



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ด้งาน การจัดงาน และการจัดประชุม ภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ด้งาน การจัด งาน และการจัดประชุม ภายในประเทศ และต่างประเทศให้มีความชัดเจนและเหมาะสม สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์และอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัด ประชุมระหว่างประเทศตาม พ.ศ.๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและ ทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ด้งาน การจัดงาน และการจัดประชุม ภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า พนักงานสถาบันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร หรือ บุคคลภายนอกที่ทำสัญญาจ้างและข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นแบบเฉพาะในตำแหน่งผู้บริหารซึ่งกำหนด สถานภาพการจ้าง เป็นราย ๆ ไป

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา ทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาบุคคล หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และมีใช้การบริการวิชาการของสถาบันที่มีการเก็บค่าลงทะเบียน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน การจัดงาน และการประชุมให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ และมีให้ใช้บังคับกับการบริหารการเงินเพื่อการวิจัย การบริการวิชาการ หรือกรณีอื่นใดที่มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศสถาบันเกี่ยวกับการบริหารการเงินหรือการจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ

กรณีที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลมและเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเบิกจ่าย

ข้อ ๗ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของสถาบัน ให้ขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด โดยใช้อัตราและหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการฝึกอบรมตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ การประชุมที่มีความจำเป็นในการจัดเลี้ยงระหว่างการประชุม ให้เสนอขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย และเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารเฉพาะบางมื้อตามอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน หรือการจัดงานใด รวมทั้งค่าอาหารในการประชุมที่ได้ดำเนินการตามประกาศที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ หรือที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายในวันก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุมณฑา พรหมบุญ)

อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน การจัดงาน และการจัดประชุม ภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	อัตรา	หลักเกณฑ์
<p>๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม</p> <p>๒. ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม</p> <p>๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์</p> <p>๔. ค่าประกาศนียบัตร</p> <p>๕. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์</p> <p>๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการอบรม</p> <p>๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร</p> <p>๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม</p> <p>๙. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p>	<p>ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด</p>	<p>๑. บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามประกาศนี้ ตามความจำเป็นและเหมาะสมของบุคคลแต่ละประเภท ได้แก่</p> <p>(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม</p> <p>(๒) เจ้าหน้าที่</p> <p>(๓) วิทยากร</p> <p>(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>(๕) ผู้สังเกตการณ์</p> <p>๒. โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สถาบันได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกรณีที่สถาบันได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้</p> <p>๓. กรณีส่วนงานที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย</p>



บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน การจัดงาน และการจัดประชุม ภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

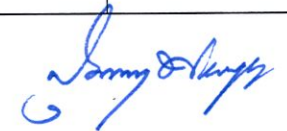
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	อัตรา	หลักเกณฑ์
๑๐. ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท	ตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ
๑๑. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท	ตามจำนวนและประเภทที่ได้รับอนุมัติ
๑๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของสถาบัน	ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้	(๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน (๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย (๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน
(๒) วิทยากรที่มีโซบุคคลตาม (๑) ให้ได้รับค่าสมนาคุณ	ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท	(๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร ไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ (๕) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลา การฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง
(๓) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด	จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (๑) หรือ (๒) ก็ได้	ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี
(๔) การฝึกอบรมที่สถาบันจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้งดเบิกค่าสมนาคุณ เว้นแต่จะทำความตกลงกันเป็นอย่างอื่น		

บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน การจัดงาน และการจัดประชุม ภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของสถาบัน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน			การฝึกอบรม ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ (บาท/วัน/คน)	จัดไม่ครบทุกมื้อ (บาท/วัน/คน)	เฉพาะบางมื้อ (บาท/มื้อ/คน)	จัดครบทุกมื้อ (บาท/วัน/ คน)	จัดไม่ครบทุกมื้อ (บาท/วัน/คน)	เฉพาะบางมื้อ (บาท/มื้อ/คน)	อัตรา (บาท/วัน/คน)
๑๓. ค่าอาหาร (๑) การฝึกอบรมผู้บริหาร	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	อาหารเช้า ไม่เกิน ๑๐๐ อาหารว่าง ไม่เกิน ๕๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	อาหารเช้า ไม่เกิน ๑๕๐ อาหารว่าง ไม่เกิน ๑๕๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
(๒) การฝึกอบรมบุคลากรระดับ ต่ำกว่าผู้บริหาร และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก (ที่ไม่มีการเก็บค่าลงทะเบียน)	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	อาหารกลางวัน ไม่เกิน ๑๕๐ อาหารเย็น ไม่เกิน ๑๕๐ (รวมทุกมื้อที่เลือก จัดต้องไม่เกินอัตรา จัดไม่ครบทุกมื้อ)	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	อาหารกลางวัน ไม่เกิน ๓๕๐ อาหารเย็น ไม่เกิน ๓๕๐ (รวมทุกมื้อที่เลือกจัดต้อง ไม่เกินอัตราจัดไม่ครบทุก มื้อ)	



บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน การจัดงาน และการจัดประชุม ภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	อัตรา		หลักเกณฑ์
	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักรู้ (บาท/วัน/คน)	
๑๔. ค่าเช่าที่พัก (๑) การจัดฝึกอบรมภายในประเทศ (ก) การฝึกอบรมผู้บริหาร	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท	(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมบุคลากรสถาบันและการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ส่วนงานหรือหน่วยงานของสถาบันที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักคนเดียวได้
(ข) การฝึกอบรมบุคลากรระดับต่ำกว่าผู้บริหารและการฝึกอบรมบุคคลภายนอก (ที่ไม่มีภาระเก็บค่าลงทะเบียน)	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท	(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือบุคลากรตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ส่วนงานหรือหน่วยงานของสถาบันที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือบุคลากรระดับผู้บริหารหรือตำแหน่งเทียบเท่า จะจัดให้พักคนเดียวก็ได้ (๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักห้องพักรู้คนเดียว หรือพักรู้พักรู้ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง



บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน การจัดงาน และการจัดประชุม ภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	ประเทศ รัฐ เมือง ประเภท ก.		ประเทศ รัฐ เมือง ประเภท ข.		ประเทศ รัฐ เมือง ประเภท ค.	
	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท/วัน/คน)
(๒) การฝึกอบรมในต่างประเทศ (ก) การฝึกอบรมผู้บริหาร	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
(ข) การฝึกอบรมบุคลากร ระดับต่ำกว่าผู้บริหาร และการ ฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

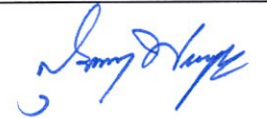


บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน การจัดงาน และการจัดประชุม ภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	อัตรา	หลักเกณฑ์
<p>๑๕. ค่ายานพาหนะ</p> <p>(๑) การฝึกอบรมผู้บริหาร</p>	<p>เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจ ของอธิการบดี</p>	<p>๑. การจ่ายค่ายานพาหนะที่การจัดการฝึกอบรมที่สถาบัน ส่วนงาน ฝ่าย งานที่จัดการฝึกอบรม จัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของสถาบัน หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือ หน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่มีได้ร่วม เดินทางโดยยานพาหนะที่สถาบันจัดให้ จะเบิกค่าพาหนะเดินทางมิได้</p> <p>(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับ ของการฝึกอบรม</p> <p>(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในห้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม จะเบิกจ่ายเงินค่า พาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้</p> <p>๒. ในการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานที่ส่วนงานหรือหน่วยงานของสถาบันเป็นผู้จัด และได้รับ อนุมัติในหลักการและวงเงินค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว ให้งดจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและ ค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน แก่บุคลากรที่เป็นผู้จัด ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วม งาน หรือผู้สังเกตการณ์ในการฝึกอบรมหรืองานนั้น</p>
<p>(๒) การฝึกอบรมบุคลากรที่มีใช้ผู้ดำรง ตำแหน่งผู้บริหาร</p>	<p>ให้จัดยานพาหนะ ตามความเหมาะสม และประหยัด</p>	
<p>(๓) ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะ เดินทางหรือสถานที่จัดยานพาหนะ</p>	<p>ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท</p>	<p>กรณีได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมในต่างประเทศ</p>



บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทุนงาน การจัดงาน และการจัดประชุม ภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

บัญชีประเทศจำนวนหกหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบห้าฉบับแนบท้ายบัญชีหมายเลข ๓

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี
๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๗. ราชอาณาจักรสเปน
๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๙. สหรัฐอเมริกา
๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่ และไอร์แลนด์เหนือ
๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๓. แคนาดา
๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย
๑๕. ไต้หวัน
๑๖. เดนมาร์ก
๑๗. นิวซีแลนด์
๑๘. บอลขนิมและเซอร์โซโลวีนา
๑๙. ปาปัวนิวกินี
๒๐. มาเลเซีย
๒๑. ราชรัฐโมนาโก
๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๒๕. ราชอาณาจักรเคนยา
๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๒๘. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๒๙. ราชอาณาจักรสวีเดน
๓๐. ราชอาณาจักรกรีซ
๓๑. ราชอาณาจักรสหราชอาณาจักร
๓๒. ราชอาณาจักรอิตาลี
๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๓๕. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๓๘. สาธารณรัฐจีน
๓๙. สาธารณรัฐเดนมาร์ก
๔๐. สาธารณรัฐคูเวต
๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยคิมช็อง-ิล
๔๕. สาธารณรัฐคิวบา
๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์
๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส
๕๐. สาธารณรัฐมองโกเลีย
๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๕๒. สาธารณรัฐชิลี
๕๓. สาธารณรัฐโคลอมเบีย
๕๔. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๕๕. สาธารณรัฐสโลวาเกีย
๕๖. สาธารณรัฐออสเตรีย
๕๗. สาธารณรัฐอิตาลี
๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย
๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๖๒. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๖๔. สาธารณรัฐฮังการี
๖๕. สาธารณรัฐชิลี
๖๖. ย่อรวม

๖. เครือรัฐบาฮามาส
๗. จอร์เจีย
๘. จาเมกา
๙. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๑๐. นางาโตะ
๑๑. ยูเครน
๑๒. รัฐกาตาร์
๑๓. รัฐคูเวต
๑๔. รัฐบาห์เรน
๑๕. รัฐอิสราเอล
๑๖. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๗. ราชอาณาจักรมองโกเลีย
๑๘. สาธารณรัฐปานามา
๑๙. ราชอาณาจักรอิสราเอล
๒๐. สหพันธ์สาธารณรัฐไมโครนีเชีย
๒๑. สหภาพพม่า
๒๒. สหรัฐเม็กซิโก
๒๓. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๒๔. สาธารณรัฐกัวเตมา
๒๕. สาธารณรัฐกัมพูชา
๒๖. สาธารณรัฐโคตดิวัร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๗. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๒๘. สาธารณรัฐคิวบา
๒๙. สาธารณรัฐคองโก
๓๐. สาธารณรัฐคองโก
๓๑. สาธารณรัฐคองโก
๓๒. สาธารณรัฐคองโก
๓๓. สาธารณรัฐคองโก
๓๔. สาธารณรัฐคองโก
๓๕. สาธารณรัฐคองโก
๓๖. สาธารณรัฐคองโก
๓๗. สาธารณรัฐคองโก
๓๘. สาธารณรัฐคองโก
๓๙. สาธารณรัฐคองโก
๔๐. สาธารณรัฐคองโก
๔๑. สาธารณรัฐคองโก
๔๒. สาธารณรัฐคองโก
๔๓. สาธารณรัฐคองโก
๔๔. สาธารณรัฐคองโก
๔๕. สาธารณรัฐคองโก
๔๖. สาธารณรัฐคองโก
๔๗. สาธารณรัฐคองโก
๔๘. สาธารณรัฐคองโก
๔๙. สาธารณรัฐคองโก
๕๐. สาธารณรัฐคองโก
๕๑. สาธารณรัฐคองโก
๕๒. สาธารณรัฐคองโก
๕๓. สาธารณรัฐคองโก
๕๔. สาธารณรัฐคองโก
๕๕. สาธารณรัฐคองโก
๕๖. สาธารณรัฐคองโก
๕๗. สาธารณรัฐคองโก
๕๘. สาธารณรัฐคองโก
๕๙. สาธารณรัฐคองโก
๖๐. สาธารณรัฐคองโก
๖๑. สาธารณรัฐคองโก
๖๒. สาธารณรัฐคองโก
๖๓. สาธารณรัฐคองโก
๖๔. สาธารณรัฐคองโก
๖๕. สาธารณรัฐคองโก
๖๖. สาธารณรัฐคองโก
๖๗. สาธารณรัฐคองโก
๖๘. สาธารณรัฐคองโก
๖๙. สาธารณรัฐคองโก
๗๐. สาธารณรัฐคองโก
๗๑. สาธารณรัฐคองโก
๗๒. สาธารณรัฐคองโก
๗๓. สาธารณรัฐคองโก
๗๔. สาธารณรัฐคองโก
๗๕. สาธารณรัฐคองโก
๗๖. สาธารณรัฐคองโก
๗๗. สาธารณรัฐคองโก
๗๘. สาธารณรัฐคองโก
๗๙. สาธารณรัฐคองโก
๘๐. สาธารณรัฐคองโก
๘๑. สาธารณรัฐคองโก
๘๒. สาธารณรัฐคองโก
๘๓. สาธารณรัฐคองโก
๘๔. สาธารณรัฐคองโก
๘๕. สาธารณรัฐคองโก
๘๖. สาธารณรัฐคองโก
๘๗. สาธารณรัฐคองโก
๘๘. สาธารณรัฐคองโก
๘๙. สาธารณรัฐคองโก
๙๐. สาธารณรัฐคองโก
๙๑. สาธารณรัฐคองโก
๙๒. สาธารณรัฐคองโก
๙๓. สาธารณรัฐคองโก
๙๔. สาธารณรัฐคองโก
๙๕. สาธารณรัฐคองโก
๙๖. สาธารณรัฐคองโก
๙๗. สาธารณรัฐคองโก
๙๘. สาธารณรัฐคองโก
๙๙. สาธารณรัฐคองโก
๑๐๐. สาธารณรัฐคองโก

ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๕)