



ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข  
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗  
เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในการบริหารจัดการ ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และ  
การสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๓๓ มาตรา ๒๗  
ประกอบกับข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่มี  
สถานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๙ และตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนัก  
งบประมาณกำหนดประกอบกับ มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข  
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๖ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการ  
พิจารณางบประมาณประจำปี ๒๕๕๗ เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ดังนี้

๑. ค่าตอบแทน

๑.๑ โครงการประชุม/สัมมนา ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวิทยากรภายนอกวิทยาลัยแพทยศาสตร์และ  
การสาธารณสุข

- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (บุคลากรของรัฐ) ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง
- ค่าตอบแทนวิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ ๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง
- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (ผู้เชี่ยวชาญ) ๓,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง

๑.๒ ค่าตอบแทนค่าทำการนอกเวลาราชการ (OT)

- ค่าทำการนอกเวลาราชการ (วันจันทร์-ศุกร์) ให้เบิกได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง  
ชั่วโมงละ ๕๐ บาท
- ค่าทำการนอกเวลาราชการ(วันเสาร์-อาทิตย์) ให้เบิกได้ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง  
ชั่วโมงละ ๖๐ บาท

๑.๓ ค่าตอบแทนผู้ป่วยจำลอง (ปกติ) ๒๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง

๑.๔ ค่าตอบแทน อาจารย์ที่เลี้ยง/แพทย์ที่เลี้ยง

- รพ.ชุมชน, รพ.สร้างเสริมสุขภาพตำบล,เทศบาล ๒๐๐ บาท/คน/วัน

๑.๕ ค่าตอบแทน อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน,อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ ๑๕๐ บาท/คน/วัน

/ ค่าใช้สอย

## ๒. ค่าใช้สอย

### ๒.๑ สำหรับนักศึกษา

๒.๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง

อัตรา ๒๐๐ บาท/วัน/คน

### ๒.๑.๒ ค่าเดินทางไปราชการ

- ค่ารถโดยสารประจำทาง เบิกจ่ายไม่เกินอัตราค่ารถประจำทางปรับอากาศชั้น ๑ (ธรรมดา) พร้อมแนบใบเสร็จ
- ค่ารถไฟ โดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้น ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (นอนแอร์ บน) พร้อมแนบใบเสร็จ

### ๒.๑.๓ ค่าที่พัก

- สำหรับนักศึกษา ในอัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/วัน กรณีที่พักเกินอัตราที่กำหนดให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/คน/วัน พร้อมแนบใบเสร็จ

หมายเหตุ : ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่างสำหรับนักศึกษา

๑. ค่าอาหารกลางวัน ๓๕ บาท/คน/มื้อ
๒. ค่าอาหารว่าง ๒๐ บาท/คน/มื้อ

### ๒.๒ สำหรับบุคลากร

๒.๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง

(ก) ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย) ในประเทศ

- สำหรับบุคลากร (ต่างจังหวัด, ค้างคืน) ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ประเภทตำแหน่ง		อัตรา (บาท:วัน:คน)
ตำแหน่งทั่วไป	- ระดับปฏิบัติการ, ชำนาญงาน และอาวุโส	๒๔๐
	- ระดับทักษะพิเศษ	๒๗๐
ตำแหน่งวิชาการ	- ระดับปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, ชำนาญการพิเศษ	๒๔๐
	- ระดับเชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ	๒๗๐
ตำแหน่งอำนวยการ	- ระดับต้น	๒๔๐
	- ระดับสูง	๒๗๐
ตำแหน่งบริหาร	- ระดับต้น, ระดับสูง	๒๗๐

/ ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย)

(ข) ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย) ในต่างประเทศ

ประเภทตำแหน่ง		อัตรา (บาท/วัน:คน)
ตำแหน่งทั่วไป	- ระดับปฏิบัติการ, ชำนาญงาน และอาวุโส	๒,๑๐๐
	- ระดับทักษะพิเศษ	๓,๑๐๐
ตำแหน่งวิชาการ	- ระดับปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๐๐
	- ระดับเชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ	๓,๑๐๐
ตำแหน่งอำนวยการ	- ระดับต้น	๒,๑๐๐
	- ระดับสูง	๓,๑๐๐
ตำแหน่งบริหาร	- ระดับต้น, ระดับสูง	๓,๑๐๐

๒.๒.๒ ค่าเดินทางไปราชการ

- ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด (เบิกจ่ายตามจริงโดยประหยัด)

๒.๒.๓ ค่าที่พัก

ประเภทตำแหน่ง		ห้องพักเดี่ยว	ห้องพักคู่
ตำแหน่งทั่วไป	- ระดับปฏิบัติการ, ชำนาญงาน และอาวุโส	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/วัน (มีใบเสร็จ)	ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/คน/วัน (มีใบเสร็จ)
	- ระดับทักษะพิเศษ		
ตำแหน่งวิชาการ	- ระดับปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, ชำนาญการพิเศษ	ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/คน/วัน	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/วัน
	- ระดับเชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ		
ตำแหน่ง อำนวยการ	- ระดับต้น	ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/คน/วัน	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/วัน
	- ระดับสูง		
ตำแหน่งบริหาร	- ระดับต้น	ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/คน/วัน	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/วัน
	- ระดับสูง		
หรือ อัตราเหมาจ่าย ๘๐๐ บาท/คน/วัน			
หมายเหตุ : หากประชุมและเดินทางเรื่องเดียวกันให้เบิกจ่ายคนละครั้ง โดยเบิกค่าเดินทาง			

/ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

#### ๒.๒.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๐ บาท/คน/มือ

**หมายเหตุ :** ๑. ค่าอาหารกลางวันสามารถเบิกได้เฉพาะการจัดประชุมที่มีบุคลากรภายนอกเข้าร่วมประชุม หรือ คณบดีเป็นผู้อนุมัติเท่านั้น โดยมีอัตราค่าอาหาร ดังนี้

- ข้าวกล่อง ๕๐ บาท/คน/มือ

- อาหารบุฟเฟต์ ๑๐๐ บาท/คน/มือ

๒. กรณี จัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรมภายนอกมหาวิทยาลัย อัตราค่าใช้จ่ายเบิกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

#### ๒.๒.๕ ค่าอาหารอาจารย์พิเศษ

๕๐๐ บาท/คน/วัน

#### ๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ให้เบิกจ่ายได้ตามจริง โดยดูความจำเป็นเหมาะสมและประโยชน์ของหน่วยงานเป็นหลักทั้งนี้ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ เกี่ยวข้องอื่นๆ

#### ๔. ค่าวัสดุ

ให้เบิกจ่ายได้ตามจริง โดยดูความจำเป็นเหมาะสมและประโยชน์ของหน่วยงานเป็นหลักทั้งนี้การดำเนินงานการจัดซื้อวัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ เกี่ยวข้องอื่นๆ

#### หมายเหตุ :

๑. โครงการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อปรับปรุงหลักสูตร สามารถกระทำได้ตามรอบการปรับปรุง โดยเบิกจ่ายอย่างประหยัด และเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
๒. โครงการทัศนศึกษา ควรใช้ระยะเวลาตามความเหมาะสม (ระยะเวลา ๓-๕ วัน โดยกรณีเดินทางไปต่างจังหวัด) ให้เบิกจ่ายอย่างประหยัด และเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๓. โครงการระบบสวัสดิการ บุคลากร ให้เบิกจ่ายตามประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ที่กำหนด
๔. ค่าน้ำมัน ค่าวัสดุสำนักงาน ให้เบิกจากส่วนกลาง
๕. งานพัฒนานักศึกษา รวบรวมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษาทั้งหมดของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
๖. ค่าใช้จ่ายในโครงการ สามารถถัวเฉลี่ยทุกรายการ ไม่เกิน ๒๐ % โดยหากต้องการปรับแผนในการถัวเฉลี่ยใหม่ ให้จัดทำเป็นบันทึกแจ้งงานแผนและงบประมาณ เพื่อจะได้ประสานงานกับงานคลังและพัสดุในการลงข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ถูกต้อง ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ป่วน สุทธิพิณิจธรรม)  
คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข