



ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าใช้สอย ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
พ.ศ. ๒๕๕๓/

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าใช้สอย ของคณะแพทยศาสตร์
โรงพยาบาลรามาธิบดี ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตาม
ความในข้อ ๓๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ในการประชุมครั้งที่
๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ คณะบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก

๑.๑ ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน
ค่าใช้สอย ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๑

๑.๒ ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน
ค่าใช้สอย ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

๑.๓ ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน
ค่าใช้สอยในการจัดฝึกอบรมภายนอกคณะฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๕

๑.๔ ความในข้อ ๓ ของประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
อัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และการแต่งตั้งชาวต่างประเทศให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอาคันตุกะ
(ศาสตราจารย์อาคันตุกะ (Visiting Professor) และรองศาสตราจารย์อาคันตุกะ (Visiting Associate Professor)) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่
๑๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เฉพาะค่าใช้สอย (ไม่รวมถึงค่าตอบแทน) ในการแต่งตั้งชาวต่างประเทศให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
อาคันตุกะ (ศาสตราจารย์อาคันตุกะ (Visiting Professor) และรองศาสตราจารย์อาคันตุกะ (Visiting Associate
Professor)) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๖

๒. ในประกาศนี้

“คณะฯ” หมายความว่า คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะบดี ภาควิชา โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี สำนักงาน
กลุ่มสาขาวิชา โรงพยาบาล/ศูนย์การแพทย์/สถาบันการแพทย์ ฝ่ายหรือหน่วยงานภายในคณะฯ

.../ “วิทยากร”

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ

“ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง และนักศึกษาของคณะฯ

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน และอาหารเย็น

“ค่าที่พัก” หมายความว่า ค่าเช่าที่พัก ทั้งนี้ให้รวมถึงค่าอาหารเช้าในสถานที่พัก และการใช้ห้องประชุม โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายด้วย

“ค่าห้องประชุม และโสตทัศนูปกรณ์” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการสถานที่ และอุปกรณ์ห้องประชุม

“ค่านันทนาการ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์แก่ผู้ที่เข้าร่วมการฝึกอบรม

“ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่ปรากฏอยู่ในค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ที่มีวงเงินอยู่แล้ว

๓. การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ให้ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่อคนบติ หรือผู้ที่คนบติมอบหมาย ก่อนดำเนินการ โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

๔. ให้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามที่หน่วยราชการ/องค์กร/หน่วยงานเอกชน/ห้างร้าน ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดอัตราค่าบริการที่มีการเรียกเก็บจริงในแต่ละรายการ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

๔.๑ ค่าใช้สอยที่เกี่ยวกับการจ้างชาวต่างประเทศเพื่อปฏิบัติงานภายในคณะฯ

(๑) ค่าจัดทำ Work permit ในอัตราไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒) ค่าจัดทำ Visa ในอัตราไม่เกิน ๑,๙๐๐ บาทต่อครั้ง

๔.๒ ค่าใช้สอยในการแต่งตั้งชาวต่างประเทศให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอาคันตุกะ(ศาสตราจารย์อาคันตุกะ(Visiting Professor) และรองศาสตราจารย์อาคันตุกะ (Visiting Associate Professor))

รายละเอียดการสนับสนุน	ประเทศ สหรัฐอเมริกา และ แคนาดา	ประเทศในทวีป ยุโรป	ประเทศในทวีป ออสเตรเลีย	ประเทศในทวีป เอเชีย
ค่าตัวโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๖,๕๐๐ USD	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๕๐๐ USD	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๕๐๐ USD	ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐ USD
ค่าที่พัก	ไม่เกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท			

.../๔.๓ ค่าใช้สอย

๔.๓ ค่าใช้สอย สำหรับการจัดเลี้ยงในกิจกรรมที่คณะฯ กำหนด หรือที่ได้รับอนุมัติ ดังนี้

- (๑) อาหารว่างรวมเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อครั้ง
- (๒) อาหารหลัก (อาหารกลางวันหรืออาหารเย็น) ไม่เกินคนละ ๙๐ บาทต่อครั้ง
- (๓) เครื่องดื่ม (กรณีไม่มีอาหารว่าง) ไม่เกินคนละ ๒๕ บาทต่อครั้ง

๔.๔ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อจัดเลี้ยงวิทยากร ผู้มาเยี่ยมและผู้ได้รับเชิญของ คณะฯ/ภาควิชา ที่มาจากต่างประเทศ ดังนี้

- (๑) อาหารว่างรวมเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อครั้ง
- (๒) อาหารหลักรวมเครื่องดื่ม(อาหารกลางวันหรืออาหารเย็น)
 - (๒.๑) จัดเลี้ยงภายในคณะฯ ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อครั้ง
 - (๒.๒) จัดเลี้ยงภายนอกคณะฯ ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อครั้ง
- (๓) เครื่องดื่ม(กรณีไม่มีอาหารว่าง) ไม่เกินคนละ ๔๐ บาทต่อครั้ง

๔.๕ ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาฝึกอบรมภายนอกคณะฯ ให้แก่ หน่วยงานที่จัดสัมมนาฝึกอบรม ภายนอกคณะฯ ซึ่งต้องมีค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้การสัมมนาฝึกอบรม ผู้เข้ารับ การสัมมนาฝึกอบรม รวมถึงพนักงานขับรถในอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าที่พัก และค่าอาหาร สำหรับวิทยากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้การฝึกอบรม และผู้เข้า รับการอบรม ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายในลักษณะถัวจ่าย ได้ไม่เกิน ๑,๖๖๐ บาทต่อคนต่อวัน (๒๔ ชม.) ตามอัตราดังนี้

ค่าที่พักและค่าอาหาร	อัตราประมาณการต่อคน (ถัวจ่ายได้)
ค่าที่พัก	๘๐๐ บาทต่อวัน
ค่าอาหารว่าง ๒ มื้อ	๑๖๐ บาท (๘๐บาทต่อมื้อ)
ค่าอาหารกลางวัน	๓๐๐ บาทต่อมื้อ
ค่าอาหารเย็น	๔๐๐ บาทต่อมื้อ

(๒) ค่าอาหารเช้านร (กรณีออกเดินทางก่อนเวลา ๗.๓๐ น.) อัตรา ๗๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

(๓) ค่าตอบแทนวิทยากรให้เบิกจ่ายตามประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร

(๔) ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ และบุคลากรของคณะฯ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานให้การฝึกอบรม ให้ เบิกจ่ายตามประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทน ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

(๕) ค่าเอกสาร และค่าวัสดุอุปกรณ์ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง โดยเหมาะสม ประหยัดและคุ้มค่า

(๖) ค่าเชื้อเพลิงยานพาหนะ และค่าทางด่วน ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

...../(๗) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

- (๓) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อการฝึกอบรมหนึ่งครั้ง
- (๔) ค่านันทนาการ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาทต่อการฝึกอบรมหนึ่งครั้ง
- (๕) ค่าใช้จ่ายในการเตรียมสถานที่ฝึกอบรมให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อคน (ค่าที่พักไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อคน ค่าอาหารทุกมื้อไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อคน) และไม่เกิน ๔ คน

กรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดการฝึกอบรมที่มีค่าใช้จ่ายสูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เสนอคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติโครงการ พร้อมวงเงิน เป็นการเฉพาะกรณีไป

๔.๖ มูลค่าของที่ระลึกวิทยากร ดังนี้

- (๑) กรณีเป็นบุคลากรภายในคณะ ในมูลค่าไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง
- (๒) กรณีเป็นบุคลากรภายนอกคณะ ในมูลค่าไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

๔.๗ ค่ารับรอง พิธีการ จัดงานประจำปี(รวมค่าอาหาร) ของหน่วยงาน โดยใช้เงินโควตาของหน่วยงาน ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อคน

๔.๘ ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา ฝึกอบรม ภายนอกคณะของหน่วยงาน โดยใช้เงินโควตาของหน่วยงาน ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาทต่อคนต่อ ๒๔ ชั่วโมง(รวมค่าใช้จ่ายห้องพัก ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารทุกมื้อ และค่านันทนาการ)

๕. ค่าใช้สอยใดที่มีอัตราสูงกว่าที่คณะ กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้สอยนั้นแต่ไม่เกินสองเท่าของอัตราที่กำหนดไว้ หากเกินกว่าสองเท่าของอัตราที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาอนุมัติและออกประกาศคณะ

๖. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้สอยตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของคณะ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ศาสตราจารย์วินิต พัวประดิษฐ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี