

**ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกระทรวงสาธารณสุข
และศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติ ประเทศสหรัฐอเมริกา (U.S.CDC)
ใช้บังคับตั้งแต่ 1 มีนาคม 2561**

เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน (Compensation) ค่าตอบแทนนักวิจัย ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการเบิกจ่าย และการจัดทำค่าของงบประมาณ สำหรับโครงการภายใต้การสนับสนุน ตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง กระทรวงสาธารณสุขกับศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข ซึ่งสอดคล้องและใกล้เคียงกับอัตรา ขององค์การอนามัยโลก และโครงการกองทุนโลก

อัตราที่กำหนดขึ้นนี้ ใช้เฉพาะกับโครงการภายใต้การสนับสนุนตามข้อตกลงความร่วมมือกับ ศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมในอนาคต

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

1.1 เงินเดือน (Salary Rates)

1.1.1 เจ้าหน้าที่ประเภทประจำเต็มเวลา (Full Time) ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำจากภาครัฐหรือจากหน่วยงานประเภทอื่นของรัฐ โดยกำหนดอัตรา เงินเดือนที่พิจารณาเทียบเคียงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ทั้งนี้ กำหนดช่วงอัตรา เงินเดือนในการเริ่มต้นการจ้างงานในแต่ละระดับตำแหน่ง ดังนี้

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

สม อดิษฐ์
ณ

การกำหนดคุณสมบัติของผู้จะดำรงตำแหน่งในโครงการแต่ละตำแหน่ง ให้เทียบเคียงจากหน้าที่ ความรับผิดชอบ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่โครงการ ซึ่งอาจเทียบเคียงกับระบบการ กำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน

การกำหนดอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่โครงการให้พิจารณาตามความรับผิดชอบตาม Job Description และคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่โครงการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระดับตำแหน่งและอัตราตามที่ กำหนดไว้ข้างต้น สำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์พิเศษที่จำเป็นต่อความสำเร็จของ โครงการ ศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข อาจพิจารณากำหนดให้เป็นกรณี ๆ ไป

การปรับอัตราเงินเดือน เจ้าหน้าที่โครงการอาจได้รับการปรับอัตราเงินเดือนเมื่อทำงานครบ 1 ปี โดยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และเสนอหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการเพื่อ อนุมัติให้ปรับอัตราเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของอัตราเงินที่ได้รับ ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับงบประมาณตาม แผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ สำหรับกรณีเจ้าหน้าที่โครงการปฏิบัติงานต่อเนื่องติดต่อกันจนมีความชำนาญงาน และมีผลงานเชิงประจักษ์ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการทำความตกลงกับศูนย์ความร่วมมือไทย- สหรัฐ ด้านสาธารณสุข ในการขอปรับอัตราเงินเดือนข้ามฐานเงินเดือนเริ่มต้นของระดับตำแหน่งได้ โดย สามารถข้ามฐานได้ไม่เกินหนึ่งระดับ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบสถานการณ์ทางการเงินของโครงการ

การขอปรับอัตราเงินเดือนข้ามฐานเงินเดือนเริ่มต้นของระดับตำแหน่ง ให้เสนอหนังสือเพื่อขอ อนุญาตจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเสนอค่าขอ งบประมาณในปีต่อไป ซึ่งเป็นการดำเนินการเพียงครั้งเดียวสำหรับเจ้าหน้าที่รายเดิม แต่อย่างไรก็ตาม หาก เจ้าหน้าที่ดังกล่าวถูกจ้างงานโดยหน่วยงานใหม่ ไม่สามารถขอปรับอัตราเงินเดือนข้ามฐานเงินเดือนเริ่มต้นของ ระดับตำแหน่งได้

บทเฉพาะกาล สำหรับกรณีการจ้างงานเจ้าหน้าที่ที่ได้ดำเนินการจ้างต่อเนื่องและได้รับอัตรา เงินเดือนที่สูงกว่าอัตราเงินเดือนเริ่มต้นของระดับตำแหน่ง ก่อนข้อกำหนดนี้มีผลใช้บังคับ ให้สามารถจ้างได้ใน อัตราที่มีคำสั่งจ้างงานได้จนสิ้นปีงบประมาณนี้

1.1.2 เจ้าหน้าที่โครงการประเภทบางเวลา (Part time) ในกรณีที่โครงการมีความจำเป็นต้องมี เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบางเวลา อาจพิจารณาจ้างได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และงบประมาณของโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยอัตราค่าจ้างจะได้รับการพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถ โดยให้คำนวณตามจำนวนชั่วโมงและวันทำงานในแต่ละเดือนตามการทำงานจริง

หมายเหตุ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำงานให้กับโครงการภายใต้ข้อตกลงนี้และรับเงินเดือนจากร าชการแล้ว จะไม่สามารถรับเงินเดือนประจำจากแหล่งเงินนี้ได้

1.2 สิทธิประโยชน์ ...

Signature

Signature

1.2 สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการพิเศษ เจ้าหน้าที่ประเภทประจำเต็มเวลา (Full Time) อาจมีสิทธิได้รับสวัสดิการพิเศษ ดังนี้

รายการ	อัตรา
1. ประกันสังคม	- ตามที่กฎหมายบังคับใช้
2. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี	- จ่ายตามความเป็นจริงแต่ไม่เกิน 2,000 บาท ต่อคนต่อปี

1.3 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ (Overtime Rates) เจ้าหน้าที่โครงการที่ทำงานล่วงเวลาให้กับโครงการให้ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามชั่วโมงที่ทำงาน โดยต้องได้รับการอนุมัติการทำงานล่วงเวลาจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการล่วงหน้าก่อน ตามความจำเป็นของภาระงานในแต่ละช่วง โดยกำหนดอัตรา ดังนี้

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

สำหรับโครงการที่เจ้าหน้าที่โครงการทั้งแบบประจำเต็มเวลาหรือบางเวลา ต้องปฏิบัติงานของโครงการในลักษณะงานบริการทางการแพทย์และสาธารณสุข ให้ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามอัตราที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้ในข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2544 และหลักเกณฑ์แนบท้ายข้อบังคับ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องให้เหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุมัติในทุกกรณี เพื่อแสดงว่าเป็นการทำงานของโครงการโดยตรงและเป็นงานที่ไม่ใช่หน้าที่ประจำของหน่วยงาน

เจ้าหน้าที่โครงการประเภทประจำเต็มเวลาและประเภทบางเวลา ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากโครงการ ตามที่กำหนดในข้อ 1.1 อาจมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามความจำเป็น ทั้งนี้ ในวันที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (Per Diem) จากโครงการที่ได้รับงบประมาณจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข จะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

1.4 ค่าตอบแทน ...

Don Omito

น.ค.

1.4 ค่าตอบแทน (Compensation) สำหรับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสังกัดหน่วยงานอื่นที่ได้รับอนุมัติให้ร่วมในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติประเทศสหรัฐอเมริกา U.S.CDC ทั้งโครงการด้าน Research และด้าน Non - Research โดยมีอัตราค่าตอบแทนตามหน้าที่ความรับผิดชอบและวิชาชีพ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ/วิชาชีพ	อัตราค่าตอบแทน
<p>1. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการ</p> <p>1.1 บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์</p> <p>1.2 เจ้าหน้าที่อื่นๆ เช่น เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/หรือเจ้าหน้าที่อื่น</p>	70 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 5,600 บาท/เดือน)
<p>2. ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขในระดับโรงพยาบาลหรือเรียกชื่ออื่น</p> <p>2.1 แพทย์ / สัตวแพทย์</p> <p>2.2 เกสัชกร</p> <p>2.3 นักเทคนิคการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์พยาบาลวิชาชีพ และนักวิชาการด้านสาธารณสุข</p> <p>2.4 เจ้าหน้าที่อื่นๆ นอกเหนือจาก ข้อ (1) ถึง ข้อ (3)</p>	<p>140 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 11,200 บาท/เดือน)</p> <p>90 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 7,200 บาท/เดือน)</p> <p>80 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 6,400 บาท/เดือน)</p> <p>70 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 5,600 บาท/เดือน)</p>

1.5 ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการวิจัย ใช้สำหรับโครงการวิจัยที่อยู่ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุข (Research Cooperative Agreement)

1.5.1 อัตราค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัยที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- อัตราค่าตอบแทนให้ได้รับตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานวิจัยเทียบกับอัตราเงินเดือนที่ได้รับ และต้องไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท/คน

- ค่าตอบแทนรวมของนักวิจัย รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณของโครงการ

- เวลาที่ใช้ในการทำวิจัยทุกโครงการภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของเวลาทำงานปกติของราชการ

1.5.2 ค่าตอบแทน ...

Don't know
KIN

1.5.2 ค่าตอบแทนอาสาสมัครและค่าตอบแทนอื่น ๆ

เนื่องจากโครงการวิจัยหรือโครงการศึกษาจะกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยไว้ในโครงร่างวิจัย หรือข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสหรัฐและคณะกรรมการวิจัยในคนของประเทศไทย ดังนั้น ให้โครงการจ่ายค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดไว้ในโครงร่างวิจัยได้หรือหากมีค่าตอบแทนอื่นๆ ที่มีการตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการและศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุข ซึ่งมีการจัดทำเป็นเอกสารเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายไว้ก่อนการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง อย่างไรก็ตาม หากไม่ได้กำหนดไว้ในโครงร่างวิจัยหรือข้อตกลงร่วมกันดังกล่าวข้างต้น หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการอาจพิจารณาใช้ระเบียบของทางราชการหรือระเบียบของหน่วยงานที่รับดำเนินงานวิจัยได้

2. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (Per Diem Rates)

ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งจะครอบคลุมค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าที่พัก (ถ้ามี) โดยกำหนดอัตรา ดังนี้

2.1 การปฏิบัติงานภาคสนาม (Field Work) หรือปฏิบัติงานอื่นของโครงการ เจ้าหน้าที่โครงการหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการอนุมัติให้ออกปฏิบัติงานภาคสนามหรือปฏิบัติงานอื่นของโครงการในต่างพื้นที่ มีสิทธิที่จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย ไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

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

หมายเหตุ ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายนี้ จะไม่จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ซึ่งเจ้าหน้าที่นั้นมีบ้านพักของตนตั้งอยู่ โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานต่างพื้นที่ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการโครงการสามารถเสนอขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการก่อนดำเนินงานให้เบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายได้ ในกรณีที่เป็นการทำงานในจังหวัดเดียวกันแต่ต่างอำเภอหรือต่างตำบลซึ่งห่างไกล หรือเป็นการปฏิบัติงานในพื้นที่ในเขตปริมาตรแต่ต่างจังหวัดหรือต่างเขต/แขวง ที่ห่างไกล โดยจ่ายได้ในอัตราไม่เกินครึ่งหนึ่งของอัตราประเภทไม่มีการพักค้างคืน คือไม่เกิน 500 บาท และในกรณีที่จำเป็นต้องพักค้างคืน เนื่องจากมีชั่วโมงปฏิบัติงานยาวนานและเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ให้พักค้างคืนได้เป็นกรณีพิเศษ โดยให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายไม่เกิน 2,000 บาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามงบประมาณตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติโดยจ่ายได้ตามจำนวนวันปฏิบัติงาน

2.2 การประชุม ...

Pin-akho
ก๊อ

2.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การฝึกอบรม และการประชุมวิชาการอื่น ๆ

ผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนา ที่ไม่ใช่คนในพื้นที่ จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย จากงบประมาณของโครงการ 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. ผู้เข้าร่วมประชุม ที่เป็นคนในพื้นที่ หมายถึง ผู้ซึ่งมีบ้านพักตั้งอยู่ในพื้นที่ที่จัดกิจกรรม และไม่สามารถรับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายข้างต้นได้ อย่างไรก็ตามเฉพาะกิจกรรมที่จัดในพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องพักค้างคืน เนื่องจากต้องเดินทางไกล หรือเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาจได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายได้หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการก่อนดำเนินการจัดประชุม โดยต้องพิจารณาเป็นกรณี ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

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&E) ตามอัตราที่ WHO/UN กำหนด

3. ค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ (Resource Person) คือ ผู้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือทางวิชาการ โดยให้การอบรมและถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้าประชุม หรือประเมินผลงานทางวิชาการ จะได้รับค่าตอบแทนไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

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

หมายเหตุ 1.กรณีวิทยากรต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือต่างประเทศให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วย ตามอัตราที่กำหนดในข้อ 2.2 และ 2.3

2.เจ้าหน้าที่โครงการที่ได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดในข้อ 1.1 จากโครงการจะไม่มีสิทธิได้รับ ค่าตอบแทนวิทยากร

4. เบี้ยประชุม ...

ศิริลักษณ์
กวี

4. เบี้ยประชุม (Participation Support Cost)

เบี้ยประชุม เป็นค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ในการประชุมดังต่อไปนี้

4.1 ผู้เข้าร่วมประชุมที่เป็นคนในพื้นที่ (หมายถึงบุคคลที่มีพื้นที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่จัดประชุม) สำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การฝึกอบรม และการประชุมวิชาการอื่น ๆ ที่เป็นการประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูล ประสบการณ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยได้รับค่าเบี้ยประชุม ไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

ค่าเบี้ยประชุม	อัตรา
ประชุม/สัมมนา/ประชุมวิชาการอื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์สำหรับบุคคลในพื้นที่	600 บาท/คน/วัน

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

ค่าตอบแทนเบี้ยประชุม	อัตรา (ไม่เกินอัตรา/คน/วัน)
การประชุม Executive Committee, Administrative Committee และการประชุมบริหารจัดการระดับ CoAg	2,000 บาท
การประชุม Steering Committee	ประธาน 2,000 บาท กรรมการ 1,500 บาท
การประชุม Sub-steering Committee	ประธานและผู้ทรงคุณวุฒิ 2,000 บาท อนุกรรมการ 1,000 บาท
การประชุม Advisory Board	ประธาน รองประธาน และผู้ทรงคุณวุฒิ 1,500 บาท กรรมการ 1,000 บาท
การประชุมเทคนิควิชาการเฉพาะด้าน	ประธาน รองประธาน และผู้ทรงคุณวุฒิ 1,500 บาท

และหากผู้เข้าร่วมประชุมในข้อ 4.2 ต้องเดินทางไปร่วมประชุมนอกพื้นที่อาจสามารถเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย ตามอัตราที่กำหนดในข้อ 2.2 ด้วย

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่โครงการที่รับเงินเดือนตามที่กำหนดในข้อ 1.1 จากโครงการจะไม่มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมดังกล่าวข้างต้น เว้นแต่หากมีค่าใช้จ่ายในการประชุมเกิดขึ้น ให้สามารถรับเพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการประชุมได้ตามที่เกิดขึ้นจริงเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันละ 600 บาท

5. ค่าใช้จ่าย ...

อภิชาติ
กช

5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ที่ไม่รวมอยู่ในค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย)

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

เจ้าหน้าที่โครงการผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรม ระหว่างประเทศดังกล่าว ข้างต้นให้ สามารถเบิกค่าตัวเครื่องบินในราคาชั้นประหยัด โดยให้ใช้เลือกเส้นทางที่สมเหตุสมผล และต้องใช้สายการบินของประเทศสหรัฐอเมริกาแม้ว่าราคาจะสูงกว่าก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย และเวลาที่ใช้ในการเดินทาง ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโครงการพิจารณาอนุมัติตามเหตุผลเป็นกรณีไป โดยให้หารือ และได้รับความเห็นชอบจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุขก่อน

กรณีมีความจำเป็นต้องเดินทาง โดยพาหนะส่วนตัว ต้องมีหนังสืออนุมัติก่อนเดินทางจากผู้บังคับบัญชา โดยจะสามารถเบิกค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัวได้ตามอัตราของราชการ (จำนวนระยะทางจากอำเภอที่พักอาศัยถึงอำเภอที่จัดประชุมไป-กลับ X 4 บาท) หากไม่มีหนังสืออนุมัติดังกล่าว จะพิจารณาจ่ายในอัตราคารรถโดยสารประจำทางหรือรถไฟเท่านั้น

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

6. การหักภาษี ณ ที่จ่าย

เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินของโครงการจะต้องดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งต้องนำส่งกรมสรรพากรภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป โดยต้องดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ เช่น

6.1 เงินเดือนค่าจ้างเจ้าหน้าที่ประเภทประจำเต็มเวลา (Full Time) และประเภทบางเวลา (Part time)

6.2 ค่าตอบแทนประเภทต่างๆ ที่จ่ายให้บุคคล ร้านค้า บริษัท หรือหน่วยงานประเภทอื่น

6.3 ค่าจัดซื้อจัดจ้างหรือค่าเช่า สินค้าและบริการ

7. การเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดนี้

หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ อาจพิจารณาอ้างอิงใช้ระเบียบของทางราชการ หรือหน่วยงานที่โครงการสังกัดอยู่ได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการเห็นชอบจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุขก่อนดำเนินการ

8/8/2020
กวี