

BBW

2534 จ.เชียงใหม่ 2545
วันที่ 11 ก.พ. สำนักงานด้านความมั่นคง

2534 จ.เชียงใหม่

25 ๖.๙.๔๕



ที่ กค 0409.6/ ๗๙๕

หมายเหตุ	10715
วันที่	9 ม.ค. 2549
เวลา	10.30 น.

2534 จ.เชียงใหม่ 2545
วันที่ 26 ธ.ค. 45 ไป
วันที่ 26 ธ.ค. 2549.
วันที่ ๒ ตุลาคม 2549

กรมบัญชีกลาง

ถนนพะจะวัน 6 กม. 10400

กองคลังนหน้าวิทยาลัยการพาณิชย์

หมายเลข 1027038

วันที่ 10 ม.ค. 2549 ๑๑.๐๐

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม

ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

(๑) เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ด้วยสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐธรรมนูญแจ้งว่า ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา
ฉบับประกาศและงานที่นำไป เล่ม 123 ตอนพิเศษ 98 ง วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2549 แล้ว

กรมบัญชีกลาง ได้นำระเบียบดังกล่าวลงในเว็บไซต์ www.cgd.go.th เรียนร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

② เรียน พ.ศ. ๑๘๗๗
เพื่อโปรดทราบ

๑๓๑ ๔๙

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมภพ บัณฑริพากษ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

02-273-9024 โทร 4613 02-273-9616 โทร 4468-4465

④ ทราบ โปรดดำเนินการตามแผน ③

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9573
www.cgd.go.th

๓) เรียน 10715 สำนักงานด้านความมั่นคง
เพื่อโปรดทราบ เผด็จการแบบท่อง
โลก ศูนย์ กรมบัญชีกลาง

(รองหัวหน้าสำนักงานด้านความมั่นคง)
รักษาการแทนรองอธิบดีฝ่ายบริหาร

26 ม.ค. 2549

ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดทราบ แผนและดำเนินการต่อไป

25 ม.ค. 49

26 ม.ค. 2549

(5) ที่ ศธ 0513.10105 / ก. 072

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้อำนวยการบดีทุกท่าน คณบดี สำนัก สถาบัน
วิทยาเขตทุกวิทยาเขต วิทยาลัยภาควิชาน, กอง และหัวหน้าส่วนราชการ หรือเทียบเท่าในระดับคณบดี
โดยแจ้งเรียนผ่านระบบอัตโนมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พ.ร.บ.
A

(นางวิริฒิ กาญจนปกรณ์ชัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

27 ต.ค. 49

สำเนาถูกต้อง



ที่ กค 0409.6/ ๗ ๙๕

บันทึก	10715
วันที่	9 ต.ค. 2549
เวลา	10.30 น.

2 ตุลาคม 2549

กรมบัญชีกลาง

ถนนพญาไท 6 กม. 10400

กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หมายเลข 127038

วันที่ 10 ต.ค. 2549 ๑๑.๐๐

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

① เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ด้วยสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีแจ้งว่า ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา
ฉบับประกาศและงานที่ไว้ไป เล่ม 123 ตอนพิเศษ 98 ง วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2549 แล้ว

กรมบัญชีกลาง ได้นำระเบียบดังกล่าวลงในเว็บไซต์ www.cgd.go.th เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้นำเสนอในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

② เรียน พ.อ. ๑๐๗๗๔
เพื่อโปรดทราบ

๑๓๑ ๘๙

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมแพพ บัณฑิรพากษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักงานตรวจสอบด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9573
www.cgd.go.th

③ เบอร์ ๑๐๗๐๒๖๘๗๖๖๖๖๖

เบอร์โทรศัพท์ เที่ยงคืน ๒๔ ชม.
โทร. ๐๘๑ ๒๒๘๘๘๘๘๘

④ ทราบโปรดดำเนินการตามแผน ③

(รองอธิการตรวจสอบด้านกฎหมาย)
รักษาราชการแทนยังคงอธิการบดีฝ่ายบริหาร

26 ต.ค. 2549

ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

25 ต.ค. ๒๕๔๙

26 ต.ค. 2549

ຮະບັບກະທຽບການຄັ້ງ

ວ່າດ້ວຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການຝຶກອານຸມ ການຮັດຈຳການ ແລະ ການປະຫຼຸມຮ່າງປະເທດ

ພ.ກ. ៥៥៥

ໄດຍທີ່ເປັນການສົນຄວນປະປັບປຸງຫລັກເກພີ້ນກີ່ວັນກັນການເກີກຈ່າຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການຝຶກອານຸມ ການຮັດຈຳການ ແລະ ການປະຫຼຸມຮ່າງປະເທດ ໄທ້ເໜີນສົນເຜື່ອຫຸ້ນ

ອາຫັນຈໍານາດ້ານຄວນໃນມາດຕະຖານ (១) ແພ່ງທະຣາບັນຍຸດຕີວິຊີກາງຈາກປະມາດ ພ.ກ. ៥៥៥ ກະທຽບການຄັ້ງໄດ້ຄວາມເຫັນຂອບຂອງຄະຫະຮູ້ນາຄົງຕີ່ຈຳກັນຄະເປີບໄວ້ດັ່ງຕົ້ນໄປນີ້

ໜັດ ១ ຮະເບີນນີ້ເຮັດວ່າ “ຮະບັບກະທຽບການຄັ້ງວ່າດ້ວຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການຝຶກອານຸມ ການຮັດຈຳການ ແລະ ການປະຫຼຸມຮ່າງປະເທດ ພ.ກ. ៥៥៥”.

ໜັດ ២ ຮະເບີນນີ້ໄຫວ້ບັນຫຼັດຕັ້ງຕົ້ນຕົ້ນຈຳກັນປະກາດໃນຮາຍກົງຈານຸນບາຍ ເປັນຕົ້ນໄປ

ໜັດ ៣ ໃຫຍຄເລີກ

(១) ຮະບັບກະທຽບການຄັ້ງວ່າດ້ວຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຫຼຸມຮ່າງປະເທດ ພ.ກ. ៥៥៥

(២) ຮະບັບກະທຽບການຄັ້ງວ່າດ້ວຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການຝຶກອານຸມຂອງສ່ວນຮາຍການ ພ.ກ. ៥៥៥

ນຽມຄະຫະຮູ້ນາຄົງຕີ່ຈຳກັນຄະເປີບໄວ້ແລ້ວໃນຮະເບີນນີ້ ໄທ້ໄສຮະບັບນີ້ເກີດ

ໜັດ ៤ ໃນຮະເບີນນີ້

“ສ່ວນຮາຍການ” ໂມຍຄວນວ່າ ສ້ານັກນາຍກົງຈານຸນບາຍ ກະທຽບການ ທ່ານ ສ່ວນຮາຍການທີ່ເຮັດວ່ອນ ອ່າງໆນີ້ທີ່ມີຢານະເປັນຫຼືຍ້ອເກີດຕ່າງໆກະທຽບການ ທ່ານ ກະທຽບການທີ່ເຮັດວ່ອນ ຊໍ້ໄຟມີຢານະເປັນການແດ່ມີຫົວໜ້າສ່ວນຮາຍການທີ່ມີຢານະເປັນອືບຕີ

“ບຸກຄາກອອງຮູ້” ໂມຍຄວນວ່າ ຊ້າຮາຍກາກທຸກປະເທດ ຮວນທີ່ພັນກຳການ ອຸກສ້າງຂອງສ່ວນຮາຍການ ຮັງວິສາຫັກ ທີ່ມີຢານະເປັນຫຼືຍ້ອເກີດຕ່າງໆ

“ເຈົ້າໜ້າທີ່” ໂມຍຄວນວ່າ ບຸກຄາກອອງຮູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອນຫມາຍໃຫ້ປົງປັບຕິຈານຕາມຮະບັບນີ້ ແລະ ໄທ້ໜ້າຄວາມຮວນທີ່ບຸກຄົດອ່ານື້ນທີ່ໄດ້ຮັບແຕ່ງຕົ້ນໃຫ້ປົງປັບຕິຈານແຜ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັກຍາຄວາມປລອດກົດຕ້ວຍ

“ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົງປັບຕິຈານສັກຍະພີເຫຍ່ຍ” ໂມຍຄວນວ່າ ບຸກຄົດທີ່ນີ້ໄດ້ເປັນບຸກຄາກອອງຮູ້ ແລະ ໄດ້ຮັບແຕ່ງຕົ້ນຈຳກັນຄະຫະຮູ້ນາຄົງຕີ່ຈຳກັນຄະເປີບໄວ້ປະຫຼຸມຮ່າງປະເທດໃຫ້ປົງປັບຕິຈານໃນການປະຫຼຸມ

ระหว่างประเทศ อาทิเช่น พนักงานพิมพ์ติด พนักงานบันทึกข้อมูล พนักงานแปล ล่ามและผู้ช่วยบันทึก สรุปประดิ่นในการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การอุปถัมภ์ การฝึกงาน หรือที่เรียกว่าชื่อย่อเป็นหัวใจในประเทศไทยและต่างประเทศ โดยมีโครงกรห้องสัมมนาและห้องเรียนที่เน้นสอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับเงินเดือน หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การฝึกอบรมระดับเดียว” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินลึกลงหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒ หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒

“การฝึกอบรมระดับเดียวกัน” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินลึกลงหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๓ ถึงระดับ ๕ หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๓ ถึงระดับ ๕

“การฝึกอบรมระดับสูง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินลึกลงหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการดังเดี่ยวระดับ ๕ ขึ้นไป หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการดังเดี่ยวระดับ ๕ ขึ้นไป

“การฝึกอบรมบุคลากรนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินลึกลงหนึ่งไม่ใช่บุคลากรของรัฐ

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

“การอุปถัมภ์” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการอุปถัมภ์ ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ

๔๗/๓๐
๔๙/๑๒
๔๕/๑๙
๒๕๕๒
๖๑

หน้า ๑๕

เดือน มกราคม พ.ศ. ๔๘

ราชกิจจานุเบกษา

๒๖๑ กันยายน ๒๕๔๘

คณะกรรมการรวมถึงโครงการหรือห้องสัมมนาการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

“ผู้แทน” หมายความว่า ผู้แทนประเทศไทยและที่ปรึกษาของผู้แทนตั้งแต่ซึ่งได้รับความไว้วางใจจากหน่วยงานด้วย หรือได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ประธานรัฐสภา หัวหน้าผู้ว่าราชการ เจ้าขององค์ประชามหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการของบ้านราษฎร แต่ละประเภท แล้วแต่กรณี

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า ผู้แทน และผู้แทนของต่างประเทศที่เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาภารกิจระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การซักงาน และการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ของในฉบับที่ ๔๙ ในวันที่ออกประกาศฯ ๗๘๓๐๗๒๕๔๘

ข้อ ๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การซักงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นองหนึ่งจากที่สำนักด้วยในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบนี้ ให้อัญญิตุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเข้าของงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เน茫ะกัน และประหยัด กายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ข้อ ๓ โครงการหรือห้องสัมมนาการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นด้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเข้าของงบประมาณ เพื่อบริการจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ การจัดการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมให้ส่วนราชการพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นปัจจัยน่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควรและให้พิจารณาในด้านการเงินก่อนด้วย

หน้า ๒๐

ส่วน ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๕๙ ฯ

ราชกิจจานุเบกษา

๗๗ กันยายน ๒๕๔๕

ข้อ ๑๐ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศไทยเท่านั้น

ข้อ ๑๑ บุคคลที่จะยกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียนนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ดูด้าน

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังคมารณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แล้วถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัด ให้ทำให้มีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดออกใบอนุญาต

ข้อ ๑๒ การเพิ่มน้ำหนักของบุคคลตามข้อ ๑๑ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่ไม่ได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียนนี้ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเพิ่มน้ำหนักตามที่ตั้งนี้

(๑) บุคคลที่เกยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้ว ให้เพิ่มน้ำหนักตัวแทนหรือชั้นยศครั้งเดียว ค่อนอออกจากการห้องออกงาน แต่ไม่ต้องออกงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการตั้งให้เพิ่มน้ำหนักตัวแทนไว้แล้ว

{ ๑๘ ๒๕๔๕ }
๗๗
(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมระดับต้นและระดับกลาง ให้เพิ่มน้ำหนักตัวแทนหรือชั้นยศครั้งเดียว ในกรณีฝึกอบรมระดับสูงให้เพิ่มน้ำหนักตัวแทน ๑๐ เว็บด้วยวิทยากรที่เป็นบุคคลตาม (๑) ที่มีชั้นยศสูงกว่า ให้ใช้ชั้นยศที่สูงกว่านั้นได้

(๔) นักวิชาการ (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเข้าของบประมาณพิจารณาเพิ่มน้ำหนักตัวแทนตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเพิ่มน้ำหนักของกระทรวงการสังคม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๓ การเพิ่มน้ำหนักของบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียนนี้ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเพิ่มน้ำหนักได้ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับต้น ให้เพิ่มน้ำหนักตัวแทนระดับต้น ๑ ถึงระดับ ๒

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับกลาง ให้เพิ่มน้ำหนักตัวแทนระดับ ๒ ถึงระดับ ๓

(๗) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับสูง ให้เพียงเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป
ข้อ ๑๔ การฝึกฯลฯ ค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการ
ไปยังสถานที่ขัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๙ ให้อยู่ในคุณพิเศษของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการ
ฝึกอบรมหรือต้นสังกัด

~~ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมใช้คุณพิเศษเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม~~
~~ได้หากที่ร่วมบริจ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เห็นชอบ และประยุต เพื่อประโยชน์ของทางราชการ~~
~~ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าน้ำที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา~~
~~ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้~~

ข้อ ๑๖ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้
ไม่เกิน ๑ กน

(๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการยกประชุมหรือสัมมนาเป็นกันๆ ให้จ่ายค่าสมนาคุณ
วิทยากรได้ไม่เกิน ๕ กน โดยรวมซึ่งผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่ เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย
หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม
และจ่ายเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินก่อนละ ๒ กน

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมได้มีวิทยากรมีคินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ก) หรือ (ก)
ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภัยในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(ก) เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร การนับชั่วโมงการฝึกอบรม
ให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเที่ยงดื่ม
แต่จะนับชั่วโมงการฝึกอบรมต่อองมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้า十分นาที กรณีกำหนดเวลา
การฝึกอบรมไม่ถึงห้า十分นาทีแล้วไม่ถือว่าจ่ายสิบห้านาทีให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(ก) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นนักการรัฐของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรม
ระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคลากรตามอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท
และสำหรับการฝึกอบรมระดับสูงไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท

(๔) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร ในการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท และสำหรับ การฝึกอบรมระดับสูงไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท

(ก) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหัวข้อใดๆ ก็ได้ ให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณ วิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ที่ได้ โดยให้อยู่ในคุณลักษณะของหัวหน้าส่วนราชการ เข้าของบบประมาณ

(๔) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ให้วิทยากรได้รับ ค่าสมนาคุณวิทยากรหากหน่วยงานอื่นแบ่ง ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมจะมีค่าตอบแทนจากหัวหน้าราชการ

(๕) การฝึกอบรมสังกัดส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ให้อยู่ในคุณลักษณะของหัวหน้า ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ที่จะพิจารณาจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ตามความจำเป็น และในอัตรา ที่เหมาะสม เดียวกับไม่เกินอัตราตาม (ก)

ข้อ ๑๗ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าบัญชีหน่วยงาน ๑ ห้ายรับเงินที่นี้

ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตรา ค่าเช่าที่พักตามบัญชีหน่วยงาน ๒ ແ律บบัญชีหมายเลขอ ๓ พ้ายรษ์เงินปี๊ และตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรม ระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันห้องเดี่ยวสองคนเป็นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการ ฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีระดับตำแหน่งหรือชั้นยศ ไม่สูงกว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับ๑ หรือเทียบเท่า ให้พักรวมกันห้องเดี่ยวสองคนเป็นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณี ที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม

๑๗๙

อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้ช่วยกิจการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีระดับค่า俸เงินหรือชั้นยศตั้งแต่สำราษการระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

ข้อ ๑๘ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม จัดยานพาหนะในการฝึกอบรม และออกค่าพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม หรือกรณีรับภาระทางการ หรือหน่วยงานอื่นให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมา yanพาหนะให้จัดยานพาหนะโดยอนุญาตตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชบัญญัติมาตราที่ใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงความชำนาญและประดับ ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมระดับต้นหรือการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๕ หรือเทียบเท่า สำหรับการฝึกอบรมระดับกลางให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๖ หรือเทียบเท่า

(ข) การฝึกอบรมระดับสูง ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๑๐ หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

ข้อ ๒๐ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่มีจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) และ (๕) เป็นบุคคลของรัฐให้เบิกจ่ายจากด้านสังกัด ห้องน้ำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมาตราที่ใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การคำนวณเวลาเดินทางที่เบิกเบี้ยเดินทางให้นับตั้งแต่วремาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี แล้วน้ำหน่วงวันทั้งหมดหมายความว่ากับอัตราเบี้ยเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราเบี้ยละ ๑ ใน ๓ ของอัตราราเบี้ยเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน

การคำนวณเวลาเดินทางรวมถึงให้นับว่าไม่เป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงวันสิบสี่ชั่วโมง หรือเกินวันสิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงวันสิบสี่ชั่วโมงหรือเกินวันสิบสี่ชั่วโมงนักจะคำนวณเบี้ยเดินทางที่คำนวณได้ให้ถูกเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๒๓ กรณีเป็นการจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ด้วยส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหารที่นัก หรืออาหารทางหน่วย ห้องหมอดหรือห้องให้บริการส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม เนื่องจากค่าใช้จ่าย ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐบาลหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ และให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายห้องหมอดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มิได้เป็นบุคลากร ของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าน้ำมันเบี้ยเลี้ยง

(ก) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทึ้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท ต่อวัน

(๙) ค่าน้ำมันเบี้ยเลี้ยงสำหรับนักศึกษาที่ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท ต่อวัน

(๙) ค่าพาหนะเดินทางยกเว้นค่าโดยสารเครื่องบิน ให้อยู่ในคุณพิณิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมที่จะพิจารณาให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามความจำเป็น และเหมาะสม

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินท้ายระเบียนนี้

ข้อ ๒๔ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเหตุ ๔ ท้ายระเบียนนี้

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายท่านองเดียวกันที่เรียกชื่อ ๑๗๘ อันส่วนรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายเพิ่มที่จ่ายจริงในอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ได้รวมค่าอาหาร ค่าน้ำมันเบี้ยนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าน้ำมันเบี้ยน หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ក្រសួងຄໍາໃຊ້ຈ່າຍຕາມចົວ ២៣ "ໄນ້ຮັມຄໍາອາຫາດ ຄໍາໜ້າທີ່ພັກ ພຣືອຄໍາພາຫະນະ ພຣືອຮັມໄວ້ບາງສ່ວນ ພຣືອສ່ວນຮາຍການຮຽນຮັບຮັມມີໂອກຄໍາອາຫາດ ຄໍາໜ້າທີ່ພັກ ພຣືອຄໍາພາຫະນະກັ່ງໜົມ ພຣືອໂອກໄທບາງສ່ວນ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮັບການສຶກອນຮຽນ ພຣືອຜູ້ສັກເກດການນີ້ເປົກຈ່າຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ ເພື່ອກຳນົດໄວ້ໃນຫຼື ២០

ចົວ ២៥ ໂຄງການຫຼືອຫຼັກຊຸດການສຶກອນຮຽນທີ່ສ່ວນຮາຍການຜູ້ສັດການສຶກອນຮຽນໄດ້ຮັບ ຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດຈາກໜ້າຍາງກາຍໃນປະເທດຫຼືຕ່າງປະເທດ ໄທັງຄົນເປົກຈ່າຍທີ່ໃຊ້ຈ່າຍ ສ່ວນກົມື້ນີ້ທີ່ສ່ວນຮາຍການຜູ້ສັດການສຶກອນຮຽນໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາໃຊ້ຈ່າຍບາງສ່ວນ ໃຫ້ເປົກຈ່າຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍສົມທານ ໃນສ່ວນທີ່ນີ້ໄປດ້ວຍການໜ່ວຍເຫຼືອຄວາມຫຼັກຄົມທີ່ແກ່ວັດທະນາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຮັບເປົນນີ້

ກົມື້ນີ້ບຸກຄາກຮອງຮຽນໄດ້ຮັບອຸນນຸມຕື່ບໍດີໄຫ້ເດີນທາງໄປສຶກອນຮຽນໃນຕ່າງປະເທດໂດຍໄດ້ຮັບ ຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປສຶກອນຮຽນທັງໝົດ ໄທັງຄົນເປົກຈ່າຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍ ສ່ວນກົມື້ນີ້ໄດ້ຮັບ ຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປສຶກອນຮຽນບາງສ່ວນ ໃຫ້ເປົກຈ່າຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍສົມທານໃນສ່ວນທີ່ ນີ້ໄປດ້ວຍການໜ່ວຍເຫຼືອໄດ້ຄວາມພະຍາຍາກຖຸນຸ້າກຳປໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປປະເກດ ແຕ່ຕ້ອງໄມ່ເກີນ ວັງຈິນທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອ ກາຍໄດ້ເຈື່ອນໄປ ດັ່ງນີ້

(១) ກົມື້ນີ້ໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາໄດ້ຄົາຮ່ອງປິນໄປ-ກົດັນແລ້ວ ແນີ່ຈະຕໍ່ກ່າວສີທີ່ໄດ້ຮັບ ສໍາໃຫ້ຄົນເປົກຈ່າຍຄໍາໄດ້ຄົາຮ່ອງປິນ ສ່ວນກົມື້ນີ້ໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາໄດ້ຄົາຮ່ອງປິນເພື່ອເປົ້າເຖິງ ໄທັງເປົກຈ່າຍຄໍາໄດ້ຄົາຮ່ອງປິນອີກນັ່ງເຖິງໃຫ້ໃນຫັ້ນເສີບກັນທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອແຕ່ດົ່ອງໄນ່ສູງກວ່າ ສີທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບ

(២) ກົມື້ນີ້ມີການຈັດທີ່ພັກໄໝ ໄທັງຄົນເປົກຈ່າຍຄໍາໜ້າທີ່ພັກ ສໍາໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາເຫຼົ່າຫ້າທີ່ພັກ ຕໍ່ກ່າວສີທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບ ໄທັງເປົກຈ່າຍຄໍາໜ້າທີ່ພັກສົມກັບເພາະສ່ວນທີ່ນາຄຕານທີ່ຈ່າຍຈາງ ແຕ່ເນື່ອຮັມກັນຄໍາເຫຼົ່າຫ້າທີ່ພັກທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອແລ້ວຈະຕໍ່ອັນໄນ່ເກີນສີທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບ

(៣) ກົມື້ນີ້ໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາເງິ່ນເຫັນເຕີນທາງຕໍ່ກ່າວສີທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບ ໄທັງເປົກຈ່າຍຄໍານີ້ເຫັນເຕີນ ເດີນທາງສົມທານເຂພະສ່ວນທີ່ບັດ ສ່ວນກົມື້ນີ້ມີການຈັດຄໍາອາຫາດໃນຮ່ວ່າງການຜູ້ສຶກອນຮຽນການເປົກຈ່າຍຄໍາເປົ້າເຖິງເຕີນທາງໄທ້ເປັນໄປປາກຫຼັກຄົມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຫຼື ២០

(៤) ກົມື້ນີ້ໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາເງິ່ນເຫັນເຕີນທາງຕໍ່ກ່າວສີທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບ ໄທັງເປົກຈ່າຍໄດ້ຄວາມນັ້ນຊື່ໜາຍເສົາ ແຕ່ບໍ່ຮັບເປົນນີ້ ສໍາໄດ້ຮັບຄວາມໜ່ວຍເຫຼືອຄໍາກ່ຽວຂ້ອງຄໍາແລ້ວຈະຕໍ່ກ່າວສີທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບ ໄທັງເປົກຈ່າຍຄໍາເກົ່າເຖິງແຕ່ຈໍາ ສົມທານເພາະສ່ວນທີ່ບັດ

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวาระสอง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายลักษณะ
ค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือทั้งระบุตนี้ หรือแบบสำเนาหนังสือของส่วนราชการ
หรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และกรณีหน่วยงานที่ให้
ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือไว้ ให้กำหนดเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ
โดยอิงอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมประสังค์จะจ้างฝึกอบรมในโครงการ
หรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา^๑
ค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ แต่ถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมใน
ต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามนิติบัญญัติและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวาระหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย
ข้อ ๒๗ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการ
ฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่ครุ่นสุดการฝึกอบรม

สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้ดูแลฝึกการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการ
หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม ให้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
ต้นสังกัดภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

หมวด ๗

ค่าใช้จ่ายในการซักงาน

ข้อ ๒๘ การซักงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจหรือตามนโยบายของทางราชการ
 เช่น การจัดงานวันคล้ายรัฐสถาปนาปีของส่วนราชการ การซักงานนิทรรศการ การซักงานแผลงข่าว
 การซักการประมวลผลเรื่องแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเข้าข้อง
 งบประมาณพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๒๙ กรณีส่วนราชการประสังค์จะจ้างดำเนินการตามข้อ ๒๘ ให้ดำเนินการได้
 โดยอยู่ในคุณสมบัติของหัวหน้าส่วนราชการเข้าข้องงบประมาณ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้าง
 ในการซักงานเป็นหลักฐานการจ่าย

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายต่อไปนี้ในการประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือปิดการประชุม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสังคมพัฒนา
- (๔) วิทยากร
- (๕) ผู้เข้าร่วมประชุม

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายก่อน ระหว่าง และหลังการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายໄ้ด์ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประยุต ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร เงินรางวัลของเจ้าหน้าที่ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ การประชุมระหว่างประเทศที่มีการจัดอาหาร ที่พัก หรือ yan พาหนะให้แก่บุคคล ตามที่ออก ๓๐ ให้ส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะได้ดังนี้

(๑) การประชุมระหว่างประเทศที่กำหนดค่าใช้จ่ายให้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อัญญิคุณพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ

(๒) การประชุมระหว่างประเทศนอกจังหวะ (๓) ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เท่าที่จ่ายจริง 'ไม่เกิน ๑๕๐๐ บาทต่อวัน ดังนี้

(ก) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม กรณีจัดครุภัณฑ์ไม่เกินคนละ ๑,๖๐๐ บาทต่อวัน กรณีจัดไม่ครบถ้วนก็ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อวัน

(ข) ค่าเช่าที่พักไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

(ค) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายให้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อัญญิคุณพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๓๓ การซ่อมค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๖ ส่วนอัตรากำลังน้ำคุณวิทยากรให้มีสัดส่วนความเรียบเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของบัญชีรายรับ

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศให้ได้รับเงินรางวัลเดือนละวันที่ปฏิบัติงานคนละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถูกยุบต้องมาทดแทนโดยเดือนละวันที่ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของบัญชีรายรับกำหนด

ข้อ ๓๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทุนเบี้ยน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายท่านองเดียวที่เกี่ยวกับที่เรียกซื้อย่างเช่นสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ

ข้อ ๓๗ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายต่อไป

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมไม่อนออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่มิได้ออกให้จากส่วนราชการล้วนสังกัดได้ตามข้อ ๓๒

ข้อ ๓๘ กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศได้รับภาระซ่อมแซมหลัง ค่าใช้จ่ายหากส่วนราชการหรือหน่วยงานในประเทศไทยหรือต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทานเฉพาะในส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการประสงค์ซ่อมแซมการประชุมระหว่างประเทศให้ดำเนินการให้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของบัญชีรายรับชั้นสูง ยกการประชุมระหว่างประเทศเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

ເດືອນ ອຸດສະພາບ ສັນ ວ

ທີ່ນໍາ ເມສ
ຮາຊົກຂານຸບຄນາ

໢້າ ກິນຍາຍນ ເມສແກ

ບັນດາພະກາດ

ບັນດາ ៤០ ກຣມສ່ວນຮາຊາການປົກຈ່າຍດໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການສຶກອນຮນ ກາຣັດຈານ ແລະກາຣປະຫຼວງ
ຮະຫວ່າງປະເທດຕາມຮະເບີຍນໍ້າຮູ້ອໜັກເກົດຈົ້າທີ່ໃຊ້ມັງຄົນອຸ່ນໃນວັນທີຮະເບີຍນໍ້າໃຊ້ມັງຄົນ ຮູ້ອໜານທີ່ໄດ້ຮັບ
ອຸນນົມຕິຈາກກະທຽວກາຮກລັງກ່ອນວັນທີຮະເບີຍນໍ້າໃຊ້ມັງຄົນ ໄດ້ດໍາເນີນການຕ້ອໄປຄານຮະເບີຍນໍ້າຮູ້
ໜັກເກົດຈົ້າຮູ້ອໜານທີ່ໄດ້ຮັບອຸນນົມຕິຈາກກະທຽວກາຮກລັງຕໍ່ຢູ່ປິຈານແລ້ວເສື່ອງ

ປະກາດ ແລ້ວ ວັນທີ ៦ ກິນຍາຍນ ພ.ກ. ២៥៥៥

ພນຍາຍະ
ຮູ້ອໝານທີ່ວ່າກາຮກຕະຫຼາງກາຮກລັງ

፩፻፲፭

2011-2012 (252)

อัตราหักออกเสียในการซื้อขายบะบะ
(บาท : ร้อย : คูณ)

ชุดค่าใช้จ่าย	การเบิกจ่ายรวมในส่วนเดือนของเดือนที่แล้ว		การเบิกจ่ายรวมในส่วนเดือนของเดือนปัจจุบัน	
	ในประจำเดือน	เดือนก่อนเดือนที่แล้ว	ในประจำเดือน	เดือนก่อนเดือนที่แล้ว
1. การเบิกจ่ายรวมดังนี้				
การเบิกจ่ายรวมดังนี้	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๙,๖๐๐	ไม่เกิน ๑๖๐๐
และ การเบิกจ่ายรวม				
บุคลากรทางปกครอง				
๒. การเบิกจ่ายรวมดังนี้	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๑๔,๕๐๐

๒๕๕๒
๗๙๙๒

บัญชีหมวดเลข ๔ ๒๕๕๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศไทย

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลางและ การฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	ไม่เกิน ๗๕๐
๒. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ
กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพัก
รวมกันสองคนขึ้นไป

ลือตราก่า เช่าที่พักในการพำนกคบคนรักในต่างประเทศ

(ԹԵՇՎԱՐԱՆ)

ประกาย ก.		ประกาย ข.		ประกาย ค.	
ค่าใช้สอยพักรถ คนเดียว	ค่าเชื้อต้องห้าม	ค่าเชื้อต้องห้ามที่ กรณีรถ	ค่าเชื้อต้องห้ามที่ กรณียานพาหนะ	ค่าเชื้อต้องห้ามที่ กรณียานพาหนะที่ อนุมัติ	ค่าเชื้อต้องห้ามที่ อนุมัติ
ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๑๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๙๐๐	ไม่เกิน ๘,๕๐๐	ไม่เกิน ๙,๙๐๐
๔. การฝึกอบรมและดูแลนักเรียน การฝึกอบรมระหว่างคลาส	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๘,๕๐๐	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๑๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๑๕,๖๐๐
๕. การฝึกอบรมระหว่างคลาส	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๗,๖๐๐	ไม่เกิน ๙,๖๐๐

บัญชีประเทศไทยตามประเภท ก.ประเภท ช.และประเภท ค. แบบที่ย้ายบัญชีหน้าเดียว ๓

ประเภท ก. トイแก๊ ประเทศไทย รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ๑. สาธารณรัฐฝรั่งเศส | ๓๗. สาธารณรัฐอิหร่าน |
| ๒. สหพันธรัฐสวัสดิ์ | ๓๘. สาธารณรัฐตุรกี |
| ๓. ญี่ปุ่น | ๓๙. สหรัฐยาหร์บินมิเรตส์ |
| ๔. สมាបันธรัฐสวีส | ๓๖. สาธารณรัฐซังก้ารี |
| ๕. สาธารณรัฐอิตาลี | ๓๗. สหพันธสาธารณะรัฐยูกโกรสตาเวีย |
| ๖. สหรัฐอเมริกา | ๓๘. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| ๗. สาธารณรัฐบริติเคนไทย์และไอร์แลนด์เหนือ | ๓๙. ราชอาณาจักรโมร็อกโก |
| ๘. ราชอาณาจักรสเปน | ๔๐. สาธารณรัฐมอริเชียส |
| ✓ ๙. สาธารณรัฐสิงคโปร์ | ๔๑. สาธารณรัฐเซเชลส์ |
| ๑๐. สาธารณรัฐโปรตุเกส | ๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก |
| ๑๑. เครือรัฐขอสเตรเลีย | ๔๓. ราชรัฐโมนาโก |
| ๑๒. สาธารณรัฐออสเตรเรีย | ๔๔. ປ้าປោបាកីនី |
| ๑๓. ราชอาณาจักรเตบมาร์ក | ๔๕. สาธารณรัฐเยเมน |
| ๑๔. สาธารณรัฐฟินแลนด์ | ๔๖. สาธารณรัฐเยลเลนิก (กรีซ) |
| ๑๕. สหพันธสาธารณะรัฐเยอรมนี | ๔๗. สาธารณรัฐมอลตา |
| ๑๖. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | ๔๘. สาธารณรัฐประชาธิปไตยเดนมอร์-เอสเต |
| ๑๗. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ | ๔๙. ราชอาณาจักรสวีเชียนด์ |
| ๑๘. ราชอาณาจักรสวีเด่น | ๕๐. สาธารณรัฐโนร์ว៉ีกី |
| ✓ ๑๙. มาเลเซีย | ๕๑. สาธารณรัฐแองกុឡាឆ្សាត់ |
| ๒๐. ราชอาณาจักรเบลเยียม | ๕๒. ราชรัฐอันดอร์រា |
| ๒๑. แคนาดา | ๕๓. สาธารณรัฐสโลవ៉ែនី |
| ๒๒. สาธารณรัฐเกาหลី (ເກາຫីតី) | ๕๔. สาธารณรัฐઆશોર્ઝાનિ |
| ✓ ๒๓. トイหัน | ๕๕. สาธารณรัฐເອສໂគីណី |
| ๒๔. สหพันธสาธารณะรัฐបราziel | ๕๖. ໜີຣິກເມນີສຕານ |
| ๒๕. สาธารณรัฐโปแลนด์ | ๕๗. ໂອຮແສນດ໌ |
| ✓ ๒๖. ราชอาณาจักรกัมพុជា | ๕๘. สาธารณรัฐປະເທດໄປໂຍປະຫຍາດແລសីវិង |
| ๒๗. ราชรัฐລັກເຊມປີරົກ | ๕๙. สาธารณรัฐໂຄຣເວເຊី |
| ๒๘. สาธารณรัฐչិតិលី | ๖๐. ບຈສນិយແຂວ່ວເຊີໂກງວິນາ |
| ๒๙. ນັວຊិແສນດ໌ | ๖๑. ໂໄມາເນី |
| ✓ ๓๐. ຂໍຢູ່ກ | ๖๒. สาธารณรัฐບັນດາແກເຣຍ |
| ✓ ๓๑. สาธารณรัฐຟິລິປິປິນສ | ๖๓. สาธารณรัฐລົງທຳເນី |
| ✓ ๓๒. สาธารณรัฐຍິມເຕី | ๖๔. สาธารณรัฐປະເທນຈីນ |

คณิตศาสตร์ ๒

2832

บัญชีหมายเลข ๔

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรม ในต่างประเทศ

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

- (๑) สนับสนุน
- (๒) เนการานูในด้ารุสชาลาม
- (๓) สาธารณรัฐอิหร่าน
- (๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา
- (๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- (๖) มาเลเซีย
- (๗) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
- (๘) สาธารณรัฐสิงคโปร์
- (๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมปะชาธิปไตยศรีลังกา
- (๑๐) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- (๑๑) สาธารณรัฐไทย
- (๑๒) ปากีสถาน
- (๑๓) รัฐอิหร่าน
- (๑๔) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เสสเต

๒. ข้าราชการระดับ ๕ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าลงมา ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๗,๕๐๐ บาท ข้าราชการระดับ ๖ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๙,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดให้ว่าจะเบิกจ่ายหากผู้งบประมาณ ผู้อนุมัติงบประมาณ หรือเหตุให้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะเวลาต่างจากกิจกรรมเดินทางไปต่างประเทศซึ่งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออก จากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยรับผู้ที่รับราชการประจำในต่างประเทศ

ประเพก ข. ได้แก่ ประเพก รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. รัฐบาล | ๓๙. สาธารณรัฐเชียร์ราลีโอน |
| ๒. สาธารณรัฐชิมบับเวย | ๔๐. สาธารณรัฐแทนซาเนีย |
| ๓. สาธารณรัฐไซปรัส | ๔๑. สาธารณรัฐเบนิน |
| ๔. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน | ๔๒. เครือรัฐบาهامาส |
| ๕. สาธารณรัฐอิรัก | ๔๓. สาธารณรัฐคอสตาริกา |
| ๖. รัฐอิสราเอล | ๔๔. สาธารณรัฐปานามา |
| ๗. ราชอาณาจักรซัมไพร์แลนด์ | ๔๕. สาธารณรัฐตุรกีเดดและโกเตigo |
| ๘. รัฐกูดาด | ๔๖. ชาเมกา |
| ๙. สาธารณอิسلامปาğıสตาน | ๔๗. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา |
| ๑๐. รัฐสูต่านโนโอมาน | ๔๘. มาดากาสการ์ |
| ๑๑. รัฐกานา | ๔๙. สาธารณรัฐยูกาំเมเนីយ |
| ๑๒. ราชอาณาจักรชาอุติอาจะเบី | ๕๐. สาธารณรัฐบราំລាន្ត |
| ๑๓. สาธารณรัฐประชาธิรัฐกานา | ๕๑. จอร์เจีย |
| ๑๔. เนการาបูร្រឈានជាហាសាលាម | ๕๒. สาธารณรัฐคาช៉កសតាន |
| ๑๕. สาธารณรัฐอาหรับเซเรី | ๕๓. สาธารณรัฐគិកិរិកិច |
| ๑๖. ราชอาณาจักรสองก้า | ๕๔. สาธารณรัฐសាត់បី |
| ๑๗. สาธารณรัฐបុរុណី | ๕๕. สาธารณรัฐនូលទូវា |
| ๑๘. สาธารณรัฐแคมបូឌី | ๕๖. สาธารณรัฐកាជិកសតាន |
| ๑๙. สาธารณรัฐយុវាកាគសាង | ๕๗. ឃុំគាន |
| ๒๐. สาธารณรัฐชาត | ๕๘. สาธารณรัฐូមបេកិសតាន |
| ๒๑. สาธารณรัฐកិវិវេរ (ខោលីវិគិស) | ๕៩. สาธารณរីសិលិកនិយមប្រជាធិបតេយ្យកិច្ចការសងក៍ |
| ๒២. สาธารณรัฐជុបូពី | ៦០. សហរដ្ឋអ៊ីកិច្ចការ |
| ២៣. สาธารณรัฐឧបាទរីឱីត៊ | ៦១. សហរដ្ឋអូរីឱីត៊ |
| ២៤. สาธารณរីសិលិកិច្ចការសងក៍ | ៦២. សាធារណរីឱីត៊ |
| ២៥. ភាគីរីសិលិកិច្ចការសងក៍ | ៦៣. សាធារណរីឱីត៊ |
| ២៦. ភាគីរីសិលិកិច្ចការសងក៍ | ៦៤. សាធារណរីឱីត៊ |
| ២៧. ភាគីរីសិលិកិច្ចការសងក៍ | ៦៥. សាធារណរីឱីត៊ |
| ២៨. ភាគីរីសិលិកិច្ចការសងក៍ | ៦៦. សាធារណរីឱីត៊ |
| ២៩. ភាគីរីសិលិកិច្ចការសងក៍ | ៦៧. សាធារណរីឱីត៊ |
| ៣០. ភាគីរីសិលិកិច្ចការសងក៍ | ៦៨. សាធារណរីឱីត៊ |
| ៣១. សហពន្ធសាធារណរីឱីត៊ | ៦៩. សាធារណរីឱីត៊ |

ประเพก គ. ได้แก่ ประเพก รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเพก ก. และประเพก ข.

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ/หลักสูตร..... ณ ประเทศ.....
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่

ชื่อ

ตำแหน่ง..... ระดับ กอง

หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

- | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------|-------------|-------|-------------------|-----|
| ๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง | ในวงเงิน | บาท | | | |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ | บาท | จำนวน | วัน | ในวงเงิน | บาท |
| ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ | บาท | จำนวน | วัน | ในวงเงิน | บาท |
| ๔. ..... | ..... | ..... | ..... | ในวงเงิน | บาท |
| ๕. ..... | ..... | ..... | ..... | ในวงเงิน | บาท |
| ๖. ..... | ..... | ..... | ..... | ในวงเงิน | บาท |
| | | | | รวมเป็นเงิน | บาท |

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกถอน

- | | | | | | |
|--|----------------|-------------|-------|-------------------|-----|
| ๗. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง | ในวงเงิน | บาท | | | |
| ๘. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ | บาท | จำนวน | วัน | ในวงเงิน | บาท |
| ๙. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ | บาท | จำนวน | วัน | ในวงเงิน | บาท |
| ๑๐. ค่าเครื่องแต่งตัว | ..... | ..... | ..... | ในวงเงิน | บาท |
| ๑๑. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศไทย | ..... | ..... | ..... | ในวงเงิน | บาท |
| ๑๒. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศไทย | ..... | ..... | ..... | ในวงเงิน | บาท |
| ๑๓. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ | ..... | ..... | ..... | ในวงเงิน | บาท |
| ๑๔. ค่าธรรมเนียมวีซ่า | ..... | ..... | ..... | ในวงเงิน | บาท |
| | | | | รวมเป็นเงิน | บาท |

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ, ผู้เดินทาง

(.....)

..... / /

แบบนี้ในสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการไว้ผู้ขอรับอนุญาตอย่างหนัก

เชื่อส่วนรวมว่าการรักษาด้วยยาจะช่วยบรรเทาอาการปวดที่ต้องการได้ดีที่สุด
วันนี้.....เดือน.....ปี..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. จำนวนผู้เข้ารับการรักษาอย่างเป็นทางการ / ผู้สัมภาษณ์คราวที่แล้ว

ผู้เข้ารับการรักษาอย่างเป็นทางการ / ผู้สัมภาษณ์คราวที่แล้ว

บริษัทรายเดียวคงจะ

..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ต้นทุน