

ระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันสารสนเทศ
ทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบข้อ ๕ และข้อ ๑๘ ของข้อบังคับคณะกรรมการสถาบัน
สารสนเทศทรัพยากรน้ำ ว่าด้วยการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย
การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) ว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและ
การเกษตร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สถาบัน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญสถาบัน

“ผู้เดินทาง” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานซึ่งเดินทางไปปฏิบัติงานให้แก่สถาบัน

“สำนักงาน” หมายความว่า สถานที่ปฏิบัติงานของสถาบัน

“ยานพาหนะ” ได้แก่ รถยนต์ จักรยานยนต์ รถไฟ เรือ รถประจำทาง รถรับจ้างสาธารณะ เครื่องบิน
หรือยานพาหนะอื่นทำนองเดียวกันที่สามารถเคลื่อนย้ายขนส่งไปได้

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม

“ค่ารับรอง” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับ
การรับรองบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่สถาบัน

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่า เป็นผู้
อำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางและระยะเวลาในการเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในสังกัด
เว้นแต่การอนุมัติการเดินทางและระยะเวลาในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเป็นอำนาจของ
ผู้อำนวยการ

การอนุมัติระยะเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานล่วงหน้าหรือระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่งอนุมัติระยะเวลาเดินทางได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ระยะเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานล่วงหน้าหรือระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตามวรรคสอง ให้ถือเป็นเวลาปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ เว้นแต่ระยะเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานล่วงหน้าหรือระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นเพราะเหตุส่วนตัวที่ได้รับอนุมัติให้ลาภักหรือใช้สิทธิวันหยุดตามข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ การอนุมัติการเดินทางและระยะเวลาในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ ๕ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือตำแหน่งเทียบเท่าเป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๗ ให้ผู้เดินทางที่ได้รับการอนุมัติตามข้อ ๕ และข้อ ๖ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (๒) ค่าเช่าที่พัก
- (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนแบกหาม ค่าผ่านทาง และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
- (๔) ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ
- (๕) ค่ารับรองการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ
- (๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงาน

หมวด ๑

การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ข้อ ๘ การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ ให้หมายความถึงการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศให้แก่สถาบันนอกจังหวัดที่ตั้งสำนักงาน

ข้อ ๙ ให้ผู้เดินทางและผู้อำนวยการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามบัญชีหมายเลข ๑ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสำนักงานจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสำนักงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานเพราะเหตุส่วนตัวตามข้อ ๕ วรรคสาม การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศที่จำเป็นต้องพักแรม หรือไม่สะดวกในการเดินทาง ไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานที่อยู่หรือสำนักงาน ให้ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกค่าเช่าที่พักเกินกว่าอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๒ ให้เสนอ ผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีพร้อมระบุเหตุผลและความจำเป็น

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้เดินทางและผู้อำนวยการไปปฏิบัติงานในประเทศเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพัก เพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางและผู้อำนวยการเจ็บป่วยและต้องเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาล ให้งดเบิก เบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พัก

ข้อ ๑๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ ให้ผู้เดินทางดำเนินการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของสถาบันตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันได้ หรือสามารถใช้ได้แต่ต้องการความรวดเร็ว ในการเดินทางเพื่อประโยชน์ของสถาบัน ให้ใช้ยานพาหนะอื่นเท่าที่จำเป็น และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปปฏิบัติงานที่เป็นค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด

ข้อ ๑๔ การใช้ยานพาหนะที่เป็นรถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ จะต้อง ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการอนุมัติตามข้อ ๕ และข้อ ๖ และให้มีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในอัตรา กิโลเมตรละ ๙ บาทต่อคัน และค่าผ่านทางพิเศษ โดยสถาบันจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นจากการ นำยานพาหนะส่วนตัวมาใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ในกรณีที่ไม่สามารถใช้รถยนต์ส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้อนุมัติ ตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับหลัง เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานเพราะเหตุส่วนตัวตามข้อ ๕ วรรคสาม ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทาง ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ ผู้เดินทางซึ่งต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงาน ในประเทศ ให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้นได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด

หมวด ๒

การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ข้อ ๑๗ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ หมายความว่า การเดินทางของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักรให้แก่สถาบัน

ข้อ ๑๘ ให้ผู้เดินทางเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในลักษณะเหมาจ่าย ตามบัญชีหมายเลข ๓

ในกรณีผู้เดินทางไม่เลือกใช้สิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้สิทธิเบิกค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม รวมทั้งค่าภาษีและค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคารหรือร้านอาหารเรียกเก็บ ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด และค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า ได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดตามบัญชีหมายเลข ๓

ข้อ ๑๙ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่วันที่ออกจากสถานที่อยู่หรือสำนักงานจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสำนักงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานเพราะเหตุส่วนตัวตามข้อ ๕ วรรคสาม การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ ให้ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๔

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้นำข้อ ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ให้ผู้เดินทางเบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด ไม่ว่าจะเป็นการเดินทางจากประเทศไทยไปปฏิบัติงานต่างประเทศ หรือการเดินทางในต่างประเทศ รวมถึงการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่หรือสำนักงานกับสถานียานพาหนะนั้นด้วย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานเพราะเหตุส่วนตัวตามข้อ ๕ วรรคสาม ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๔ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเบิกค่าเครื่องแต่งตัวตามอัตราบัญชีหมายเลข ๕ ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกรณีที่จำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งตัวพิเศษ หรือกรณีจำเป็นอื่นโดยได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

(๒) เป็นการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศซึ่งมิใช่ประเทศตามรายชื่อที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๕

(๓) ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศซึ่งเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากสถาบันหรือหน่วยงานอื่น มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ เมื่อการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศครั้งใหม่มีระยะเกินกว่าสองปีนับแต่วันที่ออกเดินทางจากประเทศไทย

ข้อ ๒๕ ในกรณีผู้เดินทางหรือผู้อำนวยการ เดินทางไปปรึกษาหารือหรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างสถาบันกับหน่วยงานต่างประเทศ และมีความจำเป็นต้องรับรองบุคคลหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกค่ารับรองการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๖๗,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีเดินทางเกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๖ ผู้เดินทางหรือผู้อำนวยการ ซึ่งต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้นได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด

หมวด ๓

การเบิกค่าใช้จ่ายกรณีอื่น

ข้อ ๒๗ การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศที่ผู้เดินทางได้รับเงินช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่น และได้รับเงินช่วยเหลือน้อยกว่าสิทธิที่ผู้เดินทางพึงจะได้ในอัตราที่กำหนดตามระเบียบนี้ ให้ผู้เดินทางเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสมทบได้ตามสิทธิของผู้เดินทางตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ กรณีที่สถาบันต้องสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศให้แก่บุคคลที่ปฏิบัติงานให้แก่สถาบันตามสัญญาหรือตามความตกลงอื่นใด หรือบุคคลที่สถาบันมีหนังสือเชิญเป็นลายลักษณ์อักษร ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับบุคคลนั้นได้ตามอัตราที่ระเบียบนี้กำหนดโดยอนุโลม ยกเว้นค่ารับรองการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ข้อ ๒๙ กรณีผู้เดินทางถึงแก่ความตายระหว่างไปปฏิบัติงาน ให้บุคคลในครอบครัวหรือผู้จัดการงานศพของผู้เดินทางที่ถึงแก่ความตาย มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ การดำเนินการใดซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการและเกิดขึ้นก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สุทัศน์ วีสกุล

(นายสุทัศน์ วีสกุล)

ผู้อำนวยการ

สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ ให้เบิกจ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท แต่ไม่เกินอัตรา
เหมาจ่ายตามตาราง ดังนี้

ประเภทผู้เดินทาง	อัตรา (บาท/วัน/คน)
(๑) ผู้อำนวยการ	๒๘๐
(๒) เจ้าหน้าที่ และที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	๒๘๐
(๓) ลูกจ้าง	๒๕๐

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ตำแหน่ง	ห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ห้องพักร่วม (บาท/วัน/คน)
(๑) รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการหน่วย หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่ง ในระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	๑,๘๐๐	-
(๒) เจ้าหน้าที่นอกจากที่กำหนดใน (๑) และลูกจ้าง	๑,๘๐๐ (กรณีที่มีเหตุจำเป็น)	๑,๘๐๐

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

๑. กรณีเลือกเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกจ่ายในอัตรา ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท แต่ไม่เกินอัตรา ๒,๑๐๐ บาทต่อวันต่อคน
 ๒. กรณีเลือกเบิกค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม รวมทั้งค่าภาษีและค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคารหรือร้านอาหาร เรือยกเก็บ ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดและค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า ให้เบิกจ่ายในอัตรา ดังนี้
 - (๑) ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษีและค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคารหรือร้านอาหารเรือยกเก็บ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๔,๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน
 - (๒) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกวันละ ๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน
 - (๓) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานเกินเจ็ดวัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน
- ค่าใช้จ่ายตาม (๑) และ (๓) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

บัญชีหมายเลข ๔
อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

๑. อัตราค่าเช่าที่พัก

ตำแหน่ง	ประเทศ รัฐ เมือง (บาท/วัน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
เจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ และลูกจ้าง	๘,๐๐๐	๕,๖๐๐	๓,๒๐๐	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ ๒๕

๒. ประเทศ รัฐ เมือง ประเภท ก. ได้แก่

๑. แคนาดา	๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย	๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๒. เครื่องรัฐออสเตรเลีย	๒๓. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์	๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก
๓. ใต้หวัน	๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)	๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๔. เตอร์กเมนิสถาน	๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย	๔๔. สาธารณรัฐออสเตรีย
๕. นิวซีแลนด์	๒๖. สาธารณรัฐชิลี	๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	๒๗. สาธารณรัฐเช็ก	๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๗. ปาปัวนิวกินี	๒๘. สาธารณรัฐตุรกี	๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
๘. มาเลเซีย	๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย	๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๙. ราชรัฐโมนาโก	๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน	๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย	๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา	๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต	๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา	๓๓. สาธารณรัฐเปรู	๕๒. สาธารณรัฐฮังการี
๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก	๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์	๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์	๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์	๕๔. ฮองกง
๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์	๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	
๑๖. ราชอาณาจักรมร็อกโก	๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส	
๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์	๓๘. สาธารณรัฐมอลตา	
๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน	๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก	
๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน	๔๐. สาธารณรัฐเยเมน	
๒๐. โรมานี		
๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล		

๓. ประเทศ รัฐ เมือง ประเภท ข. ได้แก่

๑. เครือรัฐบาฮามาส	๒๓. สาธารณรัฐเคนยา	๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๒. จอร์เจีย	๒๔. สาธารณรัฐแคเมอรูน	๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๓. จาเมกา	๒๕. สาธารณรัฐคาซัคสถาน	๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม	๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี	๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยม ประชาธิปไตยศรีลังกา
๕. มาซิโดเนีย	๒๗. สาธารณรัฐชาติ	๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยม เวียดนาม
๖. ยูเครน	๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว	๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๗. รัฐกาตาร์	๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล	๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๘. รัฐคูเวต	๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย	๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๙. รัฐบาร์เรน	๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน	๕๒. สาธารณรัฐอาหรับ อียิปต์
๑๐. รัฐอิสราเอล	๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส	๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๑๑. ราชอาณาจักรราชอาณาจักรเบีย	๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและ โตเบโก	๕๔. สาธารณรัฐอิสลาม ปากีสถาน
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา	๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย	๕๕. สาธารณรัฐอิสลาม มอริเตเนีย
๑๓. ราชอาณาจักรฮังการีไมต์จอร์แดน	๓๕. สาธารณรัฐทาจิกลิสถาน	๕๖. สาธารณรัฐอิสลาม อิหร่าน
๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย	๓๖. สาธารณรัฐเนปาล	๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๑๕. สหภาพพม่า	๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์	๕๘. สาธารณรัฐ แอฟริกากลาง
๑๖. สหรัฐเม็กซิโก	๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี	
๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย	๓๙. สาธารณรัฐเบนิน	
๑๘. สาธารณรัฐกานา	๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส	
๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย	๔๑. สาธารณรัฐประชาชน บังกลาเทศ	
๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรี โคสต์)	๔๒. สาธารณรัฐปานามา	
๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา	๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา	
๒๒. สาธารณรัฐคีร์กีซ		

๔. ประเทศ รัฐ เมือง ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

๕. ประเทศ รัฐ เมือง ประเภท ง. ได้แก่

- (๑) ญี่ปุ่น
- (๒) สาธารณรัฐฝรั่งเศส
- (๓) สาธารณรัฐรัสเซีย
- (๔) สมาพันธรัฐสวิส
- (๕) สาธารณรัฐอิตาลี

๖. ประเทศ รัฐ เมือง ประเภท จ. ได้แก่

- (๑) ราชอาณาจักรเบลเยียม
- (๒) ราชอาณาจักรสเปน
- (๓) สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
- (๔) สหรัฐอเมริกา
- (๕) สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
- (๖) สาธารณรัฐโปรตุเกส
- (๗) สาธารณรัฐสิงคโปร์

บัญชีหมายเลข ๕

อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

๑. อัตราค่าเครื่องแต่งตัว ในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/คน)
(๑) รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการหน่วย หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับ เชี่ยวชาญขึ้นไป และที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	๙,๐๐๐
(๒) เจ้าหน้าที่นอกจากที่กำหนดใน (๑) และลูกจ้าง	๗,๕๐๐

๒. ประเทศที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้

- (๑) สหภาพพม่า
- (๒) เนการาบรูไนดารุซซาลาม
- (๓) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- (๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา
- (๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- (๖) มาเลเซีย
- (๗) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
- (๘) สาธารณรัฐสิงคโปร์
- (๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
- (๑๐) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- (๑๑) สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
- (๑๒) ปาปัวนิวกินี
- (๑๓) รัฐเอกราชซามัว
- (๑๔) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต