



ประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

ที่ ๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุข

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจึงออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

“ผู้รับทุน” หมายถึง นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่สถาบันสนับสนุนเพื่อการพัฒนา
สาธารณสุข

“การพัฒนาระบบสาธารณสุข” หมายถึง การศึกษา ค้นคว้า และวิจัยกิจการด้านสาธารณสุข
ในเชิงสหวิทยาการ โดยสัมพันธ์กับศาสตร์ด้านอื่น เช่น สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ การแพทย์ เศรษฐศาสตร์
จิตวิทยา หรือพฤติกรรมศาสตร์ เพื่อให้กิจการด้านสาธารณสุขสามารถพัฒนาไปอย่างมีระบบ และสามารถ
แก้ไขปัญหาสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒. หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบ
สาธารณสุขตามประกาศนี้ ใช้สำหรับผู้รับทุนในการขอเบิกจ่ายเงินตามโครงการที่สถาบันตกลงสนับสนุน
เพื่อการพัฒนาสาธารณสุขเท่านั้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓. ในกรณีที่ต้องขอยกเว้นไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือ มีกรณีที่มีได้กำหนดไว้ใน
ประกาศนี้ ให้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการเป็นรายกรณีก่อนการเบิกจ่าย และให้ระบุเหตุผลความจำเป็น
ประกอบการพิจารณา

การอนุมัติตามวรรคหนึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของสถาบันและ
มติคณะกรรมการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข รวมถึงกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณพพร ชื่นกลิ่น)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
ที่ ๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุข

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนในการประชุม	๑. คณะทำงาน ๒. คณะกรรมการบริหารแผนงานวิจัย	๑. คณะทำงาน ประธาน ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง คณะทำงาน ๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง ผู้เข้าร่วมประชุม ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง ๒. คณะกรรมการบริหารแผนงานวิจัย ประธาน ๒,๕๐๐ บาท/ครั้ง กรรมการ ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง ผู้เข้าร่วมประชุม ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง	- คณะทำงาน/คณะกรรมการ หรือที่เรียกชื่อ อย่างอื่น ที่แต่งตั้งโดยผู้รับทุน (นิติบุคคล) - ข้อเสนอโครงการได้ระบุขั้นตอนการ ดำเนินงานที่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ การดำเนินงานวิจัยบรรลุวัตถุประสงค์ - หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมวิจัย ไม่สามารถ รับค่าตอบแทนในฐานะคณะทำงาน/ คณะกรรมการ ได้	- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น - หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม - ใบขออนุมัติดำเนินการ/สัญญาออมเงิน - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ใบลงทะเบียน/หลักฐานรายชื่อผู้เข้า ประชุมออนไลน์
ค่าตอบแทนที่ปรึกษา วิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ	ที่ปรึกษาวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ ทั้งใน และต่างประเทศ	เข้าร่วมหารือเพื่อให้คำปรึกษา หรือขอคำแนะนำ รวมทั้งการส่งเรื่องไปขอคำปรึกษา หรือขอ คำแนะนำ • ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรา ๑,๐๐๐-๗,๐๐๐ บาท/ ครั้ง แล้วแต่กรณี • ไม่เกิน ๓ ครั้ง/โครงการ/คน • เบิกจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษาวิชาการ/ ผู้เชี่ยวชาญ ได้ไม่เกิน ๕ คน/โครงการ	ที่ปรึกษาวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ นักวิชาการ ที่มีความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์การ ทำงาน ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัย สามารถให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำ เพื่อให้ การดำเนินงานวิจัยบรรลุวัตถุประสงค์	- หนังสือขออนุมัติเชิญที่ปรึกษาพร้อม ระบุเหตุผล และอัตราค่าตอบแทนที่จะ ขอเบิกจ่าย - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ - สรุปลงผลการหารือ ขอคำปรึกษา หรือขอคำแนะนำ
ค่าตอบแทนผู้ช่วย ปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยปฏิบัติงานในโครงการวิจัย	อัตรารันละ ๓๐๐-๑,๐๐๐ บาท	ผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นครั้งคราว ช่วยปฏิบัติงานเป็นรายวัน เช่น ผู้จัดเก็บ ข้อมูล ผู้สำรวจข้อมูล ผู้ที่ช่วยทำงานใน ห้องปฏิบัติการ ผู้ประสานงานในพื้นที่ เป็นต้น	- หนังสือขออนุมัติผู้ช่วยปฏิบัติงานพร้อม ระบุอัตราค่าตอบแทน - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
ที่ ๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุข

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนล่าม/ ผู้แปลภาษา	ผู้ทำหน้าที่ล่ามในการแปลภาษา และ ล่ามภาษามือ	อัตรา ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท และไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/วัน	- ค่าตอบแทนล่ามแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ - ค่าตอบแทนในการแปลเอกสาร	- หนังสือขออนุมัติให้ทำหน้าที่ล่าม หรือ ให้แปลเอกสาร พร้อมทั้งระบุอัตรา ค่าตอบแทน - ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จ/หลักฐานการ โอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ค่าตอบแทนในการแปลเอกสาร ให้ ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ
ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ๑. ค่าอาหาร ๒. ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม ๓. ค่าเช่าสถานที่/เช่าห้อง ประชุม ๔. ค่าเช่าอุปกรณ์ ๕. ค่าตอบแทนวิทยากร	- เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมการ ประชุม อบรมและสัมมนา - วิทยากร/พิธีกร ทั้งในและ ต่างประเทศ	๑. ค่าอาหาร เบิกได้ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด กรณีจัดประชุมในสำนักงาน - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ ๘๕๐ บาท/คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ ๖๐๐ บาท/คน กรณีจัดประชุมนอกสำนักงาน - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ ๑,๒๐๐ บาท/คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ ๘๕๐ บาท/คน ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกจ่ายได้ในอัตราต่อครั้ง ดังนี้ จัดประชุมในสำนักงาน ไม่เกิน ๕๐ บาท/คน จัดประชุมนอกสำนักงาน ไม่เกิน ๗๐ บาท/คน ๓. ค่าเช่าสถานที่/เช่าห้องประชุม เบิกได้ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด ๔. ค่าเช่าอุปกรณ์ เบิกได้ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด	- เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมและ สัมมนา รวมทั้งการประชุมอื่นๆ หรือการ จัดกิจกรรมต่างๆ ที่สำคัญของโครงการวิจัย - ค่าตอบแทนวิทยากร สำหรับในการจัด ประชุมวิชาการ การฝึกอบรมสัมมนา การ บรรยายวิชาการ วิทยากรดำเนินการ วิทยากรจัดกระบวนการ วิทยากรอภิปราย กลุ่ม วิทยากรกลุ่ม โดยให้พิจารณาจาก ความรู้ความสามารถ คุณวุฒิและ ประสบการณ์วิทยากร	- หนังสือขออนุมัติจัดประชุม - รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/ใบลงทะเบียน/ ผู้เข้าประชุมออนไลน์ - ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน รับจ้าง (กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับ ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการโอนเงินผ่าน อิเล็กทรอนิกส์

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
ที่ ๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาาระบบสาธารณสุข

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
		๕. ค่าตอบแทนวิทยากร จ่ายในอัตรา ๑,๐๐๐-๔,๐๐๐ บาท/ชม./คน		
ค่าจ้างถอดเทป	ผู้รับจ้างถอดเทปบันทึกเสียง	ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง	ให้พิจารณาจากเนื้อหาที่เป็นเทคนิคเฉพาะทาง และความยากง่ายของเนื้อหา ปริมาณงาน ความเร่งด่วนของงาน หรือการประชุมนานาชาติ	ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ
ของขวัญ/ของที่ระลึก	ผู้ให้ข้อมูล/ให้สัมภาษณ์แก่นักวิจัย	พิจารณาตามความเหมาะสม จ่ายจริงไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	ค่าของขวัญ/ของที่ระลึก กรณีสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยในโครงการที่ได้รับทุน โดยหากมีการจัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนให้แล้ว จะไม่สามารถให้ของที่ระลึกดังกล่าวได้	ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ
ค่าเช่าที่พัก	ภายในประเทศ - หัวหน้าโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ - นักวิจัยร่วม/ผู้ประสานงานโครงการ/ ปฏิบัติงานอื่นๆ	- หัวหน้าโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/วัน - นักวิจัยร่วม/ผู้ประสานงานโครงการ/ปฏิบัติงาน อื่นๆ ให้จ่ายตามจริงไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน โดยพักรวมกันต่อ ๑ ห้อง เว้นแต่เป็นกรณีไม่ เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับ ผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายในอัตราห้องพักคน เดียว	- เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักภายในประเทศ	- หนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน - ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ใบ Folio หรือ รายละเอียดการเข้าพัก กรณีที่ โรงแรมไม่สามารถออก Folio ให้ได้ จะต้องมียละเอียดใน ใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน
ค่าพาหนะ ๑. ค่ารถทัวร์/รถไฟ ๒. ค่าเครื่องบิน ๓. ค่าเช่ารถยนต์ ๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่า ผ่านทาง	นักวิจัย/นักวิจัยร่วม/ผู้ประสานงาน โครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ/ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	๑. ค่ารถทัวร์/รถไฟ เบิกจ่ายตามจริง เหมาะสมประหยัด ๒. ค่าเครื่องบิน ชั้นประหยัด ๓. ค่าเช่ารถยนต์ เบิกตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด	สำหรับการเดินทางเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับงานวิจัย	- หนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ๑. ค่ารถทัวร์/รถไฟ - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอน เงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ค่าเครื่องบิน - ใบสำคัญรับเงิน หรือใบเสร็จรับเงิน

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
ที่ ๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุข

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
๕. ค่าพาหนะรับจ้าง (TAXI) ๖. ค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ๗. ค่าชดเชยยานพาหนะส่วนตัว		๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านทาง เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ๕. ค่าพาหนะรับจ้าง (TAXI) เขต กทม. และปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และนครปฐม) รวมค่าผ่านทางพิเศษ จ่ายตามจริงไม่เกินเที่ยวละ ๗๐๐ บาท ๖. ค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด จ่ายตามจริงไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท ๗. ค่าชดเชยยานพาหนะส่วนตัว - ชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนตัว กม. ละ ๔ บาท หรือตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด - งดค่าทางด่วนพิเศษและค่าวัสดุเชื้อเพลิง - ชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถจักรยานยนต์ กม. ละ ๒ บาท หรือตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด		ที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ๓. ค่าเช่ารถยนต์ - ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ ๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านทาง - ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/ใบผ่านทาง ๕. ค่าพาหนะรับจ้าง (TAXI) - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๖. ค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๗. ค่าชดเชยยานพาหนะส่วนตัว - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ ผลงานวิชาการ	หัวหน้าโครงการ และคณะผู้วิจัย	จ่ายตามจริง	ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมสำหรับการขอรับการพิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ	- ใบขออนุมัติดำเนินการ - สัญญาพิมพ์ - ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
ค่าธรรมเนียมการขอ จริยธรรมการวิจัยในคน	หัวหน้าโครงการ และคณะผู้วิจัย	จ่ายตามจริง	ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมสำหรับการขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน	- ใบขออนุมัติดำเนินการ - สัญญาพิมพ์ - ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
ที่ ๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุข

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
ค่าบริหารจัดการ ๑. ค่าเดินทางและติดต่อ ประสานงาน ๒. ค่าถ่ายเอกสาร ๓. ค่าจัดทำรายงาน ๔. ค่าวัสดุสำนักงาน	นักวิจัย/นักวิจัยร่วม/ผู้ประสานงาน โครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ/ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	ค่าบริหารจัดการ ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของ งบประมาณทั้งโครงการไม่รวมค่าครุภัณฑ์ ๑. ค่าเดินทางและติดต่อประสานงาน จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/เดือน/ โครงการ ๒. ค่าถ่ายเอกสาร จ่ายตามจริงโดยประหยัด ๓. ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เล่ม จำนวนไม่เกิน ๓ เล่ม/โครงการ ๔. ค่าวัสดุสำนักงาน จ่ายตามจริงโดยประหยัด	ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการบริหารจัดการโครงการ	- ใบขออนุมัติดำเนินการ/สัญญายืมเงิน - ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ: ใช้ใบสำคัญรับเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จ ตามแบบฟอร์มของหน่วยงานผู้รับทุนหรือสามารถใช้แบบฟอร์มของ สวรส. ได้