

บันทึกข้อความ

ที่ สวช ๐๖.๓๗๔

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง โปรดพิจารณาเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องค่าใช้จ่ายการบริหารและจัดการฯ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (ผู้จัดการสำนักอำนวยการ)

สถาบันวัคซีนแห่งชาติได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายการบริหารและการจัดการตามระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายของสถาบันวัคซีน หมวดที่ ๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ มีความชัดเจนยิ่งขึ้น สำนักอำนวยการจึงจัดทำแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการบริหารและจัดการ สถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างในสถาบันฯ สามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

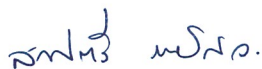
จึงเรียนมาเพื่อเสนอผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุญาตให้ดำเนินการแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ถือปฏิบัติต่อไปด้วย



(นายณัฐ จินดาประชา)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

เพื่อพิจารณาหากเห็นชอบโปรดอนุญาตให้ นักจัดการงานทั่วไประดับกลาง
ดำเนินการแจ้งเวียนภายในสถาบันต่อไปด้วย จะเป็น
พระคุณ



(นางสาวสาวิตรี ภิรมย์กิจ)

ผู้จัดการสำนักอำนวยการ

- เห็นชอบ
- 



(นายนคร เปรมศรี)

ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ



แนวทางการปฏิบัติงาน

เรื่อง ค่าใช้จ่ายการบริหารและจัดการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

.....

ตามที่สถาบันวัคซีนแห่งชาติได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ เรื่อง ค่าใช้จ่ายการบริหารและการจัดการตามระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายของสถาบันวัคซีน หมวดที่ ๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ ชัดเจน และปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอปรับปรุงแนวปฏิบัติ ตามรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง

ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

รายการ	อัตราจ่าย
ผู้อำนวยการ	๕๐๐ บาท / วัน
ผู้บริหาร ได้แก่ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ ผู้จัดการสำนัก	๔๐๐ บาท / วัน
ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างเหมาบริการ และผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอกสถาบันที่มีหนังสือเชิญ	๓๐๐ บาท / วัน

๑. กรณีเป็นการเดินทางในวันทำการปกติ ให้นับตั้งแต่วันเดินทางออกจากบ้านพักหรือสถาบัน จนกลับถึงบ้านพักหรือสถาบัน ทั้งนี้ต้องให้สอดคล้องกับหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด

๒. กรณีเป็นการเดินทางในวันหยุดของสถาบันหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้นับตั้งแต่วันเดินทางออกจากบ้านพักจนกลับถึงบ้านพัก ทั้งนี้ต้องให้สอดคล้องกับหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด

ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๓. กรณีมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับที่ตั้งสถาบันเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เพราะมีเหตุส่วนตัว ให้คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติงาน ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป และกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงาน

๔. กรณีที่สถาบันหรือหน่วยงานอื่นในฐานะผู้จัดการประชุมหรือจัดอบรม จัดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ ให้เบิกได้ ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยง หากจัดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยง หากมีการจัดเลี้ยงครบทุกมื้อไม่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง โดยต้องเป็นไปตามกำหนดการจัดประชุมหรือจัดอบรม และการเดินทางในเขตจังหวัด กรุงเทพมหานคร นนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี และสมุทรปราการ ไม่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้หากคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงแล้วมีเศษ ให้ปัดทิ้ง

ตัวอย่าง นายมีเงิน ทองมาก ตำแหน่งผู้จัดการสำนัก ได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปประชุม ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ จังหวัดนครพนม โดยออกเดินทางจากบ้านพัก ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเดินทางกลับถึงบ้านพัก ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

คำนวณระยะเวลาการเดินทางในประเทศ

เริ่มเดินทาง วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ออกจากบ้านพัก เวลา ๑๒.๐๐ น.

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน

สิ้นสุดเดินทาง วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน

และกลับถึงบ้านพัก เวลา ๑๗.๔๕ น.

รวมระยะเวลาการเดินทาง ๖ วัน

คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงในประเทศ

ค่าเบี้ยเลี้ยงในประเทศ นับทุกมื้อตลอดระยะเวลาเดินทาง (๔๐๐ บาท x ๖ วัน) = ๒,๔๐๐ บาท

หัก จัดเลี้ยงมื้ออาหาร ๕ มื้อ (๑๓๓.๓๔ บาท* x ๕ มื้อ = ๖๖๖.๗๐ บาท) = ๖๖๖ บาท

หมายเหตุ* ๑๓๓.๓๔ บาท คิดจากจำนวนเงิน ๔๐๐ บาท / ๓ มื้ออาหาร)

รวมค่าเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับสิทธิ = ๑,๗๓๔ บาท

ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ค่าพาหนะในการเดินทาง

การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ โดยปกติให้ผู้เดินทางขอใช้รถยนต์ส่วนกลางของสถาบัน ตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด แต่กรณีที่ไม่สามารถขอใช้รถยนต์ส่วนกลางของสถาบันได้ หรือสามารถใช้ได้ แต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของสถาบัน ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

รายการ	อัตราจ่าย
เดินทางโดย ๑. พาหนะประจำทาง ๒. พาหนะรับจ้าง ๒.๑ ให้จ้างกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พาหนะรับจ้างเดินทางข้ามจังหวัดอื่นที่ไม่ติดต่อกับเขตกรุงเทพฯ นนทบุรี และสมุทรปราการ และระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิก ๒.๒ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พาหนะรับจ้างเพราะมีเหตุ - มีสัมภาระ - เดินทางเข้าช่วงเวลาก่อน ๐๕.๐๐ น. - เดินทางกลางคืนช่วงเวลาล่วง ๒๐.๐๐ น. พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นในหลักฐานการขอเบิกเงินโดย กรอกเหตุผล ในช่องหมายเหตุ ของแบบ สวช. 2 ด้วย	เบิกเท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด
๓. เครื่องบินภายในประเทศ - ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกที่สถาบันมีหนังสือเชิญ - ผู้ปฏิบัติงาน (หากมีความจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อพิจารณาอนุมัติด้วย) - บุคคลภายนอกสถาบันที่มีหนังสือเชิญประชุม	เบิกที่นั่งชั้นประหยัด (เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง) เบิกที่นั่งชั้นประหยัด เบิกที่นั่งชั้นประหยัด

รายการ	อัตราจ่าย
๔. เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว - ผู้เดินทางต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบัน โดยต้องระบุชื่อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ในบันทึกอนุมัติด้วย และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง ** ทั้งนี้การคำนวณระยะทางให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงในเส้นทางที่สั้นและตรง กรณีไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง - ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ	เบิกชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ ๔ บาท หรือเบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด เบิกเท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

หมายเหตุ : กรณีสถาบันเชิญคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ คณะอนุกรรมการ และที่ปรึกษา ในคณะกรรมการบริหาร/คณะอนุกรรมการ จะได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่น เฉพาะในการเดินทาง คือค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในอัตราที่ราชการกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนประเภทบริหารระดับสูง ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ เรื่อง เบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของที่ปรึกษาในคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ คณะอนุกรรมการ และที่ปรึกษาในคณะอนุกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

รายการ	อัตราจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๗๐ บาท / วัน
๒. ค่าที่พัก	ห้องพักเดี่ยว ๒,๕๐๐ บาท/วัน ห้องพักร่วม ๑,๔๐๐ บาท/วัน
๓. ค่าพาหนะรับจ้าง	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
๔. ค่าเครื่องบินในประเทศ	ที่นั่งชั้นธุรกิจ