



ประกาศวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้สถานศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้สถานศึกษาและอัตราการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศของสถาบันพระบรมราชชนก เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๑ (๓) และข้อ ๓ และเรื่องหลักเกณฑ์การสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานนวัตกรรม เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้สถานศึกษาและอัตราการเบิกจ่ายเงิน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ คล่องตัว โปร่งใส สามารถควบคุมและตรวจสอบได้ มีความสอดคล้องกับนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี จึงขอออกประกาศหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้สถานศึกษาและอัตราการเบิกจ่ายเงินไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศ เรื่องแนวทางและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

ข้อ ๒ อัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้สถานศึกษา สำหรับบุคลากรที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้วิทยาลัยการสาธารณสุข จังหวัดชลบุรี อัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศของคณะหรือวิทยาลัยในสังกัดสถาบัน

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้สถานศึกษา และอัตราการเบิกจ่ายดังนี้

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสาร/หลักฐาน
คำตอบแทน			
คำตอบแทนที่ปรึกษา	๑. คำตอบแทนที่ปรึกษาให้ได้เฉพาะบุคลากรภายนอกสถาบันเท่านั้นไม่สนับสนุนค่าจ้างบุคลากรของสถาบันที่ได้รับเงินเดือนจากสถาบันอยู่แล้ว ๒. คำตอบแทนที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม และต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการที่สำคัญของโครงการโดยพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน และคุณวุฒิ	อัตราคำตอบแทนที่ปรึกษาไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัย	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. เอกสารแสดงการเป็นที่ปรึกษาโครงการ

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสาร/หลักฐาน
ค่าตอบแทนนักวิจัยหรือคณะผู้วิจัย	๑. เบิกจ่ายตามสัดส่วน การมีส่วนร่วมของโครงการ	ค่าตอบแทนนักวิจัยหรือคณะผู้วิจัยทุกคนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการ	๑. ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประชาชน
	๒. ในกรณีที่เบิกค่าตอบแทนตามรายการนี้แล้ว ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนอื่นได้อีก ยกเว้นค่าตอบแทนวิทยากร ๓. ต้องกำหนดค่าตอบแทนนักวิจัย/คณะผู้วิจัยไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ	แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการให้ได้เฉพาะบุคลากรภายนอกสถาบันเท่านั้น	๒. เอกสารแสดงการเป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยและคณะผู้วิจัย
ค่าสมนาคุณวิทยากร	ค่าสมนาคุณวิทยากรให้เบิกจ่ายตามอัตราต่อชั่วโมง	๑. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อชั่วโมง ๒. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง	๑. ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประชาชน ๒. หนังสือเชิญเป็นวิทยากร
ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินคุณภาพรายงานฉบับสมบูรณ์	ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ในการประเมินคุณภาพรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย	จำนวน ๑ คนต่อเรื่อง เรื่องละ ๒,๐๐๐ บาท	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินคุณภาพ รายงานฉบับสมบูรณ์
ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายพิจารณาตามความยากง่าย ซับซ้อน ของเครื่องมือ	อัตราค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ บาทต่อคน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยวิจัย	๑. ปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาเวลาหยุดพัก ๒. ปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง (ช่วงเช้า หรือช่วงบ่าย) ๓. กรณีไม่เข้าตามข้อ ๑ และ ๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อปฏิบัติงานเป็นรายชั่วโมง	๑. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก ค่าตอบแทนวันละ ๓๐๐ บาท ๒. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่งต่อวัน ค่าตอบแทน ๑๕๐ บาท ๓. กรณีไม่เข้าตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้จ่าย ค่าตอบแทนเมื่อปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๔๐ บาท	๑. หลักฐานอนุมัติการให้ปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสาร/หลักฐาน
คำตอบแทนผู้ช่วยเก็บข้อมูล	คำตอบแทนการเก็บข้อมูลง่ายได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด	๑. การเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสัมภาษณ์หรือแบบสอบถาม อัตราไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อแบบสอบถาม หรือแบบสัมภาษณ์	
		๒. การเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น In depth interview หรือ Focus Group อัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท ต่อตัวอย่าหรือแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์	
คำตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	คำตอบแทนผู้ให้ข้อมูลให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายรายครั้งโดยอัตราขึ้นอยู่กับประเภทของผู้ให้ข้อมูล โดยพิจารณาความยากง่ายของข้อมูล หรือคุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูล	อัตราคำตอบแทนผู้ให้ข้อมูลไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยรับเงินแทน พร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน ๓. บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน
คำตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	คำตอบแทนกลุ่มตัวอย่างให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายรายครั้ง	อัตราคำตอบแทนกลุ่มตัวอย่างคนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยรับเงินแทน พร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
คำตอบแทนผู้ถูกทดลองทางทดลองทางวิทยาศาสตร์	คำตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายรายครั้ง	อัตราคำตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์ คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยรับเงินแทน พร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
คำตอบแทนผู้ประสานงานในพื้นที่	คำตอบแทนผู้ประสานงานในพื้นที่ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายรายครั้ง	อัตราคำตอบแทนผู้ประสานงานในพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ - ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ประสานงานในพื้นที่
คำตอบแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ใช่ข้าราชการ	คำตอบแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐให้เบิกจ่ายในลักษณะ	๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ในตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายให้เบิกได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาท	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสาร/หลักฐาน
หรือพนักงานของรัฐ	เหมาจ่ายรายวัน	ต่อคนต่อวัน ๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่นอก ตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ ไม่เกิน ๒๐๐บาท ต่อคนต่อวัน	
หมวดค่าใช้สอย			
ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	๑. ค่าจ้างให้ได้เฉพาะ บุคลากรภายนอกสถาบันเท่านั้น ไม่สนับสนุนค่าจ้างบุคลากรของ สถาบันที่ได้รับเงินเดือนจาก สถาบันอยู่แล้ว ๒. การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยให้ เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม ๓. กรณีไม่เต็มเดือนให้เบิกจ่าย ตามทีนักวิจัยเสนอ ขอโดยไม่ เกินอัตราค่าจ้างเต็มเดือน (โดย คิดจากค่าจ้างเต็มเดือนหารด้วย สามสิบวัน คูณด้วยจำนวน วันที่ จ้าง)	- วุฒิปริญญาเอก ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน - วุฒิปริญญาโท ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน - วุฒิปริญญาตรี ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ไม่เกิน ๑๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน - ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตร วิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือจ่าย ตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ รายวัน ตามที่กฎหมายกำหนด	๑. คำสั่งจ้าง ๒. ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง ๓. รายงานขอจ้าง ๔. ใบส่งมอบงานจ้าง ๕. รายงานผลการตรวจ รับงานจ้าง ๖. ขออนุมัติเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำ วิจัยภายในประเทศ ให้ จ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ระบุรายละเอียด ของ การเดินทาง เช่น เดินทางจาก สถานที่ใด ระยะเวลาที่ใช้ในการ เดินทาง จำนวนครั้งในการ เดินทาง และจำนวนคน เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเกี่ยวข้อง กับการทำวิจัย	ไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของงบวิจัยที่ ได้รับ กรณีเดินทางโดยรถยนต์ ส่วนตัวค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่า น้ำมัน) กำหนดให้ กิโลเมตรละ ๔ บาท โดยให้จัดทำรายละเอียด ระยะทางที่เดินทาง	๑. หลักฐานการจ่ายเงิน ๒. รายละเอียดของการ เดินทาง
ค่าตอบแทนในการ ปฏิบัติงานนอกเวลา	ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน นอกเวลาให้เบิกจ่ายคิดตาม อัตราต่อชั่วโมง	อัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติ งานนอกเวลา - วันทำการปกติ ชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง - วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง	๑. หลักฐานการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หนังสือขออนุมัติการ ปฏิบัติงานนอกเวลา

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสาร/หลักฐาน
ค่าประกันภัย	ค่าประกันภัย กรณีการวิจัยในพื้นที่เสี่ยงภัยในจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือในพื้นที่เสี่ยงอื่น ๆ ให้พิจารณาความจำเป็น เป็นรายกรณี	ค่าประกันภัยให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	๑. หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่าย ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจ้างเหมาผู้ประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ งานทางการแพทย์ และทางวิทยาศาสตร์ ต่างๆ	ค่าจ้างเหมาผู้ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล เริ่มตั้งแต่การเลือกใช้สถิติ การบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ จนถึงการวิเคราะห์สรุปผล	ให้จ่ายตามความเหมาะสม แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ วงเงินงบประมาณโครงการ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ	๑. รายงานขอจ้าง ๒. ขอบเขตของงาน ๓. ราคากลาง ๔. วงเงินจ้าง ๕. วิธีการจ้าง ๖. หลักเกณฑ์พิจารณาเลือกข้อเสนอ ๗. การขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการจัดจ้าง ๘. หลักฐาน การจ่ายเงิน
ค่าจ้างถอดเทปพร้อมพิมพ์	เบิกจ่ายตามอัตราต่อชั่วโมง	ชั่วโมงละ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจ้างลงรหัส	กรณีการบันทึกข้อมูลจากแบบสอบถาม	ชุดละไม่เกิน ๒๕ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจ้างแปลเอกสารต่างประเทศ	เบิกจ่ายตามอัตราต่อหน้า	หน้าละไม่เกิน ๕๐๐ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจัดประชุม	๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายโดยคิดตามอัตราและเครื่องดื่ม ต่อมื้อต่อคน ๒. ค่าอาหารให้เบิกจ่าย โดยคิดตามอัตราต่อมื้อต่อคนกรณีการดำเนินโครงการวิจัยต้องมีการประชุมวางแผนดำเนินงาน การชี้แจง ผู้ช่วยเก็บข้อมูล โดยต้องมี การระบุกิจกรรมไว้ในกา รดำเนินการวิจัย	๑.เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม -กรณีจัดในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาท ต่อมื้อต่อคน -กรณีจัดในสถานที่เอกชน เบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อมื้อต่อคน ๒.ค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อมื้อต่อคน	๑. หนังสืออนุมัติจัดประชุม ๒. หนังสือเชิญประชุม ๓. ระเบียบวาระการประชุม ๔. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม ๕. ใบสำคัญรับเงิน
ค่าใช้จ่ายอื่น			
ค่าตอบแทนผู้บันทึกข้อมูล	ค่าตอบแทนผู้บันทึกข้อมูลโดยพิมพ์พร้อมแก้ไขให้เบิกจ่ายโดยคิดตามอัตราต่อหน้า	ให้เบิกจ่าย หน้าละไม่เกิน ๒๕ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสาร/หลักฐาน
ค่าถ่ายเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสารให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่กำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกินแผ่นละ ๑ บาท	หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน	ค่าเข้ารูปเล่มและทำปกให้เบิกจ่ายคิดตามอัตราต่อเล่ม	ให้เบิกจ่ายเล่มละไม่เกิน ๒๐๐ บาท	หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ (page charge/open access)	ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการทั้งในและต่างประเทศให้เบิกจ่ายตามจริง	ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจดอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร	ค่าดำเนินการในการจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร ค่าสิทธิบัตรให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริงโดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าธรรมเนียมขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	ค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอรับพิจารณาจริยธรรมให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริงโดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	หลักฐานการจ่ายเงิน
หมวดวัสดุ			
ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยแยกรายการวัสดุเป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งรายการวัสดุต้องมีราคา ต่อหน่วยต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้นวัสดุคอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท	๑. สำเนาโครงการวิจัยที่เป็นอุปกรณ์ตัวเครื่อง ราคารวมแล้วเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ๒. ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ หรือสารเคมี ให้แจ้งรายละเอียด สิ่งที่ต้องการซื้อ โดยให้ระบุ จำนวนที่ต้องการ และราคาต่อหน่วย และในภาพรวมของงาน (หากไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องแนบใบเสนอราคา) ๓. สำหรับค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน) กำหนดให้ ก.ม. ละ ๔ บาท โดยให้จัดทำรายละเอียดระยะทางที่เดินทาง	๑. สำเนาโครงการวิจัยที่อนุมัติซึ่งระบุค่าวัสดุ ๒. หนังสืออนุมัติหลักการ เหตุผล ๓. รายงานขอซื้อ/จ้าง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ๔. ใบสั่งซื้อ/จ้าง ๕. หลักฐานข้อมูลสำคัญในสัญญาจากระบบ e-GP ๖. ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้ ใบกรรมการตรวจรับพัสดุ ๗. แบบบกก.๐๑
ค่าสาธารณูปโภค	ค่าสาธารณูปโภค เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	ค่าสาธารณูปโภค เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	หลักฐานการจ่ายเงิน

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสาร/หลักฐาน
	โดยต้องระบุรายการ เช่น ๑. ค่าโทรศัพท์ ๒. ค่าจัดส่งไปรษณีย์ ๓. ค่าไฟฟ้า ๔. ค่าประปา		
	๕. ค่าบริการสื่อสารและ โทรคมนาคม ๖. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบ อินเทอร์เน็ต		
หมวดครุภัณฑ์			
ค่าครุภัณฑ์	ไม่สนับสนุนค่าครุภัณฑ์		
ค่าสิ่งก่อสร้าง	ไม่สนับสนุนค่าสิ่งก่อสร้าง		

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจิตติมา เดียววัฒนวิวัฒน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี