

ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกระทรวง
สาธารณสุขและศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติ ประเทศสหรัฐอเมริกา (U.S.CDC)
ใช้บังคับตั้งแต่ 1 กันยายน 2559

เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน (Compensation) ค่าตอบแทนนักวิจัย ค่าเบี่ยเลี้ยงหมาจ่าย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการปฏิบัติงาน ทั้งเพื่อการเบิกจ่าย และการจัดทำค่าของงบประมาณ สำหรับโครงการภายใต้การสนับสนุน ตามข้อตกลงความร่วมมือกับ ศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข ซึ่งสอดคล้องและใกล้เคียงกับอัตราขององค์การอนามัยโลก และโครงการกองทุนโลก

อัตราที่กำหนดขึ้นนี้ ใช้เฉพาะกับโครงการภายใต้การสนับสนุนตามข้อตกลงความร่วมมือกับศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมในอนาคต

1. อัตราเงินเดือน (Salary Rates) ค่าล่วงเวลา (Overtime Rates) ค่าตอบแทน (Compensation) ค่าตอบแทนนักวิจัย และสิทธิประโยชน์

1.1 เงินเดือน (Salary Rates)

เจ้าหน้าที่โครงการที่ปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำจากภาครัฐหรือจากหน่วยงานประเภทอื่นของรัฐ โดยกำหนดอัตราเงินเดือน ซึ่งพิจารณาเทียบเคียงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ตามระดับดังนี้

ระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน (บาท/เดือน)
Advisory, Expert level (ระดับทรงคุณวุฒิ, ระดับเชี่ยวชาญ)	55,000 – 82,500
Senior professional level (ระดับชำนาญการพิเศษ)	38,500- 55,000
Professional level (ระดับชำนาญการ)	19,800 – 38,500
Practitioner level (ระดับปฏิบัติการ)	11,000 – 19,800
Operational level (ระดับปฏิบัติงาน)	6,600 – 11,000

การกำหนดคุณสมบัติของผู้จะดำรงตำแหน่งในโครงการแต่ละตำแหน่ง ให้เทียบจากหน้าที่ ความรับผิดชอบ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ ของเจ้าหน้าที่โครงการ ซึ่งอาจเทียบเคียงกับระบบ การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน

การกำหนดอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่โครงการให้พิจารณาตามความรับผิดชอบตาม Job Description และคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่โครงการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระดับและอัตราตามที่กำหนดไว้ ข้างต้น สำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์พิเศษที่จำเป็นต่อความสำเร็จของโครงการ TUC อาจพิจารณาอนุมัติให้เป็นกรณี ๆ ไป

การขึ้นเงินเดือน เจ้าหน้าที่โครงการอาจได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปีได้ เมื่อทำงานครบ 1 ปี โดยผู้จัดการโครงการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอการขึ้นเงินเดือนที่ สอดคล้องกับงบประมาณตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งการขึ้นเงินเดือนต้องไม่เกินร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนที่ได้รับ อย่างไรก็ตาม จะไม่มีการขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับ เจ้าหน้าที่โครงการในกรณีเงินเดือนเต็มขั้นยกเว้นหากในปีนั้นรัฐบาลไทยมีการประกาศปรับ โครงสร้างเงินเดือนข้าราชการทั่วประเทศ ซึ่งการขึ้นเงินเดือนในปีนั้นต้องไม่เกินร้อยละ 6 ของ อัตราเงินเดือนที่ได้รับ

ทั้งนี้ อาจมีการพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่โครงการเพื่อปฏิบัติงานประเภทบางเวลา (Part time) ได้ ตามความเหมาะสม โดยอัตราค่าจ้างจะได้รับการพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ ความสามารถ โดยคำนวณตามจำนวนชั่วโมง/วันในแต่ละเดือนตามเวลาที่ทำงานจริง

หมายเหตุ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำงานให้กับโครงการภายใต้ข้อตกลงนี้และรับ เงินเดือนจากราชการแล้ว จะไม่สามารถรับเงินเดือนประจำจากแหล่งเงินนี้ได้

นอกจากนี้เจ้าหน้าที่โครงการที่ปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาอาจมีสิทธิได้รับสวัสดิการพิเศษ ดังนี้

1.2 สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการพิเศษ

รายการ	อัตรา
1. ประกันสังคม	- ตามที่กฎหมาย บังคับใช้
2. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี	- จ่ายตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน 2,000 บาท ต่อคนต่อปี

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่โครงการแต่ละคนจะเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระภาษีเงินได้ด้วยตนเอง

1.3 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ` (Overtime Rates)

เจ้าหน้าที่โครงการที่ทำงานล่วงเวลาให้กับโครงการให้ได้รับค่าล่วงเวลาตามชั่วโมงที่ทำงาน โดยต้องได้รับการอนุมัติการทำงานล่วงเวลาจากผู้มีอำนาจหรือผู้จัดการโครงการล่วงหน้า ตามความจำเป็นของภาระงานในแต่ละช่วง โดยกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาดังนี้

วันปฏิบัติงาน	อัตรา
1. วันราชการปกติ (วันจันทร์-วันศุกร์ ปฏิบัติงานหลังเวลาราชการปกติ 16.30 น.เป็นต้นไป ไม่เกิน 4 ชั่วโมงต่อวัน)	- 60 บาท/ชั่วโมง
2. วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ (ปฏิบัติงานไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อวัน)	- 70 บาท/ชั่วโมง

การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา ต้องให้เหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุมัติในทุกกรณี เพื่อแสดงว่าเป็นการทำงานของโครงการโดยตรงและเป็นงานที่ไม่ใช่หน้าที่ประจำของหน่วยงาน

เจ้าหน้าที่โครงการประเภทเต็มเวลาหรือบางเวลา ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากโครงการ ตามที่กำหนดในข้อ 1.1 อาจมีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาตามความจำเป็น ส่วนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับค่าตอบแทนอื่น เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (Per Diem) จากโครงการและแหล่งอื่นที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก TUC ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลารายวัน ในวันที่ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (Per diem)

1.4.ค่าตอบแทน (Compensation) สำหรับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสังกัดหน่วยงานอื่นที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจาก ศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติประเทศสหรัฐอเมริกา U.S.CDC ทั้งโครงการด้าน Research และด้าน Non – Research โดยมีอัตราค่าตอบแทนตามหน้าที่ความรับผิดชอบและวิชาชีพ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ/วิชาชีพ	อัตราค่าตอบแทน
1. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการ 1.1 บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์ 1.2 เจ้าหน้าที่อื่นๆ เช่น - เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี - เจ้าหน้าที่พัสดุ	- 70 บาท/ชั่วโมง

หน้าที่ความรับผิดชอบ/วิชาชีพ	อัตราค่าตอบแทน
2.ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์และ สาธารณสุขในระดับโรงพยาบาลหรือ เรียกชื่ออื่น	
2.1 แพทย์ / สัตวแพทย์	140 บาท/ชั่วโมง
2.2 เภสัชกร	90 บาท/ชั่วโมง
2.3 นักเทคนิคการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์ พยาบาลวิชาชีพ และนักวิชาการด้านสาธารณสุข	80 บาท/ชั่วโมง
2.4 เจ้าหน้าที่อื่นๆ นอกเหนือจาก ข้อ (1) ถึง ข้อ (3)	70 บาท/ชั่วโมง

1.5 ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการวิจัย ใช้สำหรับโครงการวิจัยที่อยู่ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุข (Research Cooperative Agreement)

- 1) อัตราค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัยที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - อัตราค่าตอบแทนให้ได้รับตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานวิจัยเทียบกับอัตราเงินเดือนที่ได้รับ และต้องไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท/คน
 - ค่าตอบแทนรวมของนักวิจัย รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณของโครงการ
 - เวลาที่ใช้ในการทำวิจัยทุกโครงการภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของเวลาทำงานปกติของราชการ

2) ค่าตอบแทนอาสาสมัครและค่าตอบแทนอื่นๆ

เนื่องจากโครงการวิจัยหรือโครงการศึกษาจะกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยไว้ในโครงร่างวิจัย หรือข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสหรัฐและคณะกรรมการวิจัยในคนของประเทศไทย ดังนั้น ให้โครงการจ่ายค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดไว้ในโครงร่างวิจัยได้หรือหากมีค่าตอบแทนอื่นๆที่มีการตกลงร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการและศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุขซึ่งมีการกำหนดเป็นเอกสารเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายไว้ก่อนการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง โครงการสามารถจ่ายค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดไว้ได้

อย่างไรก็ตาม หากไม่ได้กำหนดไว้ในโครงร่างวิจัย หรือข้อตกลงร่วมกันดังกล่าวข้างต้น ผู้จัดการโครงการอาจพิจารณาใช้ระเบียบของทางราชการหรือหน่วยงานที่รับดำเนินงานวิจัยได้

2. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (Per Diem Rates)

ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งจะครอบคลุม ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าที่พัก (ถ้ามี) และค่าเดินทางเล็ก ๆ น้อย ๆ เช่น ค่าเดินทางจากที่พัก ไปกลับ สนามบิน หรือสถานีรถไฟ หรือสถานีรถโดยสาร โดยกำหนดอัตรา ดังนี้

2.1 การปฏิบัติงานภาคสนาม (Field Work)

เจ้าหน้าที่โครงการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ผู้จัดการโครงการเห็นควรให้ออกปฏิบัติงานภาคสนาม ของโครงการ มีสิทธิที่จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย ไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายภาคสนาม	อัตรา
1. ประเภทพักค้างคืน	2,000 บาท/คน/วัน
2. ประเภทไม่พักค้างคืน	1,000 บาท/คน/วัน

หมายเหตุ ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย จะไม่จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภาคสนามในพื้นที่ซึ่งเจ้าหน้าที่ นั้นมีบ้านพักของตนตั้งอยู่ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการโครงการสามารถพิจารณาจ่ายได้ ในกรณีที่เป็น การปฏิบัติงานภาคสนามในจังหวัดเดียวกันแต่ต่างอำเภอหรือต่างตำบลซึ่งห่างไกล หรือเป็นการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ในเขตปริมนทลแต่ต่างจังหวัดหรือต่างเขต/แขวง ที่ห่างไกล โดยจ่ายได้ในอัตราไม่เกินครึ่งหนึ่ง ของอัตราประเภทไม่มีการพักค้างคืน **คือไม่เกิน 500 บาท** และในกรณีที่จำเป็นต้องพักค้างคืน เนื่องจากมีชั่วโมงปฏิบัติงานยาวนานและเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ให้พักค้างคืนได้เป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามงบประมาณตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ โดยให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย **ไม่เกิน 2,000 บาท**

2.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การฝึกอบรม และการประชุมวิชาการอื่น ๆ

ผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนา **ที่ไม่ใช่คนในพื้นที่** จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย จาก งบประมาณของโครงการ โดยค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายที่ได้รับขึ้นอยู่กับสถานที่ (พื้นที่) ของกิจกรรม ระยะเวลาของการประชุม และความจำเป็นที่ต้องพักค้างคืน โดยให้ได้รับ **ไม่เกิน** อัตราที่กำหนด ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายประชุม/สัมมนา ที่ไม่ใช่คนในพื้นที่	อัตรา
1. ประเภทพักค้างคืน	2,000 บาท/คน/วัน
2. ประเภทไม่พักค้างคืน	1,000 บาท/คน/วัน

หมายเหตุ: 1. พื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (นนทบุรี , ปทุมธานี , สมุทรปราการ , นครปฐม เฉพาะอำเภอสามพราน) ให้ถือเป็นเขตพื้นที่เดียวกัน

2. โครงการสามารถนำค่าเบี้ยเลี้ยงมาเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการการประชุมได้ (Meeting package)

3. ผู้เข้าร่วมประชุม ที่เป็นคนในพื้นที่ หมายถึง ผู้ซึ่งมีบ้านพักตั้งอยู่ในพื้นที่ที่จัดกิจกรรม และไม่สามารถรับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายข้างต้นได้ อย่างไรก็ตามเฉพาะกิจกรรมที่จัดในพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องพักค้างคืน เนื่องจากต้องเดินทางไกล หรือเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาจมีสิทธิที่จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย ในอัตราประเภทพักค้างคืนได้เป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโครงการเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป โดยให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้รับ

2.3 การเดินทางไปประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การฝึกอบรม และการประชุมวิชาการอื่น ๆ ระหว่างประเทศ

ผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ระหว่างประเทศ จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย จากงบประมาณของโครงการ โดยค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายที่ได้รับจะไม่เกินอัตราของ WHO/UN

สำหรับการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ที่มีการจัดที่พักให้อยู่อาศัยระหว่างการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ให้เบิกค่าที่พักได้ตามจ่ายจริง และผู้เดินทางจะได้รับค่าอาหารและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (M&IE) ตามอัตราที่ WHO/UN กำหนด

3. ค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ (Resource Person) คือ ผู้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือทางวิชาการ โดยให้การอบรมและถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้าประชุม หรือประเมินผลงานทางวิชาการ จะได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบอัตราที่กำหนด ดังนี้:

ค่าตอบแทนวิทยากร	อัตรา
1. วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ จากภาคราชการ	600 บาท/ชั่วโมง
2. วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ จากภาคเอกชน	1,200 บาท/ชั่วโมง
3. วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้าร่วมประชุมเป็นภาษาต่างประเทศ	1,200 บาท/ชั่วโมง

หมายเหตุ 1.กรณีวิทยากรต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือต่างประเทศให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายด้วย ตามอัตราที่กำหนดในข้อ 2.2 และ 2.3

2.เจ้าหน้าที่โครงการที่ได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดในข้อ 1.1 จากโครงการจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนวิทยากร

4. เบี้ยประชุม (Participation Support Cost)

เบี้ยประชุม เป็นค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ในการประชุมดังต่อไปนี้

4.1 ผู้เข้าร่วมประชุมที่เป็นคนในพื้นที่ (หมายถึงบุคคลที่มีพื้นที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่จัดประชุม) สำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การฝึกอบรม และการประชุมวิชาการอื่น ๆ ที่เป็นการประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูล ประสพการณ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม	อัตรา
ประชุม/สัมมนา/ประชุมวิชาการอื่นๆเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสพการณ์สำหรับบุคคลในพื้นที่	600 บาท/คน/วัน

4.2 การประชุมระดับนโยบาย การประชุมการบริหาร เทคนิควิชาการเฉพาะ และการประชุมวิชาการ เช่น Executive Committee, Steering Committee, Sub-steering Committee หรือ Administrative Committee

ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม	อัตรา
ประชุมระดับนโยบาย การประชุมบริหาร การประชุมเทคนิควิชาการเฉพาะ	2,000 บาท/คน/วัน

และหากผู้เข้าร่วมประชุมในข้อ 4.2 ต้องเดินทางไปร่วมประชุมนอกพื้นที่อาจสามารถเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย ตามอัตราที่กำหนดในข้อ 2.2 ด้วย

หมายเหตุ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่โครงการที่รับเงินเดือนตามที่กำหนดในข้อ 1.1 จากโครงการจะไม่มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมดังกล่าวข้างต้น เว้นแต่หากมีค่าใช้จ่ายในการประชุมเกิดขึ้นให้สามารถรับเพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการประชุมได้ตามที่เกิดขึ้นจริงเท่านั้น ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 600 บาท

5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ที่ไม่รวมอยู่ในค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย)

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้เข้าร่วมกิจกรรมซึ่งต้องเดินทางเข้าร่วมดำเนินการในกิจกรรม ในข้อ 2.1, 2.2 และ 2.3 ให้จ่ายเป็นค่าพาหนะตามอัตราจ่ายจริงในการเดินทางจากสนามบิน สถานีรถไฟ สถานีรถโดยสาร ไปยังสถานที่ที่จัดกิจกรรม (เช่น ค่าตั๋วเครื่องบิน รถไฟ รถโดยสาร หรือเรือ)

เจ้าหน้าที่โครงการผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรม ระหว่างประเทศดังกล่าวข้างต้นให้ สามารถเบิกค่าตั๋วเครื่องบินในราคาชั้นประหยัด โดยให้ใช้เลือกเส้นทางที่สมเหตุสมผล และต้องใช้สายการบินของประเทศสหรัฐอเมริกาแม้ว่าราคาจะสูงกว่าก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและเวลาที่ใช้ในการเดินทาง ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโครงการพิจารณาอนุมัติตามเหตุผลเป็นกรณีไป โดยให้หารือและได้รับความเห็นชอบจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุขก่อน

สำหรับค่าพาหนะจากบ้านพัก ไป-กลับ สนามบิน หรือสถานีรถไฟ หรือสถานีรถโดยสาร หรือท่าเรือ หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางเล็กน้อยอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ไม่เกิน 100 บาท) ให้รวมอยู่ในค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายโดยไม่มีการจ่ายแยก แต่อย่างไรก็ตามการทำงานภาคสนามประเภทไม่มีการพักค้างคืน อาจขออนุมัติเบิกค่าแท็กซี่ ค่าพาหนะหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เกี่ยวข้องได้เป็นรายๆตามความจำเป็น

กรณีมีความจำเป็นต้องเดินทาง โดยพาหนะส่วนตัว ต้องมีหนังสืออนุมัติก่อนเดินทางจากผู้บังคับบัญชา โดยจะสามารถเบิกค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัวได้ตามอัตราของราชการ (จำนวนระยะทางจากอำเภอที่พักอาศัยถึงอำเภอที่จัดประชุมไป-กลับX4) หากไม่มีหนังสืออนุมัติดังกล่าว จะพิจารณาจ่ายในอัตราค่ารถโดยสารประจำทางหรือรถไฟเท่านั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการเบิกจ่ายค่าแท็กซี่ ค่าพาหนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ให้ผู้จัดการโครงการมีสิทธิพิจารณาอนุญาตเป็นกรณี ๆ ไป ตามความจำเป็น และสามารถเบิกให้กับเจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของโครงการ และผู้ประสานงานอื่นๆ ซึ่งไม่มีบ้านพักตั้งอยู่ในพื้นที่ที่จัดกิจกรรม และในกรณีจัดประชุมนอกสถานที่ทำงาน ผู้เข้าประชุมรวมถึงเจ้าหน้าที่โครงการที่เป็นคนในพื้นที่สามารถเบิกจ่ายค่าแท็กซี่ได้ตามจริง ซึ่งการเบิกจ่ายค่าแท็กซี่ต้องไม่เกิน 600 บาทต่อเที่ยว (รวมค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ) สำหรับโครงการที่ตั้งอยู่ต่างจังหวัด ให้ผู้จัดการโครงการมีสิทธิพิจารณาเบิกจ่ายได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การเบิกจ่ายค่าแท็กซี่ต้องไม่ขัดต่อระเบียบราชการ

6. การเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดนี้ ผู้จัดการโครงการอาจพิจารณาอ้างอิงใช้ระเบียบของทางราชการ หรือหน่วยงานที่โครงการสังกัดอยู่ได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการเห็นชอบจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุขก่อนดำเนินการ