



**ระเบียบสภากายภาพบำบัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของสภากายภาพบำบัด
พ.ศ. ๒๕๕๒**

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายของสภากายภาพบำบัด ดำเนินไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย สภากายภาพบำบัดด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสภากายภาพบำบัด ในการประชุมคณะ กรรมการสภากายภาพบำบัด ครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภากายภาพบำบัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของสภากายภาพบำบัด พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด มติคณะกรรมการสภากายภาพบำบัด หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**หมวด ๑
บททั่วไป**

ข้อ ๔ การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ ให้จ่ายได้ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินที่ได้รับการสนับสนุนมาเพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมใด ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบสภากายภาพบำบัด ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการส่งจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือตามมติคณะกรรมการสภากายภาพบำบัด

ข้อ ๕ การจ่ายเงินนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสภากายภาพบำบัดอนุมัติ

ข้อ ๖ เว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นายกสภากายภาพบำบัดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบ

ข้อ ๗ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นายกสภากายภาพบำบัดเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ ให้นำยศสภาภาพภพบำบัดรักษาการ ตามระเบียบนี้

หมวด ๒

คำรับรอง

ข้อ ๙ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑) การจ่ายเงินคำรับรองประเภทค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุมกิจการของ สภาภาพภพบำบัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่คนละไม่เกิน ๗๐ บาทต่อครั้ง

(๒) ในกรณีที่มีการประชุมตลอดทั้งวันในเวลาก่อนเที่ยง และหลังเที่ยง ถึงแม้จะเป็นการประชุมเรื่องเดียวกัน ให้ถือเป็นการประชุม ๒ ครั้ง

(๓) การเบิกจ่ายเงินคำรับรองประเภทค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่สภาภาพภพบำบัด เป็นผู้จัดประชุม อบรม หรือสัมมนาให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

ก. ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม สำหรับผู้ร่วมพิธีในวันเปิดและปิดการประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

ข. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากร หรือผู้บรรยาย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อการบรรยายครั้งหนึ่ง

ค. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่คนละไม่เกิน ๑๕๐ บาท ต่อครั้งวัน

(๔) ให้ประธานหรือเลขานุการในการประชุมนั้น ๆ เป็นผู้รับรองหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญ คู่จ่าย ซึ่งระบุจำนวนวิทยากร หรือผู้บรรยาย และผู้เข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนา

ข้อ ๑๐ ค่าเลี้ยงรับรองให้รวมค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าเครื่องใช้ในการเลี้ยงรับรอง รวมถึงค่าบริการ ด้วย ทั้งนี้ไม่รวมค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตามข้อ ๙

(๑) ในกรณีที่จะต้องเลี้ยงรับรองผู้แทนของส่วนราชการหรือองค์กรอื่นที่มาเยี่ยมชมกิจการของสภาภาพภพบำบัด ผู้เข้าร่วมประชุมหรือผู้ที่นำยศสภาภาพภพบำบัดเห็นสมควรให้มีการจัดเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) ในกรณีที่ต้องเลี้ยงรับรองคณะกรรมการสภาภาพภพบำบัดและผู้เข้าร่วมประชุมในกิจการของสภาภาพภพบำบัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อหนึ่งครั้ง

(๓) ให้ระบุรายชื่อ และจำนวนผู้เข้าร่วมในงานเลี้ยงรับรองไว้เป็นเอกสารประกอบในการเบิกจ่ายเงินด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๑๑ ค่าของที่ระลึกสำหรับผู้แทนของ ส่วน ราชการ หรือองค์การอื่นที่มาเยี่ยมสภากายภาพบำบัด วิทยากร หรือผู้บรรยายให้การประชุม อบรม หรือสัมมนา ที่สภากายภาพบำบัดเป็นผู้จัดหรือผู้ที่นายกสภากายภาพบำบัด เห็นสมควรให้ของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายได้หนึ่งครั้งเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคณะหรือบุคคล แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ ค่ารับรองชาวต่างประเทศ ให้จ่ายได้กรณีดังนี้

- (๑) นายกสภากายภาพบำบัด หรือคณะกรรมการสภากายภาพบำบัดเป็นเจ้าภาพ
- (๒) ผู้ที่สภากายภาพบำบัดเชิญมาเพื่อกิจการของสภากายภาพบำบัด และได้กำหนดระยะเวลาที่แน่นอน
- (๓) ผู้ที่นายกสภากายภาพบำบัดเห็นสมควรให้เข้าร่วมงานเลี้ยงรับรอง

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราค่ารับรองดังนี้

- ก. ค่าเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายได้ในแต่ละครั้งเท่าที่จ่ายจริง แต่คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท โดย แยกเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามข้อที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ (๓) ทุกครั้ง
- ข. ค่าพาหนะภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
- ค. ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้ในลักษณะเหมาจ่าย แต่คนละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาทต่อวัน
- ง. ค่าของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายได้หนึ่ง ครั้งเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อคณะ หรือบุคคล แล้วแต่กรณี
- จ. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าบริการ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

หมวด ๓

การประชุม อบรม หรือสัมมนา

ข้อ ๑๓ การจัดประชุม อบรม หรือสัมมนาที่เบิกค่าใช้จ่ายได้จะต้องมีโครงการและผู้รับผิดชอบ ดำเนินงาน การประชุม อบรม หรือสัมมนาที่แน่นอน และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสภากายภาพบำบัด

ข้อ ๑๔ การประชุม อบรม หรือสัมมนาภายในประเทศโดยสภากายภาพบำบัดเป็นผู้จัด ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

- (๑) ค่าเช่าสถานที่และค่าจัดสถานที่ให้ขออนุมัติคณะกรรมการสภากายภาพบำบัดเป็นคราว ๆ ไป
- (๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐
- (๓) ค่าตอบแทนหรือ สมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตาม ความเห็นชอบของคณะกรรมการสภากายภาพบำบัด

กำหนด

(๔) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่อื่นที่ร่วมดำเนินการระหว่างประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายได้ คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อวัน

(๕) การจัดทำทัศนศึกษาในระหว่างการประชุม อบรม หรือสัมมนา ถ้ามีค่าใช้จ่าย ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการสภากายภาพบำบัดเป็นครั้งไป

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดในระเบียบนี้ ให้เป็นไป ตาม ความเห็นชอบของ คณะกรรมการสภากายภาพบำบัดกำหนด

ข้อ ๑๕ การจัดประชุม อบรม หรือสัมมนา ระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ตามข้อ ๑๔ และดังต่อไปนี้

(๑) ค่าแปลบทความ เป็นภาษาต่างประเทศประกอบการบรรยาย ให้เบิกจ่ายได้บทความละ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๒) พนักงานแปลระหว่างการประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อชั่วโมง

ข้อ ๑๖ การเข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนา

(๑) จำนวนผู้เข้าประชุม อบรม หรือสัมมนา ถ้าเกิน ๕ คนต่อครั้ง ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการสภากายภาพบำบัดเป็นคราว ๆ ไป แต่ถ้าไม่เกิน ๕ คน ให้เสนอขออนุมัติจากนายกสภากายภาพบำบัด และให้เลขาธิการสภากายภาพบำบัดแจ้งคณะกรรมการสภากายภาพบำบัดทราบ

(๒) ค่าลงทะเบียนให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

ก. การเข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนาภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่คนละ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข. การเข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนาในต่างประเทศ ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการสภากายภาพบำบัดเป็นคราว ๆ ไป

(๓) ค่าทัศนศึกษาหรือดูงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ให้ขออนุมัติจาก คณะกรรมการสภากายภาพบำบัดเป็นคราว ๆ ไป

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายในการประชุม

ข้อ ๑๗ การประชุมของคณะกรรมการสภากายภาพบำบัด คณะอนุกรรมการสภากายภาพบำบัด คณะที่ปรึกษา หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการสภากายภาพบำบัดแต่งตั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเฉพาะที่มาประชุมไม่เกินอัตราคนละ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการสภากายภาพบำบัด	๕๐๐	บาท
(๒) กรรมการสภากายภาพบำบัด	๓๐๐	บาท
(๓) ประธานอนุกรรมการ	๓๐๐	บาท
(๔) อนุกรรมการ	๒๕๐	บาท

(๕) ที่ปรึกษาคณะกรรมการสภา	กายภาพบำบัด		
(๖) ที่ปรึกษาคณะอื่น ๆ		๕๐๐	บาท
(๗) ประธานคณะทำงาน		๓๐๐	บาท
(๘) คณะทำงาน		๒๕๐	บาท
(๙) บุคคลอื่นที่ได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสภากายภาพบำบัด		๕๐๐	บาท
(๑๐) บุคคลอื่นที่ได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมคณะอื่น ๆ		๒๕๐	บาท

ข้อ ๑๘ กรรมการในคณะกรรมการคณะหนึ่ง หรืออนุกรรมการในคณะอนุกรรมการคณะหนึ่ง หรือผู้ที่ทำงานในคณะทำงานหนึ่ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพียงครั้งเดียวในวันหนึ่ง

ข้อ ๑๙ ในกรณีแต่งตั้งกรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ทำงานโดยตำแหน่งหรือผู้แทน ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่อาจมาประชุมได้ และได้รับมอบหมายให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน การมอบหมายจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร จึงจะอยู่ในข่ายที่จะได้รับเบี้ยประชุม

ข้อ ๒๐ ในกรณีแต่งตั้งกรรมการโดยตัวบุคคล ถ้าบุคคลนั้นไม่อาจมาประชุมได้ ผู้มาประชุมแทนไม่อยู่ในข่ายที่จะได้รับเบี้ยประชุม

ข้อ ๒๑ ให้กรรมการ อนุกรรมการ ผู้ที่ทำงานในคณะทำงานที่สภากายภาพบำบัดแต่งตั้งขึ้น มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ซึ่งได้มีการเรียกประชุม เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ เว้นแต่บุคคลซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับที่ได้มีการจัดการประชุม มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางตามข้อ ๒๒ (๒) เท่านั้น

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุม ได้แก่

(๑) ค่าเช่าที่พัก

(๒) ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหามและอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปร่วมประชุม

ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายตามบัญชี ๒ ท้ายระเบียบนี้

หมวด ๕

เงินเดือนเจ้าหน้าที่ประจำ และค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน

ของสภากายภาพบำบัด

ข้อ ๒๓ เจ้าหน้าที่ประจำของ สภา กายภาพบำบัด ให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิในอัตราที่ทางสภา กายภาพบำบัดกำหนด

ข้อ ๒๔ เจ้าหน้าที่อื่น ซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวตามคำสั่งของสภากายภาพบำบัด ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน ตามที่สภากายภาพบำบัดกำหนด

หมวด ๖

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ

ข้อ ๒๕ ให้เลขาธิการ สภากายภาพบำบัด เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่สภากายภาพบำบัด เจ้าหน้าที่อื่น และนิสิตนักศึกษา มาช่วยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติได้ตามความจำเป็น ในกรณีดังนี้

(๑) งานที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติโดยเร่งด่วนเป็นพิเศษ

(๒) งานที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติพิเศษเฉพาะคราว

ข้อ ๒๖ เจ้าหน้าที่สภากายภาพบำบัด เจ้าหน้าที่อื่น และนิสิตนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้มาช่วยปฏิบัติงานนอก เวลาราชการปกติ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนทำการนอกเวลาได้ตามบัญชี ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๗ ให้จัดทำหนังสือแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมี ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงาน เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายด้วยทุกครั้ง

หมวด ๗

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๘ ให้กรรมการสภากายภาพบำบัด อธิการสภากายภาพบำบัด หรือเจ้าหน้าที่สภา กายภาพบำบัด มี สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสภากายภาพบำบัดนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือเดินทางมาปฏิบัติงานที่ สำนักงานสภากายภาพบำบัด หรือสถานที่ใดที่สภากายภาพบำบัดกำหนด

ข้อ ๒๙ การเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร ได้แก่

(๑) การไปปฏิบัติงานในกิจการ ของสภากายภาพบำบัดนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติงานปกติหรือตามหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานตามปกติ โดยอาจจะปฏิบัติงานดังกล่าวในวันหยุดราชการก็ได้

(๒) การไปประชุม อบรม สัมมนาที่หน่วยงาน อื่นจัดและที่สภากายภาพบำบัดเป็นผู้จัด

ข้อ ๓๐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงาน สำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคน

หาบหามและอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายตามบัญชี ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๓๑ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่ หรือปฏิบัติงานตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ แล้วแต่กรณี

เวลาเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้นนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๓๒ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใดไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วย และจำเป็นต้องพักรักษาพยาบาล ให้เบิกค่า เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๗ วัน

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง กรณีผู้เดินทางเจ็บป่วย และจำเป็นต้องพักรักษาในสถานพยาบาล ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก การเจ็บป่วยตามวรรคหนึ่ง ต้องมีใบรับรองแพทย์ของทางราชการ ในกรณีที่ไม่มีแพทย์ของทางราชการอยู่ในท้องถิ่นที่เกิดการเจ็บป่วย ผู้เดินทางต้องชี้แจงประกอบด้วย

ข้อ ๓๔ การเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่สภากายภาพบำบัด ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทาง หรือในหลักฐานของการเบิกพาหนะนั้น

ข้อ ๓๕ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่ต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของ สภากายภาพบำบัดไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้

ข้อ ๓๖ การเดินทางไปปฏิบัติงานในกิจการของสภากายภาพบำบัดโดยทางเครื่องบินนอกจากที่ได้กำหนดไว้ในบัญชี ๒ ท้ายระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกสภากายภาพบำบัด

ข้อ ๓๗ ผู้เดินทางซึ่งต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้น ได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

๘
ข้อ ๓๘ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานใน ต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่บัญชี
๓ ทำยระเบียบนี้ ยกเว้นค่าเครื่องแต่งกายจะเบิกไม่ได้

หมวด ๘
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ การอนุมัติจ่ายเงินก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้จ่ายได้ตามเดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(นางสุนา ตันทเศรษฐ์)
นายกสภาภาพบำบัด

บัญชี ๑

คำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ

ประเภทผู้เบิก	หลักเกณฑ์	อัตราค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา
เจ้าหน้าที่สภากายภาพบำบัด หรือเจ้าหน้าที่อื่น	ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง	๑๘๐ บาท
	ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง	๑๘๐ บาท
	ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ เต็มวันเหมือนวันทำการปกติ	๔๕๐ บาท
	กรณีปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ให้เบิกในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท	--
นิสิตนักศึกษา	ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง	๑๕๐ บาท
	ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง	๑๕๐ บาท
	ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ เต็มวันเหมือนวันทำการปกติ	๓๕๐ บาท
	กรณีปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ให้เบิกในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท	--

การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ผู้เดินทาง	ค่าเบี้ยเลี้ยง ต่อวัน	ค่าที่พัก ต่อวัน	ค่าพาหนะ	ค่ารับรอง	ค่าใช้จ่ายอื่น
ก. กรรมการ	๔๐๐ บาท	เบิกได้ตามที่จ่าย จริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อ คน	- ค่าเดินทางโดย ยานพาหนะสาธารณะ ภายในจังหวัดเดียวกัน เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๘๐๐ บาท - ค่าเดินทางโดย รถยนต์ส่วนบุคคล เบิกจ่ายได้กิโลเมตร ละ ๔ บาท - กรณีที่เดินทางระหว่าง จังหวัด ให้เบิกค่า เดินทางโดยยานพาหนะ สาธารณะตามที่จ่ายจริง อย่างประหยัด	ขออนุมัติจาก คณะกรรมการ สภากายภาพบำบัด เป็นคราว ๆ ไป	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ทุกประเภท แต่ต้องขอ อนุมัติจาก คณะกรรมการ สภากายภาพบำบัดเป็น คราว ๆ ไป
ข. อนุกรรมการ คณะทำงาน	๓๐๐ บาท				
ค. เจ้าหน้าที่	ให้เบิกเฉพาะ กรณีเดินทางไป ปฏิบัติ หน้าที่ใน ต่างจังหวัด ๒๐๐ บาท				

บัญชี ๓

การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ผู้เดินทาง	ค่าเบี้ยเลี้ยง ต่อวัน	ค่าที่พัก ต่อวัน	ค่าพาหนะ	ค่ารับรอง	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
------------	--------------------------	---------------------	----------	-----------	-----------------

กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน เจ้าหน้าที่	๑,๐๐๐ บาท	เบิกจ่ายตามที่ จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ ไม่ เกิน คนละ ๓,๐๐๐ บาท ยกเว้น ในประเทศที่ระบุไว้ใน ประเภท ก ให้เบิก เพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อย ละ ๔๐	เบิกจ่ายได้เท่าที่ จ่ายจริงโดยจะต้อง ใช้พาหนะที่ เหมาะสมซึ่งจะต้อง คำนึงถึงความ รวดเร็ว และ ประหยัด	ขออนุมัติจาก คณะกรรมการ สภากายภาพบำบัด เป็นคราว ๆ ไป	เบิกจ่ายได้เท่าที่ จ่ายจริง แต่ต้อง ขออนุมัติจาก คณะกรรมการ สภากายภาพบำบัด เป็นคราว ๆ ไป
--	-----------	--	---	---	---

หมายเหตุ

ประเภท ก ได้แก่ ประเทศในทวีปยุโรป อเมริกาเหนือและอเมริกาใต้ ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ คูเวต ซาอุดีอาระเบีย อิหร่าน และ
อิรัก