

**ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกระทรวงสาธารณสุข
และศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติ ประเทศสหรัฐอเมริกา (U.S.CDC)
ใช้บังคับตั้งแต่ 1 กันยายน 2566**

เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน (Compensation) ค่าตอบแทนนักวิจัย ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการเบิกจ่าย และการจัดทำคำขอของงบประมาณ สำหรับโครงการภายใต้การสนับสนุน ตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกระทรวงสาธารณสุขกับศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข ซึ่งสอดคล้องและใกล้เคียงกับอัตราขององค์การอนามัยโลก และโครงการกองทุนโลก

อัตราที่กำหนดขึ้นนี้ ใช้เฉพาะกับโครงการภายใต้การสนับสนุนตามข้อตกลงความร่วมมือกับศูนย์ความร่วมมือไทย-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) ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำจากภาครัฐหรือจากหน่วยงานประเภทอื่นของรัฐ โดยกำหนดอัตราเงินเดือนที่พิจารณาเทียบเคียงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ทั้งนี้ กำหนดช่วงอัตราเงินเดือนในการเริ่มต้นการจ้างงานในแต่ละระดับตำแหน่ง ดังนี้

ระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน (บาท/เดือน)
Advisory, Expert level (ระดับทรงคุณวุฒิ, ระดับเชี่ยวชาญ)	43,810 - 76,800
Senior professional level (ระดับชำนาญการพิเศษ)	22,140 - 58,390
Professional level (ระดับชำนาญการ)	15,050 - 43,600
Practitioner level (ระดับปฏิบัติการ)	8,340 - 26,900
Operational level (ระดับปฏิบัติงาน)	7,760 - 21,010

หมายเหตุ:

1. ใช้อัตราตามบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558
2. ระดับปฏิบัติงาน อิงตามค่าแรงขั้นต่ำตามราชกิจจานุเบกษาปี 2565 (ฉบับที่ 11) และสามารถปรับเปลี่ยนตามอัตราค่าแรงที่รัฐบาลกำหนด
3. การเลื่อนข้ามระดับ (เงินเดือนต้องเต็มขั้นแต่ละระดับ)
 - 3.1 ต้องอยู่ในระดับเดิมอย่างน้อย 4 ปี (ประเภททั่วไป)
 - 3.2 ต้องอยู่ในระดับเดิมอย่างน้อย 6 ปี (ประเภทวิชาการ)
4. ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์การเงินของโครงการ

ม. รัชช

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 โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในปีที่ ผ่านมา ทั้งนี้ จะไม่มีการขอยกเว้นเพื่อปรับอัตราเงินเดือนสูงกว่าอัตราที่กำหนด และต้องสอดคล้องกับ งบประมาณตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ สำหรับกรณีเจ้าหน้าที่โครงการปฏิบัติงานต่อเนื่องติดต่อกันจนมี ความชำนาญงาน และมีผลงานเชิงประจักษ์ และปฏิบัติงานในระดับนั้นตามเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้า หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการทำความตกลงกับศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข ในการขอปรับ อัตราเงินเดือนข้ามฐานเงินเดือนเริ่มต้นของระดับตำแหน่งได้ โดยสามารถข้ามฐานได้ไม่เกินหนึ่งระดับ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบสถานการณ์ทางการเงินของโครงการ

การขอปรับอัตราเงินเดือนข้ามฐานเงินเดือนเริ่มต้นของระดับตำแหน่ง ให้เสนอหนังสือเพื่อขอ ความเห็นชอบจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเสนอคำ ขอบประมาณในปีต่อไป ซึ่งเป็นการดำเนินการเพียงครั้งเดียวสำหรับเจ้าหน้าที่รายเดิม แต่อย่างไรก็ตาม หาก เจ้าหน้าที่ดังกล่าวถูกจ้างงานโดยหน่วยงานใหม่ ไม่สามารถขอปรับอัตราเงินเดือนข้ามฐานเงินเดือนเริ่มต้นของ ระดับตำแหน่งได้

บทเฉพาะกาล สำหรับกรณีการจ้างงานเจ้าหน้าที่ที่ได้ดำเนินการจ้างต่อเนื่องและได้รับอัตรา เงินเดือนที่สูงกว่าอัตราเงินเดือนเริ่มต้นของระดับตำแหน่ง ก่อนข้อกำหนดนี้มีผลใช้บังคับ ให้สามารถจ้างได้ใน อัตราที่มีค่าจ้างงานได้จนถึงสิ้นปีงบประมาณนี้

1.1.2 เจ้าหน้าที่โครงการประเภทบางเวลา (Part time) ในกรณีที่โครงการมีความ จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบางเวลา อาจพิจารณาจ้างได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตาม แผนปฏิบัติการและงบประมาณของโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยอัตราค่าจ้างจะได้รับการพิจารณาจากหน้าที่ ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถ โดยให้คำนวณตามจำนวนชั่วโมงและวันทำงานในแต่ละเดือนตามการ ทำงานจริง

หมายเหตุ: ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำงานให้กับโครงการภายใต้ข้อตกลงนี้และรับเงินเดือนจากราชการแล้ว จะไม่สามารถรับเงินเดือนประจำจากแหล่งเงินนี้ได้

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 ปฏิบัติงานหลังเวลาราชการปกติ 16.30 น. เป็นต้นไป ไม่เกิน 4 ชั่วโมงต่อวัน)	60 บาท/ชั่วโมง
2. วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ (ปฏิบัติงานไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อวัน)	70 บาท/ชั่วโมง

สำหรับโครงการที่มีเจ้าหน้าที่โครงการทั้งแบบประจำเต็มเวลาหรือบางเวลา ต้องปฏิบัติงานของโครงการในลักษณะงานบริการทางการแพทย์และสาธารณสุข ให้ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามอัตราที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้ในข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2566 และหลักเกณฑ์แนบท้ายข้อบังคับ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องให้เหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุมัติในทุกกรณี เพื่อแสดงว่าเป็นการทำงานของโครงการโดยตรงและเป็นงานที่ไม่ใช่หน้าที่ประจำของหน่วยงาน

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

1.4 ค่าตอบแทน (Compensation) สำหรับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

สังกัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสังกัดหน่วยงานอื่นที่ได้รับอนุมัติให้ร่วมในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติประเทศสหรัฐอเมริกา U.S.CDC ทั้งโครงการด้าน Research และด้าน Non - Research โดยมีอัตราค่าตอบแทนตามหน้าที่ความรับผิดชอบและวิชาชีพ ดังนี้

*** ทั้งนี้ จะไม่มีการขอยกเว้นเพื่อจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราที่กำหนดในตารางด้านล่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ/วิชาชีพ	อัตราค่าตอบแทน
1. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการ 1.1 ผู้บริหารทางการแพทย์และสาธารณสุข ประกอบด้วย	- ค่าตอบแทน ไม่เกิน 5,600 บาท/เดือน/คน

Handwritten signature

หน้าที่ความรับผิดชอบ/วิชาชีพ	อัตราค่าตอบแทน
- ประธาน Executive committee - ประธาน Administrative committee - ประธาน Steering committee	
1.2 บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานภาพรวมระดับ CoAg (ผอ.กยผ./รองผอ.และผู้ที่ได้รับผิดชอบ)	- ค่าตอบแทน ไม่เกิน 5,600 บาท/เดือน/แผนความร่วมมือ (CoAg)
1.3 บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์ ปฏิบัติงานระดับโครงการ เช่น PI, Co-PI, ผู้จัดการโครงการ	- รับผิดชอบ 1 โครงการ รับค่าตอบแทนไม่เกิน 5,600 บาท/เดือน - รับผิดชอบตั้งแต่ 2 โครงการขึ้นไป รับค่าตอบแทนรวมไม่เกิน 11,200 บาท/เดือน *** อัตราค่าตอบแทน 140 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 80 ชั่วโมง ต่อเดือน)
1.4 เจ้าหน้าที่อื่นๆ เช่น เจ้าหน้าที่วิชาการ นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/หรือเจ้าหน้าที่อื่น	- รับผิดชอบ 1 โครงการ รับค่าตอบแทนไม่เกิน 2,800 บาท/เดือน (ไม่เกิน 40 ชั่วโมงต่อเดือน) - รับผิดชอบ 2 โครงการ รับค่าตอบแทน ไม่เกิน 4,200 บาท/เดือน (ไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อเดือน) - รับผิดชอบ 3 โครงการขึ้นไป รับค่าตอบแทนไม่เกิน 5,600 บาท/ เดือน (ไม่เกิน 80 ชั่วโมงต่อเดือน) *** อัตราค่าตอบแทน 70 บาท/ชั่วโมง
2. ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์และสาธารณสุข ในระดับโรงพยาบาลหรือเรียกชื่ออื่น	
2.1 แพทย์/สัตวแพทย์	- 140 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 11,200 บาท/เดือน)
2.2 เภสัชกร	- 90 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 7,200 บาท/เดือน)
2.3 นักเทคนิคการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์ พยาบาล วิชาชีพ และนักวิชาการด้านสาธารณสุข	- 80 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 6,400 บาท/เดือน)
2.4 เจ้าหน้าที่อื่นๆ นอกเหนือจากข้อ (1) ถึง ข้อ (3)	- 70 บาท/ชั่วโมง (ไม่เกิน 5,600 บาท/เดือน)

*** ทั้งนี้ต้องไม่กระทบสถานการณ์การเงินของโครงการ

1.5 ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการวิจัย ใช้สำหรับโครงการวิจัยที่อยู่ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุข (Research Cooperative Agreement)

1.5.1 อัตราค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัยที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- อัตราค่าตอบแทนให้ได้รับตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานวิจัยเทียบกับอัตราเงินเดือนที่ได้รับ และต้องไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท/คน

- ค่าตอบแทนรวมของนักวิจัยแต่ละโครงการ รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณของโครงการ

- เวลาที่ใช้ในการทำวิจัยทุกโครงการภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของเวลาทำงานปกติของราชการ

หมายเหตุ: ทั้งนี้ นักวิจัยที่รับผิดชอบโครงการวิจัยมากกว่า 1 โครงการ หรือรับผิดชอบโครงการ Non Research ด้วย จะได้รับค่าตอบแทน**รวมกันสูงสุดไม่เกิน 15,600 บาท/เดือน** และต้องไม่กระทบสถานการณ์การเงินของโครงการ โดยจะไม่มีการขอยกเว้นเพื่อจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราที่กำหนด

1.5.2 ค่าตอบแทนอาสาสมัคร และค่าตอบแทนอื่น ๆ

เนื่องจากโครงการวิจัยหรือโครงการศึกษาจะกำหนดอัตราค่าตอบแทนทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยไว้ในโครงร่างวิจัย หรือข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสหรัฐและคณะกรรมการวิจัยในคนของประเทศไทย ดังนั้น ให้โครงการจ่ายค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดไว้ในโครงร่างวิจัย ซึ่งมีการจัดทำเป็นเอกสารเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายไว้ก่อนการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง อย่างไรก็ตาม หากไม่ได้กำหนดไว้ในโครงร่างวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการขออนุมัติอย่างเป็นทางการโดยใช้ระเบียบของทางราชการ หรือระเบียบของหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินงานวิจัยได้

หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่โครงการ (เต็มเวลาและบางเวลา) ที่ได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดในข้อ 1.1 จากโครงการจะไม่มีสิทธิได้รับตามข้อ 1.5.2

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 ในกรณีดังนี้

- เป็นการปฏิบัติงานในจังหวัดเดียวกันแต่ต่างอำเภอหรือต่างตำบลซึ่งห่างไกล (ไม่น้อยกว่า 50 กิโลเมตร) หรือ

- เป็นการปฏิบัติงานในพื้นที่ในเขตปริมนผลแต่ต่างจังหวัดหรือต่างเขต/แขวง ที่ห่างไกล (ไม่น้อยกว่า 50 กิโลเมตร)

โดยจ่ายได้ในอัตราไม่เกินครึ่งหนึ่งของอัตราประเภทไม่มีการพักค้างคืน **คือไม่เกิน 500 บาท** และในกรณีที่จำเป็นต้องพักค้างคืน เนื่องจากมีชั่วโมงปฏิบัติงานยาวนานและเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยให้พักค้างคืนได้เป็นกรณีพิเศษ โดยให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย**ไม่เกิน 2,000 บาท** โดยต้องมีการขออนุมัติอย่างเป็นทางการจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการก่อนดำเนินการจัดประชุม โดยต้องพิจารณาเป็นกรณีตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามงบประมาณตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ โดยจ่ายได้ตามจำนวนวันปฏิบัติงาน

Handwritten signature

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
* ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป/ระดับอำนวยการสูง	2,470 บาท/คน/วัน
	* อิงตามระเบียบราชการ (ค่าห้องพัก 2,200 บาท + ค่าเบี้ยเลี้ยง 270 บาท)
2. ประเภทไม่พักค้างคืน	1,000 บาท/คน/วัน

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

2. ผู้เข้าร่วมประชุม ที่เป็นคนในพื้นที่ หมายถึง ผู้ซึ่งมีบ้านพักตั้งอยู่ในพื้นที่ที่จัดกิจกรรม และไม่สามารถรับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายข้างต้นได้ อย่างไรก็ตามเฉพาะกิจกรรมที่จัดในพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องพักค้างคืน เนื่องจากต้องเดินทางไกล (ไม่น้อยกว่า 50 กิโลเมตร) หรือเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาจได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายได้หากได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการก่อน ดำเนินการจัดประชุม 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&IE) ตามอัตราที่ WHO/UN กำหนด

หมายเหตุ: สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้อิงตามข้อกำหนด ข้อ 5

3. ค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ (Resource Person) คือ ผู้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือทางวิชาการ เช่น ให้การอบรมและถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้าประชุม ประเมินผลงานทางวิชาการ เป็นต้น จะได้รับค่าตอบแทนไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

ค่าตอบแทนวิทยากร	อัตรา
1. วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ จากภาครัฐราชการ	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 จากโครงการจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนวิทยากร

4. เบี้ยประชุม (Participation Support Cost)

เบี้ยประชุม เป็นค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ในการประชุมดังต่อไปนี้

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

ค่าเบี้ยประชุม	อัตราค่าใช้จ่าย	
	สถานที่ภายในส่วนราชการ	สถานที่ของเอกชน
ประชุม/สัมมนา/ประชุมวิชาการอื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ สำหรับบุคคลในพื้นที่	ไม่เกิน 600 บาท/คน/วัน	ไม่เกิน 750 บาท/คน/วัน

หมายเหตุ: ทั้งนี้ หากเป็นการจัดประชุมภายในโครงการ โดยไม่มีบุคคลภายนอกโครงการเข้าร่วมประชุม ไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยประชุมได้

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 และ การประชุมบริหารจัดการระดับ 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 ทั้งนี้ต้องได้รับการแต่งตั้ง และกำหนดใน แผนงานโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	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 ต้องไม่เกินอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในหัวข้อ 4.1

5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ที่ไม่รวมอยู่ในค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย)

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

เจ้าหน้าที่โครงการผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรม ระหว่างประเทศดังกล่าวข้างต้นให้ สามารถเบิกค่าตัวเครื่องบินในราคาชั้นประหยัด โดยให้ใช้เลือกเส้นทางที่สมเหตุผล และต้องใช้สายการบินของประเทศสหรัฐอเมริกาแม้ว่าราคาจะสูงกว่าก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย และเวลาที่ใช้ในการเดินทาง ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโครงการพิจารณาอนุมัติตามเหตุผลเป็นกรณีไป โดยให้หารือและได้รับความเห็นชอบจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุขก่อน

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

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการเบิกจ่ายค่าแท็กซี่ ค่าพาหนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ให้ผู้จัดการโครงการมีสิทธิพิจารณาอนุญาตเป็นกรณี ๆ ไป ตามความจำเป็น และสามารถเบิกให้กับเจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของโครงการ และผู้ประสานงานอื่น ๆ ซึ่งไม่มีบ้านพักตั้งอยู่ในพื้นที่ที่จัดกิจกรรม และในกรณีจัดประชุมนอกสถานที่ทำงาน ผู้เข้าร่วมรวมถึงเจ้าหน้าที่โครงการที่เป็นคนในพื้นที่สามารถเบิกจ่ายค่าแท็กซี่ได้ตามจริง 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 ค่าตอบแทนประเภทต่าง ๆ ที่จ่ายให้บุคคล ร้านค้า บริษัท หรือหน่วยงานประเภทอื่น

6.3 ค่าจัดซื้อจัดจ้างหรือค่าเช่า สินค้าและบริการ

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินของโครงการ ต้องยื่นแบบ ภงด.1 พร้อมระบุชื่อผู้มีเงินได้และจำนวนเงินได้ที่จ่าย แม้ไม่ถึงเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

7. การเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดนี้

หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ อาจพิจารณาอ้างอิงใช้ระเบียบของทางราชการ หรือหน่วยงานที่โครงการสังกัดอยู่ได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐด้านสาธารณสุข ก่อนดำเนินการ

