



ระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติ
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติความมั่นคงด้านวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ของระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติว่าด้วยการเงิน การบัญชี การพัสดุ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายเงินของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวัคซีนแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ผู้จัดการสำนักของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติตามมาตรา ๓๙ (๑) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติความมั่นคงด้านวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่มีใช้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

“การประชุม” หมายความว่า การอบรม การประชุมวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การบรรยายพิเศษที่สถาบันวัคซีนแห่งชาติจัดขึ้นหรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่นจัดขึ้น เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือสนับสนุนการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความมั่นคงด้านวัคซีนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ค่าใช้จ่ายในการประชุม

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้สถานที่ของสถาบันหรือส่วนราชการอื่น ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด แต่ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท ต่อครั้ง

(๒) กรณีใช้สถานที่อื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด แต่ไม่เกินคนละ ๒๕๐ บาท ต่อครั้ง

ข้อ ๗ การเบิกจ่าย ...

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้สถานที่ของสถาบันหรือส่วนราชการอื่น ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด ดังนี้

(ก) อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท ต่อมื้อ

(ข) อาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อมื้อ

(๒) กรณีใช้สถานที่อื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด ดังนี้

(ก) อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อมื้อ

(ข) อาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อมื้อ

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัดตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิดการประชุม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร วุฒิบัตรหรืออื่น ๆ

(๕) ค่าพิมพ์เอกสารหรือสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ

(๘) ค่าลงทะเบียนอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

(๙) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการประชุม

รายการค่าใช้จ่ายตาม (๑) - (๙) รายการใดมีค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ถือว่ารายการดังกล่าวได้รับอนุมัติการจัดหาตามแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐของกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในการประชุมตามระเบียบนี้ ซึ่งวิทยากรต้องไม่ใช่ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน โดยให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) การประชุมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ๒ คน

(ข) การประชุมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ๕ คน ซึ่งรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่ด้วย

(ค) การประชุมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้เบิกจ่ายค่าวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้เฉพาะชั่วโมงที่ทำหน้าที่วิทยากร โดยเศษของชั่วโมงตั้งแต่ ๓๐ นาทีขึ้นไป ให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง หากไม่ถึง ๓๐ นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมงและเบิกจ่ายได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรนั้น ในกรณีที่การประชุมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่สามารถจ่ายได้

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท

(ข) วิทยากรซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท

(ค) วิทยากรต่างประเทศ ไม่เกินชั่วโมงละ ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่สถาบัน แต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) คณะกรรมการ และที่ปรึกษา ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง
- (๒) คณะอนุกรรมการ ไม่เกินคนละ ๒,๒๕๐ บาท ต่อครั้ง
- (๓) คณะทำงาน ไม่เกินคนละ ๑,๗๐๐ บาท ต่อครั้ง

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่บุคคลภายนอก ซึ่งสถาบันมีหนังสือเชิญประชุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการวัคซีนแห่งชาติ หรือคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อครั้ง

(๒) การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ ที่คณะกรรมการวัคซีนแห่งชาติ คณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ หรือสถาบัน แต่งตั้ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อครั้ง

(๓) การเข้าร่วมประชุมคณะทำงาน ที่คณะกรรมการวัคซีนแห่งชาติ คณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการวัคซีนแห่งชาติ คณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ คณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ หรือสถาบัน แต่งตั้ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง

(๔) การเข้าร่วมประชุมอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดใน (๑) ถึง (๓) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อครั้ง

ในการประชุมที่มีผู้มาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้ผู้ที่มาประชุมได้รับค่าตอบแทนตาม (๑) ถึง (๔) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกเพื่อประเมิน และติดตามความก้าวหน้าโครงการที่ได้รับทุนจากสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่เข้าร่วมประชุมหลายคณะในเวลาเดียวกัน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้จากการประชุมใดการประชุมหนึ่งเท่านั้น โดยผู้อำนวยการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ ๑๔ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน หรือไปประชุมในราชอาณาจักร ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่ายตามอัตราดังนี้

- (๑) ผู้อำนวยการ เบิกจ่ายได้ วันละ ๕๐๐ บาท
- (๒) ผู้บริหาร เบิกจ่ายได้ วันละ ๔๐๐ บาท
- (๓) ผู้ปฏิบัติงาน เบิกจ่ายได้ วันละ ๓๐๐ บาท

ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง หากจัดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง หากมีการจัดเลี้ยงอาหารทุกมื้อไม่มีสิทธิเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง

ทั้งนี้ ในกรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานหรือไปประชุม ในกรุงเทพมหานคร นนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี และสมุทรปราการ ไม่มีสิทธิเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง

ข้อ ๑๖ ค่าที่พัก ...

ข้อ ๑๖ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๕๐๐ บาท หรือเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ในอัตราไม่เกินคืนละ ๑,๘๐๐ บาท

(๒) ผู้บริหารเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๒๐๐ บาท หรือเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ในอัตราไม่เกินคืนละ ๑,๒๐๐ บาท

(๓) ผู้ปฏิบัติงานให้พักห้องคู่โดยเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อห้อง และในกรณีจำเป็นต้องพักห้องเดียวให้ระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบการเบิกจ่าย โดยเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๐๐๐ บาท หรือเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราไม่เกินคืนละ ๑,๐๐๐ บาท

(๔) บุคคลภายนอกที่สถาบันมีหนังสือเชิญให้เบิกจ่ายได้ในอัตราเดียวกับผู้อำนวยการ การเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะในกรณีที่ที่พักไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงิน ได้เท่านั้น

ข้อ ๑๗ ค่าพาหนะในการเดินทาง

(๑) กรณีเดินทางโดยพาหนะประจำทางหรือพาหนะรับจ้าง ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางรวมทั้ง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

(๒) กรณีเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกที่สถาบันมีหนังสือเชิญประชุม ให้เบิกจ่ายได้ในชั้นประหยัด เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายด้วย

(ข) ผู้ปฏิบัติงาน ถ้ามีความจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้เบิกจ่ายได้ในชั้นประหยัด

ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่สถาบันมีหนังสือเชิญประชุม มีสิทธิเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางได้ในอัตราเดียวกับผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ ค่าพาหนะในการเดินทางกรณีใช้รถส่วนตัว ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงและค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนตัว ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงในอัตรากิโลเมตรละ ๗ บาท หรือตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

ข้อ ๑๙ การเดินทางไปปฏิบัติงานหรือเดินทางไปเพื่อการประชุมในราชอาณาจักรของผู้ปฏิบัติงาน ในลักษณะเป็นหมู่คณะ ให้ผู้มีตำแหน่งอาวุโสสูงสุดหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เป็นหัวหน้าคณะเดินทาง มีหน้าที่กำกับดูแลการเดินทางและการพักผ่อนของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๒๐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประชุมหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองในต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยเฉลี่ยแล้วต้องไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน โดยสามารถเลี้ยงได้ ๑ ครั้ง ต่อการเดินทาง ซึ่งต้องมีผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือกรรมการในคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติร่วมในการเดินทางด้วย

หมวด ๓
ค่ารับรองและอื่น ๆ

ข้อ ๒๑ ค่าเลี้ยงรับรองผู้แทนของหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายในอัตราของผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อเดือน
- (๒) รองผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน
- (๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้จัดการสำนัก และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งตาม (๑) ถึง (๓) มีสิทธิเช่นเดียวกับผู้ที่ตนปฏิบัติหน้าที่แทนหรือรักษาการแทน

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือเดินทางไปประชุมในราชอาณาจักร ให้เบิกจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามวรรคหนึ่ง ให้แนบใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานอื่น เพื่อประกอบการอนุมัติเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๒๓ การรับรองชาวต่างประเทศที่มาปฏิบัติงานในสถาบันโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนใด ๆ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันได้ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท ต่อวัน

หมวด ๔
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

ข้อ ๒๔ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการสำนักให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ให้ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามอัตราและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องเป็นการปฏิบัติงานในลักษณะงานซึ่งไม่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จภายในเวลาทำการ และจำเป็นต้องปฏิบัติให้เสร็จเรียบร้อยเพื่อผลประโยชน์และเพื่อป้องกันความเสียหายแก่สถาบัน หรือเป็นงานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ในเวลาทำการ

(๒) อัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการให้นับเวลาปฏิบัติงาน และเบิกจ่ายได้ดังนี้

(ก) การปฏิบัติงานในวันทำการ ให้เบิกจ่ายได้ชั่วโมงละ ๘๐ บาท ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

(ข) การปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดตามประเพณี ให้เบิกจ่ายได้ชั่วโมงละ ๘๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง

ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงตั้งแต่ ๓๐ - ๔๕ นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง และเศษของชั่วโมงเกินกว่า ๔๕ นาที ขึ้นไป ให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง

(๓) บุคคลต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

(ก) ผู้อำนวยการ

(ข) ผู้บริหาร

(ค) ผู้ปฏิบัติงานที่ไปเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนา

(ง) ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง หรือมีการกำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติงานไว้โดยเฉพาะ

หมวด ๕
ค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๒๕ ผู้ที่มีสิทธิใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อการปฏิบัติงานของสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด ในอัตราดังนี้

- (๑) รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อเดือน
- (๒) ผู้จัดการสำนัก และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อเดือน

(๓) ผู้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายแล้ว ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อเดือน

ค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่เกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ด้วย

หมวด ๖

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

ข้อ ๒๖ กิจการใดที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสถาบัน ซึ่งมีความจำเป็นต้องดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่มีใช้การให้ทุนหรือการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างสถาบันกับหน่วยงานที่ร่วมดำเนินงาน
- (๒) เมื่อมีการลงนามบันทึกข้อตกลงตาม (๑) เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำโครงการบรรจุในแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายประจำปีของสถาบัน เสนอคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของโครงการให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้

หมวด ๗

ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ ๒๗ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสถาบันดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ โดยเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดพวงมาลา ช่อดอกไม้ กระจเขาดอกไม้ พวงหรีด พานพุ่ม ต้นไม้ประดับหรืออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการจอตระกฐณิเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ จัดทำนามบัตร จัดทำบัตรประจำตัว ผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาของขวัญ ของที่ระลึกให้กับบุคคลหรือคณะบุคคล ที่ได้ช่วยปฏิบัติงาน หรือทำประโยชน์ให้แก่สถาบัน รวมทั้งกรณีที่มาเยี่ยมชมกิจการของสถาบัน หรือสถาบันไปเยี่ยมชมกิจการของหน่วยงานนั้น ๆ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรา ดังนี้

(ก) กรณีเป็นรายบุคคล ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน

(ข) กรณีเป็นหมู่คณะ หัวหน้าคณะไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน ผู้ติดตามไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคน

ข้อ ๒๘ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกซึ่งทำหน้าที่พิจารณาข้อเสนอโครงการ หรือประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่ขอรับทุนจากสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อโครงการ

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารและการจัดการของสถาบันซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นซึ่งไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการได้ หรือกรณีจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือระเบียบของทางราชการ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายนคร เปรมศรี)

ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ