



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม การจัดงาน และการประชุมราชการ พ.ศ. 2565

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2564 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ.2564 และโดยมติที่ประชุมที่บริหาร ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 จึงกำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย ดังนี้

1. สนับสนุนให้หน่วยงานจัดอบรมนอกสถานที่ได้ตามแผนที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็น เหมาะสม และประหยัด ต้องเป็นรายจ่ายที่มีระเบียบและหลักเกณฑ์รองรับการจ่ายเงิน และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1.1. สนับสนุนการจัดอบรมนอกสถานที่ต่อปีงบประมาณ
 - 1.1.1. สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัด ครั้งละไม่เกิน 2 วัน 1 คืน
 - 1.1.2. การจัดอบรมหนึ่งครั้ง ให้มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่า 20 คน ยกเว้นหน่วยงานที่มีอัตรากำลังน้อยกว่า 20 คน เรื่องที่จัดอบรมเป็นเนื้อหาที่จำเพาะเจาะจงและจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นไม่ได้
 - 1.1.3. บุคลากรเข้าร่วมในฐานะผู้เข้าอบรม ไม่เกินคนละ 2 ครั้ง/ปี
 - 1.2. ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง ยกเว้นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและไม่เกินครั้งละ 400 บาทต่อคน ดังนี้
 - 1.2.1. กรณีปกติ ให้ใช้รถยนต์คณะเป็นพาหนะเดินทาง และเติมน้ำมันเชื้อเพลิงด้วยระบบฟลิทการ์ด รายงานค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามใบแจ้งรายจ่ายของหน่วยงานพาหนะ ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่สามารถใช้ระบบฟลิทการ์ดได้ ให้รายงานขอความเห็นชอบอนุมัติจัดซื้อพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ) พร้อมใบเสร็จรับเงิน และมีเลขทะเบียนรถยนต์ที่ใช้เป็นพาหนะกำกับด้วย
 - 1.2.2. กรณีมีเหตุจำเป็นและฉุกเฉิน เช่น หน่วยงานพาหนะมีหนังสือแจ้งยกเลิกให้บริการรถยนต์ คณะกะทันหัน เนื่องจากคณะมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้งานในภารกิจสำคัญอื่น และหน่วยงานไม่สามารถเลื่อนวันจัดอบรมได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อรายงานขอความเห็นชอบอนุมัติเช่ารถยนต์จ้างเหมา (ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ) พร้อมใบเสร็จรับเงินที่มีเลขทะเบียนรถยนต์ที่ใช้เป็นพาหนะกำกับด้วย และเบิกค่าเช่ารถยนต์รับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น
 - 1.2.3. กรณีอื่นนอกจากที่กำหนดในข้อ 1.2.1 ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพาหนะ (ค่าเช่ารถยนต์ ค่าโดยสารอื่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่น ๆ) ได้เท่าที่จ่ายจริงและไม่เกินครั้งละ 400 บาท/คน

2. ค่าอาหารในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกินต่อมื้ต่อคน ดังนี้

2.1.1. กรณีจัดในสถานที่ราชการ

รายการ		ประเภท ก	ประเภท ข	นักศึกษา
อาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน	35 บาท	35 บาท	25 บาท
อาหารว่างหรือเครื่องดื่ม	ไม่เกิน	25 บาท	25 บาท	20 บาท
อาหารเช้า	ไม่เกิน	100 บาท	80 บาท	50 บาท
อาหารกลางวัน	ไม่เกิน	200 บาท	100 บาท	80 บาท
อาหารเย็น	ไม่เกิน	250 บาท	120 บาท	80 บาท

2.1.2. กรณีจัดในสถานที่เอกชน

รายการ		ประเภท ก	ประเภท ข	นักศึกษา
อาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน	70 บาท	70 บาท	50 บาท
อาหารว่างหรือเครื่องดื่ม	ไม่เกิน	35 บาท	35 บาท	25 บาท
อาหารเช้า	ไม่เกิน	150 บาท	100 บาท	80 บาท
อาหารกลางวัน	ไม่เกิน	400 บาท	300 บาท	100 บาท
อาหารเย็น	ไม่เกิน	500 บาท	350 บาท	100 บาท

อนึ่ง ประเภท ก : หมายถึงผู้เข้าร่วมประชุมกึ่งหนึ่งเป็นผู้บริหารระดับคณะ

ประเภท ข : หมายถึงผู้เข้าประชุมทุกระดับ และบุคคลภายนอก

3. การเลี้ยงรับรองวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ แขกของคณะ หรือผู้มีชื่อเสียงระดับประเทศ และต่างประเทศ

ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้เท่าที่จ่ายจริงตามจำนวนผู้ร่วมรับรองเท่าที่จำเป็น เหมาะสม และประหยัด ในวงเงินไม่เกินครั้งละ 4,000 บาท ต่อการรับรอง 1 ครั้ง (1 ครั้ง = ต่อการมาเยือนหนึ่งครั้ง หรือต่อหนึ่งโครงการ หรือต่อหนึ่งกิจกรรม) และในอัตราไม่เกินต่อมื้ต่อคน ดังนี้

อาหารกลางวัน	ไม่เกิน	350 บาท
อาหารเย็น	ไม่เกิน	400 บาท

4. กรณีอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 เม.ย. 2565



(รองศาสตราจารย์นายแพทย์เรืองศักดิ์ สีธนาภรณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์