



ประกาศสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและการจัดการของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อ ๑๘ แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจ่ายเงินตามประกาศนี้ ให้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสถาบันตามระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานตามมาตรา ๓๐ (๑) และ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๕

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่มีไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

“การประชุม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การบรรยายพิเศษที่สถาบันจัดขึ้น หรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่นจัดขึ้น เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือสนับสนุนการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๕

“ค่าพาหนะ” หมายความว่า ค่าโดยสารยานพาหนะ และรวมถึงค่าเช่าพาหนะด้วย

หมวด ๑

ค่าใช้จ่ายในการประชุม

ข้อ ๓ การเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้สถานที่ของสถาบัน หรือส่วนราชการอื่น ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด แต่ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒) กรณีใช้สถานที่ของสถาบัน หรือส่วนราชการอื่น และมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมประชุม ด้วยให้เบิกจ่ายตาม (๓) โดยอนุโลม

(๓) กรณีใช้สถานที่อื่นๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด แต่ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาทต่อครั้ง

(๔) กรณีใช้สถานที่อื่นๆ และมีบุคคลภายนอกที่เป็นชาวต่างชาติเข้าร่วมประชุมด้วย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด แต่ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อครั้ง”

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้สถานที่ของสถาบัน,หรือส่วนราชการอื่น ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

(ก) อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อมื้อ

(ข) อาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อมื้อ

(๒) กรณีใช้สถานที่ของสถาบัน หรือส่วนราชการอื่น และมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมประชุมด้วย ให้เบิกจ่ายตาม (๓) โดยอนุโลม

(๓) กรณีใช้สถานที่อื่นๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

(ก) อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อมื้อ

(ข) อาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๖๐๐ บาทต่อมื้อ

(๔) กรณีใช้สถานที่อื่นๆ และมีบุคคลภายนอกที่เป็นชาวต่างชาติเข้าร่วมประชุมด้วย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

(ก) อาหารเช้า ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อมื้อ

(ข) อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อมื้อ

(ค) อาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อมื้อ

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด ตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิดการประชุม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร วุฒิบัตรหรืออื่นๆ

(๕) ค่าพิมพ์เอกสารหรือสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ

(๘) ค่าลงทะเบียนอื่นๆในทำนองเดียวกัน

(๙) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการประชุม

รายการค่าใช้จ่ายตาม (๑)-(๙) รายการใดมีค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ถือว่ารายการตาม (๑)-(๙) ดังกล่าวนั้น ได้รับอนุมัติการจัดหาตามระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้ว

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในการประชุมตามระเบียบนี้ วิทยากรต้องไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน โดยให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๒ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่ด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มให้เบิกจ่ายค่าวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่ม ละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการประชุมใดที่มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณ ภายในจำนวนเงินที่เบิกได้

(จ) ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณได้เฉพาะชั่วโมงที่ทำหน้าที่วิทยากร เศษของชั่วโมงตั้งแต่ สามสิบนาทีขึ้นไปให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง หากไม่ถึงสามสิบนาทีให้นับเป็นครึ่งชั่วโมงและจ่ายค่าสมนาคุณได้ไม่ เกินกึ่งหนึ่ง

(ฉ) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้ เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท

(ข) วิทยากรซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท

(ค) วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญได้รับการยอมรับในวงวิชาการให้ เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่บุคคลภายนอก ซึ่งมีคำสั่งแต่งตั้งหรือมีหนังสือเชิญมา ประชุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการของสถาบัน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน ได้ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

(๒) การเข้าร่วมประชุมคณะทำงานที่สถาบัน คณะอนุกรรมการแต่งตั้ง ให้เบิกจ่าย ค่าตอบแทนได้ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

(๓) การเข้าร่วมประชุมอื่นๆกเว้น (๑) และ (๒) ของบุคคลภายนอก ที่มีหนังสือเชิญเข้าร่วม ประชุม ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

(๔) ในการประชุมที่มีผู้มาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้ผู้ที่มาประชุมได้รับค่าตอบแทนใน (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ หากได้เข้าร่วมประชุมหลายคณะในเวลาเดียวกัน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้จากการประชุม ใดการประชุมหนึ่งเท่านั้น

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ ๘ ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงาน ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานหรือไปประชุมใน ราชอาณาจักร ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๙ ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย โดยนับวันตามปฏิทิน ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการ เบิกจ่ายได้วันละ ๕๐๐ บาท

(๒) ผู้บริหารในตำแหน่งอื่น เบิกจ่ายได้วันละ ๔๐๐ บาท

(๓) ผู้ปฏิบัติงาน เบิกจ่ายได้วันละ ๓๐๐ บาท

การเดินทางของผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานที่ไปปฏิบัติงานหรือไปประชุมในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดสมุทรปราการและจังหวัดปทุมธานี ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยง

ข้อ ๑๐ ค่าพาหนะในการเดินทาง

(๑) กรณีเดินทางโดยพาหนะประจำทางหรือพาหนะรับจ้าง ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้พาหนะรับจ้างเดินทางข้ามจังหวัดอื่นที่ไม่ติดต่อกับเขตกรุงเทพมหานคร ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายด้วย

(๒) กรณีโดยสารเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ผู้อำนวยการให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(ข) ผู้บริหารในตำแหน่งอื่น ให้เบิกจ่ายได้ในชั้นประหยัด เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายด้วย

(ค) ผู้ปฏิบัติงาน ถ้ามีความจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้เบิกจ่ายได้ในชั้นประหยัด

(๓) บุคคลภายนอกที่สถาบันมีหนังสือเชิญประชุม มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเดินทางได้ในอัตราเท่ากับผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ค่าพาหนะในการเดินทาง กรณีใช้รถส่วนตัว ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงและค่าธรรมเนียมผ่านทาง ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนตัว ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาทหรือเบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

ข้อ ๑๒ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๕๐๐ บาท หรือเบิกในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราไม่เกินคืนละ ๑,๘๐๐ บาท

(๒) ผู้บริหารในตำแหน่งอื่น เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๒๐๐ บาท หรือเบิกในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราไม่เกินคืนละ ๑,๒๐๐ บาท

(๓) ผู้ปฏิบัติงานให้พักห้องคู่ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อห้อง และในกรณีจำเป็นต้องพักห้องเดียว เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ ๑,๕๐๐ บาท หรือเบิกในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราไม่เกินคืนละ ๑,๐๐๐ บาท

การเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะในกรณีที่ที่พักไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงินได้เท่านั้น

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายอื่นๆในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือเดินทางไปเพื่อการประชุมในราชอาณาจักร ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด เว้นแต่ค่าเลี้ยงรับรองผู้บริหารซึ่งเป็นหัวหน้าคณะเดินทางเห็นสมควรให้มีการเลี้ยงรับรองระหว่างหน่วยงาน เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๒,๐๐๐ บาท

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามวรรคหนึ่ง ให้แนบใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานอื่นเพื่อประกอบการอนุมัติเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานหรือเดินทางไปเพื่อการประชุมในราชอาณาจักรของผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นหมู่คณะ ให้ผู้มีตำแหน่งอาวุโสสูงสุดหรือผู้ที่สถาบันมอบหมายให้เป็นหัวหน้าคณะเดินทางมีหน้าที่กำกับดูแลการเดินทางและการพักรวมของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๓
ค่ารับรอง

ข้อ ๑๕ ค่าเลี้ยงรับรองผู้แทนของส่วนราชการหรือหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่มาเยี่ยมชมกิจการของสถาบัน ให้เบิกในอัตรารายของผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้อำนวยการ เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
- (๒) รองผู้อำนวยการ เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท
- (๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท

ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งตาม (๑) - (๓) ของวรรคแรกมีสิทธิเช่นเดียวกันกับผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือรักษาการ

การเบิกจ่ายค่ารับรองให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และข้อ ๔

ข้อ ๑๖ การรับรองชาวต่างประเทศที่มาปฏิบัติงานในสถาบันโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนใดๆ ให้สถาบันเบิกจ่ายค่ารับรองได้ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) กรณีปฏิบัติงานไม่เกิน ๑๕ วัน ให้จัดอาหารกลางวันได้ในอัตราไม่เกินวันละ ๖๐๐ บาท
- (๒) กรณีปฏิบัติงานเกิน ๑๕ วัน ให้จัดอาหารกลางวันได้ในอัตราไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท

หมวด ๔

ค่าตอบแทนการทำงานพิเศษนอกเวลา

ข้อ ๑๗ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนัก ให้ปฏิบัติงานพิเศษนอกเวลาทำการ วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี ให้ได้รับค่าตอบแทนการทำงานงานพิเศษนอกเวลาตามอัตราและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) อัตราค่าตอบแทนการทำงานพิเศษนอกเวลา ให้ผู้อำนวยการสำนักพิจารณาอนุมัติตามอัตราดังต่อไปนี้

- (ก) ปฏิบัติงานพิเศษนอกเวลา ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๒๐๐ บาท
- (ข) ปฏิบัติงานพิเศษนอกเวลา เกิน ๓ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๕ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๓๐๐ บาท

(ค) ปฏิบัติงานพิเศษนอกเวลา เกินกว่า ๕ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๔๒๐ บาท

(๒) ผู้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการทำงานพิเศษนอกเวลา

(ก) ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งบริหาร ที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ

(ข) ผู้ปฏิบัติที่มีการกำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติงานไว้โดยเฉพาะ

ในกรณีการปฏิบัติงานพิเศษนอกเวลาที่ต้องอาศัยทักษะความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเทคนิคเฉพาะ ให้เบิกจ่ายในอัตราที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ แต่ไม่เกิน ๘๔๐ บาท

หมวด ๕

ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ ๑๘ ค่าใช้จ่ายในการ จอดรถ จัดทำนามบัตร บัตรอวยพร บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในกิจการของสถาบัน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๙ ค่าใช้จ่ายในการจัดพวงมาลา ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ พวงหรีด พานพุ่ม ต้นไม้ประดับหรืออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๒๐ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาของขวัญให้กับบุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้ช่วยปฏิบัติงาน หรือประกอบคุณงามความดีและทำประโยชน์ให้แก่สถาบันให้เบิกจ่ายได้ในอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีเป็นรายบุคคล ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีเป็นหมู่คณะ หัวหน้าคณะไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท ผู้ติดตามไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๑ ผู้ที่มีสิทธิใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อการปฏิบัติงานของสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด ในอัตราดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการ เบิกจ่ายได้ไม่จำกัดวงเงิน ยกเว้น การใช้โทรศัพท์ทางไกลในต่างประเทศ เบิกจ่ายได้ครั้งละไม่เกินเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้บริหารในตำแหน่งอื่น นอกจาก (๑) และยกเว้นผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เบิกจ่ายได้ไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เบิกจ่ายได้ไม่เกินเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

(๔) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อปฏิบัติงานของสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนส่วนราชการหรือหน่วยงานในราชการ หรือองค์กรอื่นที่มีการดำเนินงานด้านวัคซีน หรือที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันให้เบิกจ่ายได้ตามสัญญาข้อตกลง หรือบันทึกความร่วมมือแล้วแต่กรณี

การสนับสนุนองค์กรการกุศลเพื่อสร้างสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล ให้เบิกจ่ายได้ในลักษณะประหยัด ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารและการจัดการของสถาบัน ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่มีเหตุความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการได้ หรือกรณีจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของทางราชการหรือในประกาศนี้ ให้เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการเป็นกรณีๆไป

ข้อ ๒๔ ประกาศนี้ให้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายจรุง เมืองชนะ)

ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ