียงบางส่วนให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้	
๓.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มือ
๓.๒ ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย	- จัดอาหารให้ ๒ มือ เบิกค่าอาหารไม่เกินคนละ ๘๐ บาทต่อวัน - จัดอาหารให้ ๑ มือ เบิกค่าอาหารไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาทต่อวัน - ไม่จัดอาหารให้ เบิกค่าอาหารไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาทต่อวัน
๓.๓ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๓.๔ ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง เทียบเท่าสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน	

รายการ	อัตรา : หน่วย (บาท)
๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	
๔.๑ ค่าใช้จ่ายพิธีการทางศาสนา	
๔.๑.๑ พิธีทางศาสนาพุทธ	๑๕,๐๐๐ บาท
๔.๑.๒ พิธีพราหมณ์	๒๕,๐๐๐ บาท
๔.๒ ค่ารับรองแขกที่ส่วนราชการเชิญร่วมงาน (VIP)	
๔.๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ
๔.๒.๒ อาหารกลางวัน	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/มื้อ
๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดหรือการแข่งขันต่างๆ	
๔.๓.๑ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน	
- บุคคลที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ ซึ่งไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดงานดังกล่าว	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/คน/วัน
- บุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/วัน
๕. ค่าพาหนะจ้างเหมา	
๕.๑ ค่าพาหนะจ้างเหมารถปรับอากาศขนาด ๔๒ - ๕๐ ที่นั่ง (รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) (ไป-กลับ)	
- ระยะทางไม่เกิน ๑๐๐ ก.ม.	ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาทคัน/วัน
- ระยะทางไม่เกิน ๒๐๐ ก.ม. (๑๐๑ - ๒๐๐ ก.ม.)	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทคัน/วัน
- ระยะทางไม่เกิน ๓๐๐ ก.ม. (๒๐๑ - ๓๐๐ ก.ม.)	ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาทคัน/วัน
- ระยะทางมากกว่า ๓๐๐ ก.ม.ขึ้นไป	ไม่เกิน ๑๓,๔๐๐ บาทคัน/วัน
๕.๒ ค่าจ้างเหมารถตู้รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระยะทางไม่เกิน ๒๐๐ ก.ม.)	ไม่เกิน ๒,๘๐๐ บาทคัน/วัน
๕.๓ ค่าจ้างเหมารถตู้รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระยะทางเกิน ๒๐๐ ก.ม.)	ไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาทคัน/วัน
๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	
๑. ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐	
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	
๖.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง	
๖.๑.๑ ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปอาวุโสลงมา/ ตำแหน่งประเภทวิชาการชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา	๒๔๐ บาท/วัน
๖.๑.๒ ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป	๒๗๐ บาท/วัน

รายการ	อัตรา : หน่วย (บาท)
๖.๑.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงาน มากกว่า ๖ ชั่วโมง ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง	๑๒๐ บาท/๑๓๕ บาท
๖.๒ ค่าเช่าที่พัก	
๖.๒.๑ กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้	
- ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปอาวุโสลงมา/ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่ง ระดับ ๘ ลงมา	- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน - ค่าเช่าห้องพักร่วม ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/วัน/คน
- ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป	- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คน - ค่าเช่าห้องพักร่วม ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน
๖.๒.๒ กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้	
- ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปอาวุโสลงมา/ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่ง ระดับ ๘ ลงมา	อัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน
- ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป	อัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ วัน/คน
๖.๓ ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามสิทธิ และเป็นไปตามมาตรการประหยัดตามลำดับดังนี้	
๖.๓.๑ ค่ารถโดยสารประจำทาง /ค่ารถไฟให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนดโดยกรมการขนส่ง,การรถไฟ	
๖.๓.๒ ค่าโดยสารรถแท็กซี่ /รถรับจ้าง กรุงเทพฯและปริมณฑล (แนบ google map) ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/เที่ยว	
๖.๓.๓ ค่าพาหนะส่วนตัว ไปต่างจังหวัด ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง (คิดเฉลี่ย ๔ บาท : ก.ม.) (แนบ Google Map)	
๖.๓.๔ ค่าโดยสารเครื่องบิน (ขึ้นประหยัด) กรณีการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ให้เบิกค่าใช้จ่ายเป็นค่าพาหนะ รวมถึงค่าสัมภาระและค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการที่สายการบินเรียกเก็บ ยกเว้นค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหารและ เครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิต หรือ ค่าประกันภัยภาคสมัครใจ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ (เอกสาร/หลักฐานแนบเบิก ให้ดูคำอธิบาย แนบท้ายประกาศ)	
๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมระยะสั้น (มีระยะเวลาการอบรมต่อเนื่องตั้งแต่ ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน)	
ขอให้หน่วยงานตรวจสอบค่าใช้จ่าย /ค่าลงทะเบียน และทำการเบิกจ่ายตามที่ระบุไว้ในโครงการ/หลักสูตรการอบรมดังนี้	
๗.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง	
๗.๑.๑ กรณีหน่วยงานผู้จัดได้เก็บค่าลงทะเบียนรวมค่าอาหาร ๓ มื้อ และค่าที่พักไว้แล้ว ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก	
๗.๑.๒ กรณีหน่วยงานผู้จัดได้เก็บค่าลงทะเบียนรวมค่าอาหารไม่ครบทุกมื้อให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงลดลงตามส่วน	
๗.๒ ค่าที่พัก ให้ผู้เข้าอบรมเบิกค่าที่พักในอัตราเหมาจ่ายเป็นรายเดือนในลักษณะค่าเช่าบ้าน โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าบ้าน ตามพระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๒ (ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)	

รายการ		อัตรา : หน่วย (บาท)
๗.๓ ค่าพาหนะ		
๗.๓.๑ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เฉพาะเที่ยว ไป - กลับ ๒ เที่ยว (ตลอดหลักสูตร)		
๗.๓.๒ กรณี ผู้เข้าอบรมไม่เบิกค่าที่พัก ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้ในอัตราค่ารถโดยสารประจำทาง ตามข้อ ๖.๓.๑		
๘. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานขับรถ		
๘.๑ กรณี เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้ขอใช้รถ ให้ถือว่าพนักงานขับรถเป็นเจ้าหน้าที่ของโครงการด้วย ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ		ค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกิน ๒๔๐ บาท หรือคิดสัดส่วน ๒ ใน ๓ หรือ ๑ ใน ๓ แล้วแต่กรณีค่าที่พัก (พักคู่/คน) ตามจ่ายจริงไม่เกิน ๔๐๐ บาท/คน
๘.๒ กรณี เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถไปเป็นผู้ร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา โดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด		ค่าเบี้ยเลี้ยงอัตรา ๒๔๐ บาท ค่าที่พัก อัตราเหมาจ่ายไม่เกิน ๘๐๐ บาท
ทั้งนี้ หากเป็นพนักงานกระทรวงฯ หรือลูกจ้างชั่วคราวให้เบิกจากเงินบำรุง หรือแหล่งเงินที่จ้าง		
๙. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง (ต่อชั่วโมง)		
๙.๑ วันทำการ(ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๒๐.๓๐ น. ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง)		๕๐ บาท/ไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๙.๒ วันหยุด ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง		๖๐ บาท/ไม่เกิน ๔๒๐ บาท
๑๐. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (งานบริการและการปฏิบัติงานเชิงรุก)		
ปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๒,๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์แนบท้ายข้อบังคับฯจ่ายในอัตราตามประกาศค่าตอบแทนของคณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ		
๑๑. ค่าของที่ระลึกในการศึกษาดูงาน (สำหรับมอบให้แก่หน่วยงาน)		ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/แห่ง
๑๒. ค่ารางวัลในการประกวด (ขอให้งดเบิก-จ่ายเป็นเงินรางวัล)		
๑๒.๑ ค่าโล่รางวัล หรือ ประกาศเกียรติบัตรพร้อมกรอบ อะครีลิค หรือวัสดุอื่นที่มีคุณภาพใกล้เคียงกันขนาดไม่ต่ำกว่า ๖ -๙ นิ้ว		ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/อัน
๑๒.๒ ค่าประกาศนียบัตร/เกียรติบัตร พิมพ์สีพร้อมใส่กรอบ		ไม่เกินแผ่นละ ๑๕๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากข้างต้นนี้ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่ง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องตามคำอธิบายเพิ่มเติม หน้าที่ ๔- ๗ ต่อท้ายตารางอัตราค่าใช้จ่ายนี้เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามตารางบัญชีเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยสามารถ ตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม ได้จากคู่มือตรวจสอบภายใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ www.spko.mohp.go.th (ข้อมูลเผยแพร่)

คำอธิบาย

นิยามการฝึกอบรม หมายถึง การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน หรือการฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๑.๑ “การอบรม” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากรเพียงฝ่ายเดียว

๑.๒ “การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายเช่นเดียวกับการอบรม แต่เป็นการให้ความรู้เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่งและอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

๑.๓ “การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การประชุมในลักษณะการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วย

๑.๔ “การบรรยายพิเศษ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายในเรื่องที่ส่วนราชการเห็นสมควรให้ความรู้เพิ่มเติมแก่ข้าราชการและลูกจ้าง

๑.๕ “การฝึกศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มเติมความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาและฝึกอบรม

๑.๖ “การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มความรู้ประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการให้การดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

๑.๗ “การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ ด้วยการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการและหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

คำอธิบายเพิ่มเติมประกอบตารางอัตราค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑.๓* ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นไปตามรูปแบบ/ลักษณะของการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ดังนี้

- ลักษณะการบรรยาย จ่ายได้ไม่เกิน ๑ คน
- ลักษณะอภิปรายหมู่ จ่ายได้ไม่เกิน ๕ คน รวมผู้ดำเนินการอภิปราย
- ลักษณะแบ่งกลุ่ม ฯลฯ จ่ายได้ไม่เกิน ๒ คน
- หากเกินให้เฉลี่ยจ่ายภายในวงเงินที่กำหนด/เบิกได้
- ใบสำคัญรับเงินค่าสมนาคุณวิทยากร ต้องระบุโครงการ/หลักสูตร หัวข้อที่บรรยาย วัน เดือน ปี เวลา

จำนวนเงินต่อชั่วโมงให้ครบถ้วน (ตามแบบแนบท้าย)

ข้อ ๑.๗* ค่าจ้างเหมาจัดการแสดง (รวมค่าอุปกรณ์,อาหาร) หมายถึงชุดการแสดงที่มีจำนวนผู้แสดง ไม่เกิน ๑๐ คน

ค่าเช่าที่พัก

ประเภท ก หมายถึง ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ประเภท ข หมายถึง ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

หมายเหตุ

ค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจหรือตามนโยบายของทางราชการให้หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด แล้วแต่กรณี) พิจารณออนุมัติการเบิกจ่ายให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายทุกรายการให้เป็นไปตาม

๑. ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๔. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ

๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศและวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

๖. พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินของบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน แบนท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒

๑๓. หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑๔. พระราชกฤษฎีกา ค่าเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ พิจารณาแล้วเห็นว่ามาตรการดังกล่าวของจังหวัด เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ หากมีค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากรายการที่กำหนด หรือ จำเป็นต้องเบิกจ่ายสูงกว่าอัตราตามข้อกำหนดนี้ ให้ขออนุมัติต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการเป็น รายกรณี

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมระยะสั้น การฝึกอบรมระยะสั้น

หมายถึง การฝึกอบรมที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน เช่น การอบรมหลักสูตรผู้บริหารทุกระดับ, หลักสูตรพยาบาลเฉพาะทาง เป็นต้น

๑. ค่าลงทะเบียน สามารถเบิกได้ในอัตราตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐาน แสดงรายละเอียดว่าค่าลงทะเบียนประกอบด้วยค่าอะไรบ้าง เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าเอกสารประกอบการอบรม เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อใช้ประกอบการคิดคำนวณในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้ว

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง หากค่าลงทะเบียนที่ได้ชำระไปแล้ว ผู้จัดการอบรมได้รวมค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ ไว้แล้ว ให้งด หรือลดเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้ คือ

๒.๑ จัดเลี้ยงอาหาร ๓ มื้อ และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง

๒.๒ จัดเลี้ยงอาหารไม่ครบทุกมื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงลดลงตามส่วน

๓. ค่าพาหนะเดินทาง เบิกได้ตามที่จ่ายจริงและตามสิทธิเฉพาะเที่ยวไป และเที่ยวกลับ รวม ๒ เที่ยว

๔. ค่าเช่าที่พัก

๔.๑ กรณี ผู้จัดการอบรมจัดหาที่พักให้ แม้ว่าผู้เข้าอบรมไม่ประสงค์จะพัก ก็ให้งดเบิกค่าที่พัก

๔.๒ กรณี ผู้จัดการอบรมไม่จัดที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักในอัตราเหมาจ่าย (รายเดือน)

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

ตำแหน่งประเภทบริหาร	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับต้น	ตั้งแต่ ๒๔,๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๔,๒๗๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๒๗๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ระดับสูง	-	๖,๐๐๐

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับต้น	ตั้งแต่ ๑๙,๘๖๐ แต่ไม่ถึง ๒๗,๘๘๗	๔,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๗,๘๘๗ แต่ไม่ถึง ๓๔,๒๗๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๒๗๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ระดับสูง	ตั้งแต่ ๒๔,๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๔,๒๗๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๒๗๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับปฏิบัติการ	ตั้งแต่ ๗,๑๔๐ แต่ไม่ถึง ๑๕,๐๖๕	๒,๕๐๐
	ตั้งแต่ ๑๕,๐๖๕ แต่ไม่ถึง ๑๘,๔๘๐	๓,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๑๘,๔๘๐ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
ระดับชำนาญการ	ตั้งแต่ ๑๓,๑๖๐ แต่ไม่ถึง ๑๗,๗๒๑	๓,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๑๗,๗๒๑ แต่ไม่ถึง ๒๕,๔๗๐	๔,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๕,๔๗๐ แต่ไม่ถึง ๓๔,๖๘๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๖๘๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับชำนาญการพิเศษ	ตั้งแต่ ๑๙,๘๖๐ แต่ไม่ถึง ๒๗,๘๘๗	๔,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๗,๘๘๗ แต่ไม่ถึง ๓๔,๒๗๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๒๗๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ระดับเชี่ยวชาญ	ตั้งแต่ ๒๔,๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๔,๒๗๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๒๗๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ระดับทรงคุณวุฒิ	-	๖,๐๐๐

ตำแหน่งประเภททั่วไป	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับปฏิบัติงาน	ตั้งแต่ ๔,๘๗๐ แต่ไม่ถึง ๑๕,๐๖๕	๒,๕๐๐
	ตั้งแต่ ๑๕,๐๖๕ ขึ้นไป	๓,๐๐๐
ระดับชำนาญงาน	ตั้งแต่ ๑๐,๑๙๐ แต่ไม่ถึง ๑๔,๔๑๐	๒,๕๐๐
	ตั้งแต่ ๑๔,๔๑๐ แต่ไม่ถึง ๑๘,๔๘๐	๓,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๑๘,๔๘๐ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
ระดับอาวุโส	ตั้งแต่ ๑๕,๔๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๗,๘๘๗	๔,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๗,๘๘๗ แต่ไม่ถึง ๓๔,๒๗๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๒๗๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ระดับทักษะพิเศษ	-	๖,๐๐๐

การรายงานและการประเมินผล

อ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝึกอบรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการอบรม หรือผู้สังเกตการณ์ ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมจัดทำ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือสาธารณสุขอำเภอทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

สรุปรายงานผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา (กรณี หน่วยงานเป็นผู้จัด)

๑. ชื่อโครงการ/หลักสูตร
๒. วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
๓. สถานที่..... อำเภอ..... จังหวัด.....
๔. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ..... ตำแหน่ง.....
สังกัดหน่วยงาน.....

ขอรายงานสรุปผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการอบรม/ประชุม/สัมมนา เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๒. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน..... คน ประกอบด้วย

๓. มีผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ ☐ สูงกว่าเป้าหมาย ☐
ต่ำกว่าเป้าหมาย เหตุผล(ระบุ).....

๔. เนื้อหา/สาระสำคัญของการอบรม/ประชุม/สัมมนา โดยสังเขป

๑.
๒.
๓.

๕. แหล่งงบประมาณจาก.....
จำนวน.....บาท ใช้ไป.....บาท คงเหลือ..... บาท

๖. การประเมินผล/ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

- ๖.๑ เจริญปริมาณ.....
- ๖.๒ เจริญคุณภาพ.....

๗. ประโยชน์/ผลที่ได้รับจากการอบรม/ประชุม/สัมมนา

๘. สิ่งที่ต้องนำมาปรับปรุง/พัฒนา/ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)

วันที่.....เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ โดยให้แนบกับเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายทุกครั้ง ทั้งนี้ ต้องเบิกจ่าย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

สรุปรายงานผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา (กรณี หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด)

๑. ชื่อโครงการ/หลักสูตร
๒. วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
๓. สถานที่..... อำเภอ..... จังหวัด.....
๔. ชื่อหน่วยงานผู้จัดการอบรม/ประชุม/สัมมนา

ขอรายงานสรุปผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการอบรม/ประชุม/สัมมนา

.....

.....

.....

๒. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน..... คน ประกอบด้วย

.....

๓. เนื้อหา/สาระสำคัญของการอบรม/ประชุม/สัมมนา โดยสังเขป

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

๔. ประโยชน์/ผลที่ได้รับจากการอบรม/ประชุม/สัมมนา

.....

.....

.....

๕. สิ่งที่ต้องนำมาปรับปรุง/พัฒนา/ดำเนินการต่อไป

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)

วันที่.....เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดประชุม/อบรม/สัมมนาโดยให้แนบกับเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายทุกครั้ง ทั้งนี้ ต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดประชุม/อบรม/สัมมนา