ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุม พ.ศ. 2561

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามมาตรา 37 ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในการประชุมครั้งที่ 11/2561 เมื่อวันอังคารที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2561 จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุม ไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2556 ฉบับลงวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2556

บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

2. ในประกาศนี้

"คณะ" หมายความว่า คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงานภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ได้แก่ ภาควิชา ศูนย์ สถาน โรงพยาบาล หรือโรงเรียนที่สังกัดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวทุกประเภทตำแหน่งที่สังกัดและปฏิบัติงานในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ในประกาศฉบับนี้แบ่งบุคลากรออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มหนึ่งและกลุ่มสอง เพื่อใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุม ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

"หน่วยงานอื่นของรัฐ" หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาหรือตามมติคณะรัฐมนตรี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ

หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรอิสระ องค์การระหว่างประเทศ และองค์กรต่างประเทศ ซึ่งมิใช่หน่วยงานภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

"หน่วยงานเอกชน" หมายความว่า หน่วยงานภาคเอกชนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

"บุคคลภายนอก" หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้สังกัดหรือปฏิบัติงานในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

"โครงการ" หมายความว่า โครงการซึ่งจัดขึ้นโดยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

"หลักสูตรการฝึกอบรม" หมายความว่า หลักสูตรการฝึกอบรมซึ่งจัดขึ้นโดยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

"การฝึกอบรม" หมายความว่า การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษาการดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งจัดขึ้นในประเทศ โดยมีโครงการและหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

"การดูงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศซึ่งจัดขึ้นในประเทศโดยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้มีการดูงานก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ

"ผู้เข้ารับการฝึกอบรม" หมายความรวมถึง บุคลากรหรือบุคคลภายนอก ที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ทั้งนี้การเทียบตำแหน่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ดูตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

"ประเภทของการฝึกอบรม" แบ่งออกเป็น 3 ประเภทตามสัดส่วนของผู้รับการฝึกอบรม ดังนี้

(1) "การฝึกอบรมประเภทหนึ่ง" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรกลุ่มหนึ่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

(2) "การฝึกอบรมประเภทสอง" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรกลุ่มสอง รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

(3) "การฝึกอบรมประเภทสาม" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคคลภายนอก

"วิทยากร" หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร และให้รวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามประกาศนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน

3. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามประกาศฉบับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีในการวินิจฉัยชี้ขาด

4. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่จัดฝึกอบรม

(2) ค่าใช้สอยในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม

(3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(4) ค่าวัสดุในการจัดทำประกาศนียบัตร

(5) ค่าพิมพ์เอกสารและค่าสิ่งพิมพ์

(6) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการจัดฝึกอบรม

(7) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(8) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดฝึกอบรม

(9) ค่าถ่ายเอกสาร

(10) ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(11) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(12) ค่าตอบแทนวิทยากร

(13) ค่าอาหาร

(14) ค่าเช่าที่พัก

(15) ค่ายานพาหนะ

การจัดหาค่าใช้จ่ายข้างต้น ที่เข้าในขอบข่ายข้อบังคับการพัสดุให้ดำเนินการจัดหาตามที่ข้อบังคับกำหนด

หลักเกณฑ์และอัตราในการจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคแรก ให้เบิกจ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายตามข้อ 4 วรรคแรก (1) ถึง (8) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด

(2) ค่าใช้จ่ายตามข้อ 4 วรรคแรก (10) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ 300 บาท

(3) ค่าใช้จ่ายตามข้อ 4 วรรคแรก (11) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท

(4) ค่าใช้จ่ายตามข้อ 4 วรรคแรก (9) (12) ถึง (15) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่คณะได้กำหนดไว้

5. บุคคลผู้มีสิทธิเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมตามประกาศฉบับนี้ ได้แก่

(1) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(2) เจ้าหน้าที่

(3) วิทยากร

(4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(5) ผู้สังเกตการณ์

6. การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ 5 (1) (3) และ (5) ที่เป็นบุคคลภายนอกเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ ให้หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1 ได้ดังนี้

(1) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(2) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(3) วิทยากรในการฝึกอบรมให้เทียบเท่าตำแหน่งประเภทผู้ปฏิบัติงานกลุ่มหนึ่ง

(4) บุคคลนอกจากข้อ 6 (1) - (3) ให้คณบดีพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม

7. การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ 5 (4) ที่เป็นบุคคลภายนอก เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ ให้เทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภทหนึ่ง ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าผู้ปฏิบัติงานกลุ่มหนึ่ง ให้เทียบได้ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

(2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภทสอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าผู้ปฏิบัติงานกลุ่มสอง ให้เทียบได้ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

(3) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภทสาม ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าผู้ปฏิบัติงานกลุ่มสอง ให้เทียบได้ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

8. การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรตามข้อ 4 วรรคแรก (12) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกำหนด

กรณีที่ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่วิทยากร อาจจัดของที่ระลึกแก่วิทยากรในอัตราไม่เกินค่าตอบแทนวิทยากร ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกำหนด

กรณีจ่ายค่าตอบแทนแก่วิทยากรพร้อมทั้งมอบของที่ระลึกในคราวเดียวให้เบิกค่าใช้จ่ายทั้ง 2 รายการไม่เกินอัตราค่าตอบแทนวิทยากร ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกำหนด

9. พาหนะในการเดินทางให้ใช้พาหนะตามที่จัดไว้ให้ เว้นแต่บุคคลตามข้อ 5 (1) (3) (5) ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี

10. ในการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ 5 ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2 ท้ายประกาศนี้

11. ในการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคลากรตามข้อ 5 ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 3 ท้ายประกาศนี้ และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมทุกประเภท ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่กรณีไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(2) การจัดห้องพักให้แก่บุคคลตามข้อ 5 (1) (3) และ (5) ที่มีตำแหน่งในกลุ่มสองหรือเทียบเท่า ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่เว้นแต่กรณีไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(3) การจัดห้องพักให้แก่บุคคลตามข้อ 5 (1) (3) และ (5) ที่มีตำแหน่งในกลุ่มหนึ่งหรือเทียบเท่า จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้

12. การฝึกอบรมที่มีการจัดยานพาหนะให้หรือที่มีการรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ 5 ให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) กรณีใช้ยานพาหนะหรือกรณียืมยานพาหนะจากหน่วยงานภายนอก ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(2) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกำหนดไว้

(3) กรณีคณะไม่มีการจัดยานพาหนะรับ – ส่ง ระหว่างสถานที่พักและสถานที่จัดฝึกอบรมให้

(3.1) บุคคลตามข้อ 5 (1) (3) (5) ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

(3.2) กรณีบุคคลตามข้อ 5 (1) (3) (5) ที่พักอาศัยอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลให้เบิกจ่ายค่าพาหนะตามจริงไม่เกิน 1,000 บาท/เที่ยว และวันหนึ่งไม่เกิน 2 เที่ยว

13. การฝึกอบรมที่จัดขึ้นภายในคณะ บุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะไม่สามารถเบิกค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้

สำหรับการฝึกอบรมที่จัดขึ้นภายนอกคณะ และคณะได้จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะให้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ โดยไม่คำนึงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นจะใช้หรือไม่ใช้บริการที่หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้จัดไว้ให้ก็ตาม

14. การฝึกอบรมที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามที่ได้รับการสนับสนุนสามารถเบิกจ่ายได้ในอัตราและเงื่อนไขที่ได้รับการสนับสนุน

หากไม่มีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้ในข้อตกลง ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

15. กรณีหน่วยงานภายในคณะประสงค์จะจ้างจัดหน่วยงานภายนอกในการฝึกอบรม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)
คณบดี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

หมายเหตุ หลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้อ้างอิงจาก

(1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

(2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

(3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

(4) มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1 ของประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุม พ.ศ. 2561

การจัดกลุ่มผู้ปฏิบัติงานของคณะ
เพื่อใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และจัดการประชุม
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ประเภท-ระดับ	ตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน		กลุ่ม
ประเภทผู้บริหาร	**พนักงานมหาวิทยาลัย**		
ระดับสูง	อธิการบดี		หนึ่ง
ระดับกลาง	คณบดี		หนึ่ง
ระดับต้น	รองคณบดี / ผู้อำนวยการโรงพยาบาล / หัวหน้าภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าภาควิชา		หนึ่ง
ประเภทวิชาการ	**ข้าราชการ**	**พนักงานมหาวิทยาลัย**	
ทรงคุณวุฒิ	ศาสตราจารย์ขั้นสูง	ศาสตราจารย์อาวุโส	หนึ่ง
	ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์ / นักวิจัยระดับ 4	หนึ่ง
เชี่ยวชาญ	รองศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์ / นักวิจัยระดับ 3	หนึ่ง
ชำนาญการพิเศษ / ชำนาญการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / นักวิจัยระดับ 2	สอง
ปฏิบัติการ	อาจารย์	อาจารย์ / นักวิจัยระดับ 1	สอง
ประเภทสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ	**ข้าราชการ**	**พนักงานมหาวิทยาลัย**	
ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญพิเศษ		หนึ่ง
เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ		หนึ่ง
ชำนาญการพิเศษ / ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ / ชำนาญการ		สอง
ประเภทสนับสนุนอื่นๆ	**ข้าราชการ**	**พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้าง**	
ทุกระดับ	ทุกตำแหน่ง		สอง

อ้างอิง:

(1) คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล 2552

(2) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่ง (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว30 ลงวันที่ 15 กันยายน 2553)

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2 ของประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุม พ.ศ. 2561

อัตราค่าอาหารในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุม
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

(บาท : วัน : คน)

สถานที่จัดกิจกรรม - จำนวนมื้ออาหาร	ประเภทของการจัดฝึกอบรม	
	ประเภทสอง/สาม	ประเภทหนึ่ง
สถานที่: ภายในคณะ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ		
- ไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 600
- ครบทุกมื้อ (อย่างน้อย 5 มื้อ/วัน)	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 850
สถานที่: หน่วยงานเอกชน		
- ไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกิน 700	ไม่เกิน 850
- ครบทุกมื้อ (อย่างน้อย 5 มื้อ/วัน)	ไม่เกิน 950	ไม่เกิน 1,200

อ้างอิง: กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/จ5 ล.ว. 14 ม.ค.2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556

หมายหตุ หากไม่มีข้อมูลกลุ่มบุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกค่าอาหารในอัตราของการจัดฝึกอบรมประเภทสอง/สาม

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 3 ของประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุม พ.ศ. 2561

อัตราค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุม
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

(บาท : วัน : คน)

กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ห้องพักคนเดียว	ห้องพักคู่
บุคลากรกลุ่มหนึ่ง	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,300
บุคลากรกลุ่มสอง	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900

อ้างอิง: กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/จ5 ล.ว. 14 ม.ค.2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556

หมายเหตุ

1. ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
2. ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป