

ระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
ว่าด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

อนุสนธิตามมติคณะกรรมการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ เห็นชอบให้ปรับปรุงระเบียบและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๔) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และตาม ข้อ ๔ ข้อ ๑๑ ของข้อบังคับสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วยกองทุนเพื่อการพัฒนา ระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๖ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป
บรรดาระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้
“สถาบัน” หมายถึง สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
“คณะทำงาน” หมายถึง คณะทำงานหรือคณะบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือผู้อำนวยการแต่งตั้ง เพื่อให้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณา การให้คำปรึกษาหรือ ข้อเสนอแนะ หรือดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง

“คณะกรรมการบริหารแผนงานวิจัย” หมายถึง คณะผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านต่างๆ และมีประสบการณ์จากหลากหลายสาขา ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดประเด็นคำถาม การวิจัย ให้ความคิดเห็นต่อข้อเสนอโครงการวิจัย และกำกับดูแลแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์

“คณะกรรมการตรวจสอบทางวิชาการ” หมายถึง คณะผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่พิจารณา ข้อเสนอโครงการวิจัย ให้คำปรึกษาในการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย รวมทั้งพิจารณารายงานผลการวิจัย เมื่อเสร็จแล้ว เพื่อให้ได้งานวิจัยที่มีความถูกต้องสมบูรณ์ทางวิชาการ และสามารถใช้ประโยชน์ ได้สูงสุด

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

“ที่ปรึกษา” หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถทาง ศาสตร์เฉพาะทางสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขา ที่ได้รับเชิญหรือได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในการดำเนินกิจกรรมของสถาบัน การเขียนเอกสารวิชาการ การ ทบทวนวรรณกรรม

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ตามข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

“ผู้ช่วยปฏิบัติงาน” หมายถึง บุคคลที่มาช่วยปฏิบัติงานให้กับสถาบันเป็นการชั่วคราว โดยที่ ไม่ใช่พนักงาน/ลูกจ้างของสถาบัน

“นักวิจัย” หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบซึ่งปฏิบัติงานให้กับ โครงการวิจัย

“ผู้สังเกตการณ์” หมายถึง ผู้เข้าร่วมประชุมที่มีความสนใจในเนื้อหาการประชุมนั้น ซึ่งไม่ได้ มีหนังสือเชิญประชุม หรือไม่ได้ถูกมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่จ่ายให้กับบุคคลที่สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของ สถาบันไม่ว่าจะเป็นการเข้าร่วมประชุม การเป็นคณะทำงาน คณะกรรมการต่างๆ การเป็นที่ปรึกษา ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ช่วยปฏิบัติงาน ผู้ที่ถูกมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม และนักวิจัย ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินที่จ่ายให้เพื่อ เป็นค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหาร

หมวด ๒

ค่าตอบแทน

ข้อ ๔ คณะกรรมการสถาบันให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ

ข้อ ๕ ผู้ทำงานในคณะทำงานคณะหนึ่งให้ได้รับค่าตอบแทนในการประชุมในอัตราครั้งละ ๕๐๐-๒,๐๐๐ บาท

- ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารแผนงานวิจัย ให้ได้รับค่าตอบแทนในการประชุมดังนี้
- (๑) ประธานคณะกรรมการให้ได้รับค่าตอบแทนการประชุมครั้งละ ๒,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท
 - (๒) กรรมการให้ได้รับค่าตอบแทนครั้งละ ๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท
 - (๓) ผู้เข้าร่วมประชุมที่มีใช้กรรมการให้ได้รับค่าตอบแทนครั้งละ ๕๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท

- ข้อ ๗ คณะกรรมการตรวจสอบทางวิชาการให้ได้รับค่าตอบแทนในการประชุมดังนี้
- (๑) ประธานคณะกรรมการให้ได้รับค่าตอบแทนครั้งละ ๑,๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท
 - (๒) กรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมทั่วไปให้ได้รับค่าตอบแทนครั้งละ ๕๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท
- ผู้เข้าร่วมสังเกตการณ์ไม่จ่ายค่าตอบแทนการประชุม

ให้ผู้เดินทางเข้าร่วมประชุมที่มีภูมิลำเนาทั้งในกรุงเทพฯและปริมณฑล นอกจากได้รับค่าตอบแทนจากการประชุมแล้ว หากเดินทางเข้าร่วมประชุมด้วยยานพาหนะรับจ้างสามารถเบิกค่าพาหนะรับจ้างได้ตามที่จ่ายจริงในอัตราเที่ยวละไม่เกิน ๑๐๐ บาท ไป-กลับไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อวัน

ในกรณีเดินทางด้วยยานพาหนะส่วนตัว สามารถเบิกจ่ายค่าชดเชยยานพาหนะส่วนตัวได้ในอัตรา กิโลเมตรละ 4 บาท(รวมค่าน้ำมันและค่าผ่านทางพิเศษแล้ว)ตามตารางระยะทางการเดินทางระหว่างจังหวัดของกรมทางหลวงแนบท้ายระเบียบนี้

- ข้อ ๘ ที่ปรึกษาวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราดังนี้
- (๑) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาในกรณีที่สถาบันเชิญเข้าร่วมหารือให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชาการ หรือทางด้านกฎหมาย การพิจารณาข้อเสนอโครงการ การประเมิน โครงการ การสัมภาษณ์ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ การเป็นกรรมการตัดสินการประกวดแข่งขันผลงานวิชาการ และกิจกรรมอื่นๆ ที่มีลักษณะเป็นครั้งคราวให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรารวันละ ๑,๐๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท
 - (๒) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาในกรณีที่สถาบันมอบหมายให้เขียนเอกสารทางวิชาการ การทบทวนวรรณกรรม การทบทวนเอกสารวิชาการ การทบทวนกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และกิจกรรมอื่นๆ ที่มีลักษณะการจ่ายเพียงครั้งเดียว (พิจารณาตามความสามารถ คุณวุฒิ และประสบการณ์)ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรารวันละ ๒,๕๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙ ผู้ช่วยปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นครั้งคราว เช่น การจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรารวันละ ๓๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ค่าตอบแทนล่วงในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือ หรือเอกสารต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๑ ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในสถานที่นั้น ๆ นอกเวลาทำการทั้งในและนอกที่ตั้งสำนักงาน ดังนี้

วันธรรมดา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๔๒๐ บาท

กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในวันหยุดราชการ นอกจากค่าตอบแทนปฏิบัติงานแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเบิกค่าพาหนะในการเดินทางได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าพาหนะที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๒ นักวิจัย/นักวิชาการที่ปฏิบัติงานในโครงการวิจัยให้ได้รับค่าตอบแทนได้ดังนี้

(๑) นักวิจัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา(Full-time researcher) หมายถึง นักวิจัยที่ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาโครงการวิจัยหนึ่งๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงในแต่ละวัน หรือใช้เวลามากกว่าร้อยละ ๕๐ ของเวลาในการปฏิบัติงานวิจัยให้ได้รับค่าตอบแทน อิงตามบัญชีเงินเดือนของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

(๒) นักวิจัยที่ปฏิบัติงานบางเวลา(Part-time researcher) หมายถึง นักวิจัยที่ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาโครงการวิจัยหนึ่งๆ น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงในแต่ละวัน หรือใช้เวลาระหว่างร้อยละ ๑๐-๕๐ ของเวลาในการปฏิบัติงานวิจัย ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ๑,๐๐๐-๗,๐๐๐ บาท/วัน

ข้อ ๑๓ พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน หรือผู้ที่ได้รับเงินตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นใดในลักษณะประจำจากสถาบันแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนอื่นๆตามระเบียบนี้ ยกเว้นค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม และค่าเลี้ยงรับรอง

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ฝึกอบรมสัมมนา ที่เกี่ยวกับกิจการของสถาบัน ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม การรับรองบุคคลภายนอกที่มาติดต่อที่สถาบัน หรือในการจัดกิจกรรมที่สำคัญของสถาบัน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และค่าเลี้ยงรับรองได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

ข้อ ๑๕ ค่ารับรองชาวต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทย และได้รับเชิญเป็นแขกของสถาบัน ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้ เท่าที่จ่ายจริง

ในการเลี้ยงรับรองชาวต่างประเทศตามวรรคหนึ่ง ให้เชิญผู้เข้าร่วมงานเลี้ยงรับรองเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่าที่จำเป็น และพอสมควรกับจำนวนชาวต่างประเทศที่เลี้ยงรับรอง

ข้อ ๑๖ ค่าเช่าสถานที่จัดประชุม ค่าเช่าห้องประชุม ค่าเช่าอุปกรณ์ในการจัดประชุม ให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

ข้อ ๑๗ ค่าจ้างถอดเทป ให้พิจารณาจากเนื้อหาที่เป็นเทคนิคเฉพาะทาง และความยากง่ายของเนื้อหา ปริมาณงาน ความเร่งด่วนของงาน หรือการประชุมระดับนานาชาติ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด

ข้อ ๑๘ ค่าตอบแทนวิทยากรทั้งในและต่างประเทศ ค่าจ้างพิธีกร สำหรับในการจัดประชุมวิชาการ กรณีเป็นวิทยากรดำเนินงาน วิทยากรจัดกระบวนการ ผู้วิทยากรอภิปรายกลุ่ม วิทยากรกลุ่ม การฝึกอบรมสัมมนา การบรรยายวิชาการ ให้จ่ายในอัตรา ๑,๐๐๐ - ๔,๐๐๐ บาท ต่อชั่วโมง/คน โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ คุณวุฒิ และประสบการณ์ของวิทยากร

ข้อ ๑๙ กรณีที่สถาบันประสงค์จะจ้างจัดประชุมวิชาการ ฝึกอบรมสัมมนา ก็ให้ดำเนินการได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสถาบัน และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างจัดการประชุมในแต่ละระหว่างประเทศเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๐ กรณีที่สถาบันเห็นเป็นการสมควร เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน จะพิจารณาจัดซื้อของขวัญ ให้แก่บุคคลที่เข้ามาช่วยเหลือทำประโยชน์แก่สถาบัน ทั้งชาวไทยและต่างประเทศ หรือนุคคลที่ประกอบคุณงามความดี ให้แก่สถาบันได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินเป็นค่าของขวัญ ของที่ระลึก ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ กระเช้าของขวัญ พวงหรีด พวงมาลา พานพุ่มดอกไม้ หรือค่าสิ่งของอื่นทำนองเดียวกันให้แก่บุคคลภายนอกหรือพนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลในครอบครัวให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของสถาบัน นอกเหนือจากในระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของสถาบัน ได้แก่

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการรับเสด็จหรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จของพระบรมวงศานุวงศ์
- (๒) ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของสถาบัน(ค่าจ้างทำของ)
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามภารกิจของสถาบันหรือเกี่ยวเนื่องกับสถาบัน
- (๔) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในกรณีที่คาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายในการประชุมทางไกลผ่านดาวเทียม
- (๕) ค่าได้ประกาศเกียรติคุณ ของรางวัล ค่ากรอบวิทยาศาสตร์ใบประกาศเกียรติคุณ สำหรับพนักงาน/ลูกจ้างที่เกษียณอายุ หรือบุคคลภายนอกผู้ที่มีความช่วยเหลือ หรือผู้ที่มีผลงานวิจัย/ผู้จัดนิทรรศการ ผลงานวิจัยดีเด่น ที่ควรได้รับการยกย่องจากสถาบัน
- (๖) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินที่เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือชำรุด ค่าจัดทำเว็บไซต์(Website) และเว็บเพจ(Webpage) ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ และค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถาบัน
- (๗) ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าธรรมเนียมคืนบัตรหรือตั๋วโดยสารในกรณีเลื่อนการเดินทาง และเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่มีได้เกิดจากผู้เดินทาง
- (๘) ค่าเช่าสถานที่ชั่วคราว ค่าเช่าอาคาร และที่ดิน รวมค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถาบัน ค่าประดับ ค่าตกแต่งอาคารสถานที่
- (๙) ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง กำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับดูแลสวน การดูแลรักษาความปลอดภัย และอื่นๆ ที่มีลักษณะที่คล้ายกัน
- (๑๐) ค่าสมาชิกหนังสือ วารสาร หรือจัดซื้อหนังสือ จุลสาร หนังสือพิมพ์ แผ่นข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ ที่ใช้ในสถาบันโดยรวม
- (๑๑) ค่าน้ำดื่มรวมทั้งค่าประกันถังน้ำดื่ม
- (๑๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการรายการ ผลิตรายการและถ่ายทอดสดทางสถานีโทรทัศน์และวิทยุ
- (๑๓) ค่าบริการที่จอดรถ ค่าผ่านทางพิเศษ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งในและนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ สำหรับรถยนต์ จักรยานยนต์ ของสถาบันที่ได้มาจากการซื้อ หรือเช่า ที่จ่ายไปเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถาบัน
- (๑๔) ค่าใช้จ่ายในการทำประกันภัยรถยนต์ ค่าซ่อมบำรุงรักษาและค่าซ่อมแซมกรณีเสียหายจากการประสบอุบัติเหตุ สำหรับรถยนต์ที่ได้จากการบริจาคหรือจัดหาโดยสถาบัน

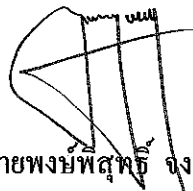
(๑๕) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี การดำเนินการตามสัญญาอนุญาตตุลาการ ค่าสินไหมทดแทน กรณีพนักงานของสถาบันได้กระทำการละเมิดต่อผู้เสียหายในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของสถาบัน

(๑๖) ค่าสมุดบันทึก สมุดรื้อ ของข้าราชการและกรรมาธิการ เนื่องในโอกาสต่างๆ

(๑๗) ค่าพิมพ์นามบัตร ค่าซื้อพัสดุต่าง ๆ ค่าเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายให้แก่พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม หรือค่าเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด แล้วแต่กรณี เกินกว่าอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไปตามความเหมาะสมและประหยัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายพงษ์พิสุทธิ จงอุดมสุข)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข