



สำนักงานสาธารณสุข
อำเภอคำเนินสะดวก
เลขรับ ๓๓๓๖
วันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี โทร.๐๓๒-๓๒๘๑๐๑-๑๐๓

ที่ รบ ๐๐๓๓/ว ๗๕๕๖

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการประหยัลดการเบิกค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรี ,หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน,ผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง,สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรีขอแจ้งเวียนมาตรการประหยัลดเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี ทั้งนี้ เพื่อให้การเบิกจ่าย
เป็นไปตามเป้าหมายรายไตรมาส การเบิกจ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัลด โดยให้ถือ
ปฏิบัติเฉพาะหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือต่อไปด้วย

(นางปจรรย์ อาริย์รบ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรี



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

เรื่อง ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ
เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

อาศัยความตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี จึงได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมและคุ้มค่า ดังมีรายการแนบท้ายประกาศนี้

ขอให้โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัดและกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรีถือปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หากมีค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากรายการที่กำหนด หรือจำเป็นต้องเบิกจ่ายสูงกว่าอัตราที่กำหนดนี้ให้ขออนุมัติต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรีเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางปจิริย อารียรรบ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

มาตรการประหยัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี ได้สนับสนุนเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรีและหน่วยงานในสังกัด (สังกัดหน่วยเบิกจ่ายสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี) ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณสามารถเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น ความเหมาะสมและประหยัดเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ โดยกำหนดมาตรการประหยัดเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ

๑. การประชุมราชการ หมายถึง การประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องภารกิจของส่วนราชการ เพื่อนำผลการประชุมไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทางราชการ เช่น ประชุมชี้แจง, ประชุมเตรียมความพร้อม, รับทราบนโยบาย, ชี้แจงหลักเกณฑ์, ติดตามความก้าวหน้า, รับทราบและรับฟังปัญหา อุปสรรค ร่วมหาแนวทางป้องกันปัญหา โดยมีวาระการประชุม)

๒. หลักเกณฑ์เงื่อนไขเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

- ๒.๑ หนังสือขออนุมัติจัดประชุม
- ๒.๒ หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมประชุม
- ๒.๓ ระเบียบวาระการประชุม
- ๒.๔ เอกสารการรับรองการจัดประชุม(เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดประชุมเป็นผู้รับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม)
- ๒.๕ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กรณีประชุมคณะกรรมการ
- ๒.๖ ใบสำคัญรับเงิน กรณีจ่ายเงินให้บุคคลธรรมดาต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน
- ๒.๗ หนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๘ หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)

๓. อัตราการจ่าย

รายการ	สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒๕ บาท/คน/มื้อ	๕๐ บาท/คน/มื้อ
ค่าอาหารกลางวัน	๙๐ บาท/คน/มื้อ	๑๒๐ บาท/คน/มื้อ

สถานที่เอกชน กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุมในสถานที่เอกชนให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการจัดประชุมในสถานที่เอกชน ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัดสามารถใช้ดุลยพินิจการเบิกอาหารว่างและเครื่องดื่ม,อาหารกลางวันสำหรับกรณีสถานที่เอกชน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภายในประเทศ

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ประเภท ก : ผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการ ระดับทักษะพิเศษ เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการระดับสูง

ประเภท ข : ผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่ง เป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับปฏิบัติงานชำนาญงานอาวุโส ปฏิบัติการชำนาญการชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการระดับต้น

ประเภทบุคคลภายนอก : ผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

การฝึกอบรม (หมายถึง การอบรม การประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกงาน การดูงาน การฝึกงานโดยมีโครงการหรือหลักสูตรที่ชัดเจน มีช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ) ในกรณีจัดอบรมในสถานที่เอกชน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ส่วน

๑. ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม มีจำนวน ๑๕ รายการ ประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

๒. ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

๔. ค่าประกาศนียบัตร

๕. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

๙.- ๑๐. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม,อาหารกลางวัน,อาหารเย็น

รายการ	สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
อาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๒๕ บาท	ไม่เกิน ๕๐ บาท
อาหารกลางวัน	ไม่เกินมื้อละ ๙๐ บาท	ไม่เกินมื้อละ ๓๐๐ บาท
อาหารเย็น	-	ไม่เกินมื้อละ ๓๕๐ บาท

การศึกษาดูงาน

* ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และอาหารเย็น สามารถเบิกได้หากอยู่ใน ช่วงเวลาการศึกษาดูงาน ทั้งนี้ต้องแนบกำหนดเวลาการศึกษาดูงานที่ชัดเจน (ระบุเวลาเริ่มต้น- สิ้นสุด) สำหรับ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเวลาการเดินทางไปสถานที่ศึกษาดูงาน ไม่ใช่เวลาศึกษาดูงานจึงเบิกอาหารว่าง และเครื่องดื่มไม่ได้ (ตามหนังสือที่ สร ๐๒๐๑.๒๔/๒๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๓)

* อัตราการเบิกจ่าย ให้เบิกจ่ายในอัตราของสถานที่ที่เข้าศึกษาดูงานในครั้งนั้นว่าเป็น สถานที่ราชการหรือสถานที่เอกชน (ดูงานในสถานที่ราชการเบิกในอัตราสถานที่ราชการ ดูงานในสถานที่เอกชน เบิกอัตราสถานที่เอกชน) กรณีที่สถานที่ราชการไม่สามารถจัดอาหารกลางวันและอาหารว่างเครื่องดื่มได้ ให้เบิกในอัตราไม่เกินระเบียบกระทรวงการคลังในอัตราสถานที่ราชการ ดังนี้

อัตราค่าอาหารสถานที่ราชการ

(บาท/คน)

ระดับการฝึกอบรม	ครบมือ	ไม่ครบมือ
การฝึกอบรมประเภท ข.	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท

อัตราค่าอาหารสถานที่เอกชน

(บาท/คน)

ระดับการฝึกอบรม	ครบมือ	ไม่ครบมือ
การฝึกอบรมประเภท ข.	ไม่เกิน ๙๕๐ บาท	ไม่เกิน ๗๐๐ บาท

๑๑. ค่ากระเป๋าน้ำร้อนหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่เกินใบละ ๓๐๐ บาท

๑๒. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ไม่เกินแห่งละ ๑,๕๐๐ บาท

๑๓. ค่าสมนาคุณวิทยากร

อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

(บาท/ชั่วโมง/คน)

ระดับการฝึกอบรม	บุคลากรของรัฐ	มิใช่บุคลากรของรัฐ
ประเภท ข	ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
บุคคลภายนอก	ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

* ค่าสมนาคุณวิทยากรของหน่วยงานที่ศึกษาดูงาน สามารถเบิกได้หากเป็นการบรรยายความรู้ในเชิงวิชาการ หรือองค์ความรู้ในการศึกษาดูงานในครั้งนั้น ๆ แต่การบรรยายสรุปผลงานเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรไม่ได้ (ตาม หนังสือที่ สร ๐๒๐๑.๒๔/๒๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๓)

๑๔. ค่าเช่าที่พัก

(บาท/วัน/คน)

ระดับการฝึกอบรม	ห้องพักเดี่ยว	ห้องพักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๓๐๐ บาท
ประเภท ข	ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท	ไม่เกิน ๙๐๐ บาท
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

๑๕. การเบิกจ่ายค่ายานพาหนะในการฝึกอบรม

๑๕.๑ กรณีส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมได้จัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการผู้จัดหรือยืมจากส่วนราชการอื่น/หน่วยงานอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง
- กรณีใช้ยานพาหนะประจำทาง/เช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

๑๕.๒ กรณีส่วนราชการที่จัดฝึกอบรม ไม่จัดยานพาหนะให้บุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ค่าเช่าสถานที่ในการจัดประชุม/อบรม/ค่าเอกสาร/ค่าเช่าที่พัก

๑. สถานที่ในการจัดประชุม ให้พิจารณาสถานที่ประชุมของทางราชการเป็นอันดับแรก เช่น สถานที่ประชุมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี โรงพยาบาลทุกแห่ง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง ศูนย์อนามัยที่ ๕ ฯลฯ (นโยบายผู้บริหาร) หากมีความจำเป็นเนื่องจากสถานที่ประชุมไม่เพียงพอ หรือเพื่อความเหมาะสม ให้เช่าห้องประชุมสถานที่เอกชน และดำเนินการระเบียบที่กำหนด โดยให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น พร้อมระบุไว้ในโครงการทุกครั้ง

๒. ค่าเช่าห้องประชุมสถานที่ราชการ จ่ายตามที่จ่ายจริงโดยใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินของหน่วยงานราชการ

๓. ค่าเช่าห้องที่ประชุมสถานที่เอกชน ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อวัน (ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ)

๔. ค่าเอกสารประกอบการจัดประชุม เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ในส่วนของโครงการไม่ให้มีค่าถ่ายเอกสาร ให้ใช้วิธี Download ยกเว้น การทำคู่มือ หรือกรณีที่จำเป็นให้ทำบันทึกขออนุญาตต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรีเป็นกรณี ๆ ไป

๕. ค่าเช่าสถานที่ห้องประชุมเอกชน, ค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมถ้าเกินกว่าที่กำหนดให้อยู่ในดุลย-
พินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

กรณีหน่วยงานส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน

ค่าเช่าที่พักข้าราชการระดับต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ

อัตราค่าเช่าที่พักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท

อัตราค่าเช่าห้องพักรู้ ไม่เกิน ๙๐๐ บาท

๑. การคำนวณเบี้ยเลี้ยง(กรณีไปเข้ารับการฝึกอบรม)

๑.๑ ให้นับเวลาตั้งแต่ออกจากที่อยู่ / ที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงที่อยู่ / ที่ปฏิบัติราชการตามปกติ โดย ๒๔ ชั่วโมงคิดเป็น ๑ วัน หรือเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมงคิดเป็น ๑ วัน

- ถ้าผู้จัดฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อให้หักค่าเบี้ยเลี้ยงมื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
เหมาจ่าย

๑.๒ การคำนวณเบี้ยเลี้ยง(กรณีเดินทางไปราชการชั่วคราว)

- ออกจากที่อยู่หรือที่ทำงานปกติจนกลับถึงที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ

- กรณีพักแรม ๒๔ ชม.เป็น ๑ วัน เศษเกิน ๑๒ ชม. นับเป็น ๑ วัน

- กรณีไม่พักแรมเศษเกิน ๑๒ ชม.เป็น ๑ วัน เกิน ๖ ชม.นับเป็นครึ่งวัน

- กรณีเดินทางล่วงหน้าเนื่องจากลากิจ / พักผ่อน ก่อนปฏิบัติราชการให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติ

ราชการ

- กรณีไม่เดินทางกลับหลังจากปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นเนื่องจากลากิจ/พักผ่อนให้นับถึงสิ้นสุดเวลา

ปฏิบัติราชการ

๒. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมเลี้ยงอาหาร

(บาท/วัน/คน)

การจัดอาหาร	อัตรา
ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ	ไม่เกิน ๒๔๐ บาท
จัดอาหาร ๒ มื้อ	ไม่เกิน ๘๐ บาท
จัดอาหาร ๑ มื้อ	ไม่เกิน ๑๖๐ บาท

๓.การเบิกจ่ายค่าพาหนะ

กรณีเดินทางไปราชการไปเข้ารับการฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ

๑. ให้เบิกจ่ายพาหนะประจำทางให้เขียนรายละเอียดการเดินทางและค่าใช้จ่าย

๒. ให้เบิกจ่ายพาหนะส่วนตัวได้(โดยยึดระยะทางที่สั้นที่สุด ให้แนบแผนที่เส้นทางหลวง) กรณีเดินทางไปราชการหากไปราชการร่วมกันมากกว่าหนึ่งคนให้ใช้พาหนะร่วมกัน

๓. กรณีขอรถราชการต้องเดินทางร่วมกัน ไม่น้อยกว่า ๓ คน ยกเว้น ได้รับมอบหมายจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดให้ไปประชุมแทน (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี)

๔. นอกเหนือจากนี้ให้ปฏิบัติตามหนังสือที่ รบ ๐๐๓๒/ว.๓๕๔๗ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม

๔. ค่าตอบแทนวิทยากรและคณะกรรมการตัดสินการประกวด/การแข่งขัน

๔.๑ อัตราค่าตอบแทน

(บาท/ชั่วโมง)

ประเภทวิทยากร	การฝึกอบรม	อัตรา
วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐในหน่วยงานผู้จัด	การฝึกอบรมประเภท ข.	ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท
วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ	การฝึกอบรมประเภท ข.	ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท
วิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐ	การฝึกอบรมประเภท ข.	ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

๔.๒ ค่าตอบแทนคณะกรรมการตัดสินการประกวด/การแข่งขัน กรณีคณะกรรมการตัดสินการประกวดในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี ให้เบิกได้เฉพาะกลุ่มงาน/งาน ซึ่งไม่ใช่กลุ่มงาน/งานผู้จัด โดยเบิกไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท

๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

๕. เงินรางวัลในการจัดประกวด/การแข่งขัน

(บาท/รางวัล)

รางวัล	อัตรา
รางวัลที่ ๑	เบิกได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๒	เบิกได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๓	เบิกได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
รางวัลชมเชย	เบิกได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (ไม่เกิน ๓ รางวัล)

๖. ค่าโล่การประกวด/การแข่งขัน

ค่าโล่การประกวด/การแข่งขัน เบิกจ่ายตามความเป็นจริง ทั้งนี้ไม่เกิน อันละ ๑,๑๐๐ บาท

๗. ค่าประกาศเกียรติคุณ

(บาท)

ประกาศเกียรติคุณ	อัตรา
ประกาศเกียรติคุณพร้อมกรอบ ขนาด A๔	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๕๐ บาท
ประกาศเกียรติคุณเคลือบพลาสติก ขนาด A๔	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๖๐ บาท

๘. ค่าจ้างเหมารถยนต์การเดินทางไปฝึกอบรม,การศึกษาดูงาน

๘.๑ กรณีรถยนต์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน/ไม่มีรถยนต์ราชการใช้งาน สามารถจัดจ้างเหมารถยนต์ โดยต้องมีผู้เดินทางตั้งแต่ ๔ คนขึ้นไป

๘.๒ ค่าจ้างเหมารถตู้หลังคาสูงวันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงคิดตามระยะทางจริง)

๘.๓ รถยนต์ปรับอากาศ ๒ ชั้น ผู้เดินทางตั้งแต่ ๓๕ คนขึ้นไป รวมค่าน้ำมัน ค่าผ่านทาง อัตรา
ค่าจ้างเหมารถปรับอากาศต่อคัน ดังนี้

(บาท/วัน)

รายการ	อัตรา
รถวิ่งภายในจังหวัดราชบุรี	วันละไม่เกิน ๘,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท
รถวิ่งนอกจังหวัดราชบุรีไม่เกิน ๒๐๐ ก.ม.	วันละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ - ๑๔,๐๐๐ บาท
รถวิ่งนอกจังหวัดราชบุรีเกิน ๒๐๐ ก.ม.ขึ้นไป	วันละไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ - ๑๖,๐๐๐ บาท

๙. การจัดงานรณรงค์

(บาท/ตารางเมตร)

รายการ	อัตรา
ค่าป้ายไวเนล	ตารางเมตรละไม่เกิน ๑๕๐ บาท
ค่าป้ายไวเนลพร้อมโครงไม้หรือเหล็กรวมค่าติดตั้ง	ตารางเมตรละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๑๐. ค่ากระเป๋าทูหรือถุงใส่เอกสารสำหรับผู้เข้ารับการอบรม เบิกจ่ายไม่เกินใบละ ๖๐ บาท

๑๑. การจัดทำสื่อ กิจกรรมรณรงค์/ประชาสัมพันธ์

(บาท/ตัว)

รายการ	อัตรา
เสื้อยืดคอกลม	ไม่เกินตัวละ ๑๕๐ บาท
เสื้อเชิ้ต	ไม่เกินตัวละ ๒๕๐ บาท
เสื้อโปโล	ไม่เกินตัวละ ๒๕๐ บาท

๑๒. ค่าจัดทำบู๊ธนิทรรศการ

ค่าจัดทำบู๊ธนิทรรศการ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ความกว้าง ๓ เมตร x ความยาว ๓ เมตร
เบิกจ่ายได้ไม่เกินบู๊ธละ ๕,๐๐๐ บาท โดยต้องกำหนดรายละเอียดและลักษณะงานของบู๊ธนิทรรศการนั้น
ประกอบด้วยงานอะไรบ้าง วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดภายในบู๊ธนิทรรศการ ฯ ประกอบการขออนุมัติเบิกจ่าย

๑๓. กรณีนอกเหนือหลักเกณฑ์นี้ หากขอด้วยระเบียบกระทรวงการคลัง ให้บันทึกชี้แจงขออนุมัติ
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรีเป็นกรณี ๆ ไป

หมายเหตุ

๑. รายการที่กำหนดไม่ให้เบิกจ่าย
 - ๑.๑ ค่าวิเคราะห์ข้อมูล
 - ๑.๒ ค่าจัดทำสื่อในการจัดประชุม/ฝึกอบรม
๒. การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ไม่ให้ยืมเงินสำรองจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างที่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

แนวทางการเบิกจ่ายตามมาตรการประหยัดฯ ข้างต้น ให้ถือปฏิบัติเฉพาะหน่วยงานในสังกัดหน่วยเบิกจ่าย
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรีเท่านั้น

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นางปจรรย์ อาริย์รบ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรี