



ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง การใช้จ่ายเงินในการบริหารและการจัดการของสำนักงานสาขาจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินในการบริหารและการจัดการ
ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติจัดสรรให้สำนักงานสาขาจังหวัด ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงาน
เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง (๒) แห่ง
พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักงาน
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติว่าด้วยการเก็บรักษาและการใช้จ่ายเงินของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๖
เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องการใช้จ่ายเงินใน
การบริหารและการจัดการของสำนักงานสาขาจังหวัด ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๐

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

“สำนักงานสาขาเขต” หมายความว่า สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต

“สำนักงานสาขาจังหวัด” หมายความว่า สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขา
จังหวัด

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสาขาจังหวัด หรือผู้ปฏิบัติงาน หรือ
ผู้เข้าประชุมที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการระดับตั้งแต่ผู้เชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือเป็นหรือเคย
เป็นอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามกฎหมาย

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานให้สำนักงานสาขาจังหวัด

“ผู้เข้าประชุม” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการระดับจังหวัด
หรือผู้ที่ได้รับเชิญเข้าประชุม

“คณะกรรมการระดับจังหวัด” หมายความว่า คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือ
คณะทำงาน ที่มีคำสั่งแต่งตั้งขึ้น เพื่อปฏิบัติภารกิจที่สำนักงานหรือสำนักงานสาขาเขตมอบหมาย

“คณะอนุกรรมการตามกฎหมาย” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการ
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือคณะกรรมการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานบริการสาธารณสุข
แต่งตั้ง

"การประชุม" หมายความว่า การ ประชุม การอบรมหรือการสัมมนา ที่สำนักงานสาขาจังหวัดจัดขึ้น หรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่นจัดขึ้น เพื่อปฏิบัติการกิจที่สำนักงานหรือสำนักงานสาขาเขตมอบหมาย ตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

“ค่าพาหนะ” หมายความว่ารวมถึง ค่าเช่าพาหนะด้วย

ข้อ ๔ เงินค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการ (บัญชี ๗) ของสำนักงานสาขาจังหวัดที่ได้รับจากสำนักงานหรือสำนักงานสาขาเขต มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการสำนักงานสาขาจังหวัด เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าอาคาร ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานหรือสำนักงานสาขาเขตหรือสำนักงานสาขาจังหวัด ยกเว้นค่าเช่าบ้าน ทั้งนี้เพื่อให้สำนักงานสาขาจังหวัดปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้สำนักงานสาขาจังหวัดสามารถใช้จ่ายเงินดังกล่าวได้ ตามประกาศนี้

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสาขาจังหวัด มีอำนาจอนุมัติโครงการ ก่อหนี้ผูกพัน อนุมัติจ่ายเงินตามประกาศนี้ และมีอำนาจจ่ายในอัตราที่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ ตามสถานะการเงินของสำนักงานสาขาจังหวัด

ข้อ ๕ บรรดา ประกาศ คำสั่งหรือหลักเกณฑ์อื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

หลักเกณฑ์ วิธีการ ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม

หมวด ๑

ค่าใช้จ่ายในการประชุม

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด ดังนี้

- (๑) การประชุมในสำนักงานสาขาจังหวัด ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อครั้ง
 - (๒) การประชุมนอกสำนักงานสาขาจังหวัด ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๗๐ บาทต่อครั้ง
- ทั้งนี้ในกรณีที่มีการประชุมต่อเนื่องตั้งแต่เวลาก่อนเที่ยงและหลังเที่ยง ให้เบิกจ่ายเป็นการประชุมสองครั้ง

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) การประชุมในสำนักงานสาขาจังหวัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด แต่ต้องไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาทต่อมื้อ

๓/การ...

(๒) การประชุมนอกสำนักงานสาขาจังหวัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด แต่ไม่เกินคนละ ๙๐๐ บาทต่อวัน กรณีการประชุมที่จัดอาหารไม่ครบ ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๖๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด ตามรายการ ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิดการประชุม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร วุฒิบัตรหรืออื่นๆ
- (๕) ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ
- (๘) ค่าลงทะเบียนหรืออื่นๆในทำนองเดียวกัน
- (๙) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการประชุม

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในการประชุม ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย

(ก) ชั่วโมงการประชุมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๒ คน

(ข) ชั่วโมงการประชุมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะหรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาด้วย

(ค) ชั่วโมงการประชุมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการประชุมใดที่มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณภายในจำนวนเงินที่เบิกจ่ายได้

(จ) ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณได้เฉพาะชั่วโมงที่ทำหน้าที่วิทยากร เศษของชั่วโมงตั้งแต่ ๓๐ นาที ให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าไม่ครบ ๓๐ นาทีให้นับเป็น ๓๐ นาที

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ให้เบิกจ่ายในอัตรา ดังนี้

(ก) การประชุมที่ผู้เข้าประชุมมากกว่าครึ่งหนึ่งเป็นบุคคลทั่วไป หรือเป็นข้าราชการระดับ ๑-๗ หรือเทียบเท่า เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

๘/(ข)...

(ข) การประชุมที่ผู้เข้าประชุมมากกว่ากึ่งหนึ่ง เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๘ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท

(๓) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (๒) ให้เบิกจ่ายได้เพิ่มอีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราตาม(๒)

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการประชุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัด การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัด ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการ หรือผู้เข้าร่วมประชุม ได้ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อการประชุม โดยงดการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง

ที่ปรึกษาคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือที่ปรึกษาคณะกรรมการระดับจังหวัด มีสิทธิเบิกจ่ายค่าตอบแทนการประชุม เท่ากับเบี้ยประชุมของคณะกรรมการตามกฎหมายหรือ เท่ากับค่าตอบแทนในการประชุมของคณะกรรมการระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๒) ผู้ทำหน้าที่เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของการประชุมตาม(๑) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๓ คน คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อการประชุม

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ ๑๑ ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานหรือไปประชุม ตามภารกิจของสำนักงานหรือสำนักงานสาขาเขตหรือสำนักงานสาขาจังหวัด หรือผู้เข้าประชุม ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๑๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายโดยนับวันตามวันปฏิทิน ดังนี้

(๑) ผู้บริหาร เบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

(๒) ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เข้าประชุม เบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน ๒๔๐ บาท

การเดินทางของผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงาน ไปปฏิบัติงานหรือไปประชุมภายในจังหวัด ที่ตั้งของสำนักงานสาขาจังหวัด ไม่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เว้นแต่เป็นการเดินทางข้ามอำเภอที่มีเวลา ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป หรือการเดินทางข้ามอำเภอที่มีระยะทางไปกลับตั้งแต่ ๑๔๐ กิโลเมตร ให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว มีสิทธิเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้

ข้อ ๑๓ ค่าพาหนะเดินทาง

(๑) กรณีเดินทางโดยพาหนะรับจ้างหรือพาหนะประจำทางอื่นๆให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัดและกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้พาหนะรับจ้างเดินทางข้ามจังหวัด ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายด้วย

(๒) กรณีโดยสารเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินได้ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ผู้บริหารเบิกจ่ายในชั้นประหยัด เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด พร้อมให้ระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบการอนุมัติเบิกจ่ายด้วย

(ข) ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นๆหรือผู้เข้าประชุม ถ้ามีความจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายในชั้นประหยัด

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานหรือประชุม โดยใช้รถ ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงและค่าผ่านทางพิเศษ ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนตัว ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท เว้นแต่กรณีที่กระทรวงการคลังกำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงมากกว่ากิโลเมตรละ ๔ บาท ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ค่าผ่านทางพิเศษให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด ทั้งนี้ไม่ว่าจะใช้รถสำนักงานสาขาจังหวัด รถรับจ้าง รถส่วนบุคคลหรือรถของหน่วยงานใด

ข้อ ๑๕ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด หรือเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

(๑) ผู้บริหาร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๒๐๐ บาท หรือเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคืนละ ๑,๒๐๐ บาท

(๒) ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เข้าประชุม ให้พักห้องคู่ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องพักห้องเดี่ยว ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบการอนุมัติ ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๑,๖๐๐ บาทต่อคน หรือเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคืนละ ๑,๐๐๐ บาท

หมวด ๓

รายงานการเงิน

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานสาขาจังหวัดจัดทำรายงานการเงิน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม และวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี เสนอต่อเลขาธิการภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายวินัย สวัสดิ์ทวี)

เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ