



หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบบทพิจารณาจัดทำโครงการ

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน

๑.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร

รายการ	อัตรา
๑. ค่าตอบแทน	
๑.๑ วิทยากรบรรยาย (ไม่เกิน ๑ คน)	- ภาคราชการ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชม. - ภาคเอกชน ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชม.
๑.๒ วิทยากรอภิปรายหรือเสวนา รวมผู้ดำเนินการ (ไม่เกิน ๕ คน)	- ภาคราชการ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชม. - ภาคเอกชน ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชม.
๑.๓ วิทยากรกลุ่ม (ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน)	- ภาคราชการ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชม. - ภาคเอกชน ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชม.
๒. ค่าที่พัก (รวมค่าอาหารเช้า)	ค่าที่พักคนเดียว ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/ห้อง/คืน ค่าที่พักคู่ ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน
๓. ค่าอาหาร	- สถานที่ราชการ จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื้อ/คน - สถานที่เอกชน จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/มื้อ/คน อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื้อ/คน - ระหว่างเดินทาง ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน
๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- สถานที่ราชการ ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน - สถานที่เอกชน ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน - ระหว่างเดินทาง ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน
๕. ค่าพาหนะ	๕.๑ ค่าโดยสารเครื่องบิน กทม. - หาดใหญ่ ๕.๒ ค่าโดยสารรถรับจ้าง (แท็กซี่) ๕.๓ ค่าโดยสารรถรับจ้าง (สนามบินหาดใหญ่ - ยะลา) - ไม่เกิน ๒,๗๕๐ บาท/เที่ยว - เขตกรุงเทพ ฯ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/เที่ยว - เขตปริมณฑล ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เที่ยว - ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/เที่ยว (เบิกจ่ายตามจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

๑.๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าอบรม

รายการ	อัตรา
๑. ค่าที่พัก (รวมค่าอาหารเช้า) ๑.๑ ประเภท ก ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง ตำแหน่งเทียบเท่าประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ๑.๒ ประเภท ข ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส	<u>ค่าที่พักคนเดียว</u> ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/ห้อง/คืน <u>ค่าที่พักคู่</u> ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน
๑.๓ บุคคลภายนอก	<u>ค่าที่พักคนเดียว</u> ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน <u>ค่าที่พักคู่</u> ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน
๒. ค่าอาหาร	- สถานที่ราชการ - จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน - อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื้อ/คน - สถานที่เอกชน - จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/มื้อ/คน - อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื้อ/คน - ระหว่างเดินทาง ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน

รายการ	อัตรา
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- สถานที่ราชการ ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน - สถานที่เอกชน ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน - ระหว่างเดินทาง ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน
๔. ค่าพาหนะ	
๔.๑ ค่าพาหนะ	- ตามอัตราค่าพาหนะของ ศอ.บต. (เอกสารแนบ ผนวก ๑)
๔.๒ ค่าโดยสารเครื่องบิน กทม. - หาดใหญ่	- ไม่เกิน ๒,๗๕๐ บาท/เที่ยว

๑.๓ ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่

รายการ	อัตรา
๑. ค่าที่พัก (รวมค่าอาหารเช้า) ๑.๑ ประเภท ก ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง ตำแหน่งเทียบเท่าประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ๑.๒ ประเภท ข ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส	ค่าที่พักคนเดียว ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/ห้อง/คืน ค่าที่พักคู่ ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน
๒. ค่าอาหาร	- สถานที่ราชการ จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื้อ/คน - สถานที่เอกชน จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/มื้อ/คน อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื้อ/คน - ระหว่างเดินทาง ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- สถานที่ราชการ ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน - สถานที่เอกชน ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน - ระหว่างเดินทาง ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน

รายการ	อัตรา
๔. ค่าพาหนะ ๔.๑ ค่าโดยสารเครื่องบิน กทม. - หาดใหญ่ ๔.๒ ค่าโดยสารรถรับจ้าง (สนามบินหาดใหญ่ - ยะลา)	- ไม่เกิน ๒,๗๕๐ บาท/เที่ยว - ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/เที่ยว (เบิกจ่ายตามจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

หมายเหตุ

๑. แผนงาน/โครงการใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กลางต้องหารือกลุ่มตรวจสอบภายในและพัสดุก่อนเสนอขออนุมัติดำเนินการ
๒. ในการจัดอบรม/ศึกษาดูงาน ควรพิจารณาจัดในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ก่อน
๓. ค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้มีในรายการหรือขอเบิกเกินที่ตั้งไว้ ต้องทำบันทึกเพื่อขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน
๔. สำหรับวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ อัตราค่าตอบแทนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ
๕. ค่าตอบแทนวิทยากร ต้องแนบกำหนดการระบุเวลาและหลักสูตรการอบรมให้ชัดเจน
๖. วิทยากรกลุ่ม ควรจัดให้ตรงกับหลักสูตรและเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม
๗. กรณีมีการคิดค่าเช่าห้องประชุม ให้ระบุชื่อโรงแรมไว้ในหมายเหตุให้ชัดเจน

๑.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

รายการ	อัตรา
๑. ค่าเอกสารประกอบ	- ระบุขนาด จำนวนหน้า พิมพ์กี่สี ชนิดกระดาษ เย็บเล่มแบบไหน (เบิกจ่ายตามจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด)
๑.๑ ค่าปริ้นปก	- ปกปริ้นสี หน้าเดียว ไม่เกิน ๓๕ บาท - ปกปริ้นสี หน้าหลัง ไม่เกิน ๕๐ บาท - ปกปริ้นขาวดำ หน้าเดียว ไม่เกิน ๒๕ บาท - ปกปริ้นขาวดำ หน้าหลัง ไม่เกิน ๓๐ บาท
๑.๒ ค่าเคลือบปก	- ไม่เกิน ๒๐ บาท/เล่ม
๑.๓ ค่าเข้าเล่ม - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๑๐๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๑๗๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๒๑๐ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๒๔๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๒๘๐ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๓๑๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๓๕๐ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๓๘๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๔๒๐ แผ่น	- ไม่เกิน ๓๐ บาท - ไม่เกิน ๔๐ บาท - ไม่เกิน ๕๐ บาท - ไม่เกิน ๖๐ บาท - ไม่เกิน ๗๐ บาท - ไม่เกิน ๘๐ บาท - ไม่เกิน ๙๐ บาท - ไม่เกิน ๑๐๐ บาท - ไม่เกิน ๑๑๐ บาท - ไม่เกิน ๑๒๐ บาท

รายการ	อัตรา
๑.๔ ค่าปรินต์ A๔	- ไม่เกิน ๘ บาท
๑.๕ ค่ากระดาษโฟโต้ เป้ล่า	- ไม่เกิน ๑๐ บาท
๑.๖ ค่าถ่ายเอกสาร ขนาด ๗๐/๘๐ แกรม	- ไม่เกิน ๐.๕๐ บาท
๑.๗ ค่าถ่ายเอกสารสี A๔	- กระดาษอาร์ตมัน ไม่เกิน ๑๕ บาท - กระดาษแข็ง ไม่เกิน ๒๐ บาท
๑.๘ เข้าเล่มสันรูด - เบอร์ ๗ - เบอร์ ๑๐ - เบอร์ ๑๒ - เบอร์ ๑๕ - เบอร์ ๑๗	- ไม่เกิน ๑๐ บาท - ไม่เกิน ๑๕ บาท - ไม่เกิน ๑๗ บาท - ไม่เกิน ๒๐ บาท - ไม่เกิน ๒๕ บาท
๒. ค่ากระดาษเอกสาร (สหาย/เป้) ขนาด ๑๕x๑๒x๓ นิ้ว ผ้า ๓๐๐D พร้อมพิมพ์ตราสัญลักษณ์ ศอ.บต.	- ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ใบ (ให้เฉพาะผู้เข้าร่วมโครงการและเบิกจ่ายตามจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมของเอกสาร)
๓. ค่าถุงผ้าใส่เอกสาร ขนาด ๑๑.๕x๑๓x๔ นิ้ว พร้อมพิมพ์ตราสัญลักษณ์ ศอ.บต.	- ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/ใบ (ให้เฉพาะผู้เข้าร่วม)
๔. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	- แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
๕. ค่าประกาศนียบัตร - ขนาด A๔ กระดาษอาร์ตมัน ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๑ ด้าน - ขนาด A๕ กระดาษอาร์ตมัน ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๑ ด้าน	- ไม่เกิน ๓๐ บาท/ใบ - ไม่เกิน ๒๐ บาท/ใบ
๖. ค่าปกใส่ใบประกาศนียบัตร แบบปกกระดาษแข็ง	- ขนาด A๔ ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/เล่ม - ขนาด A๕ ไม่เกิน ๗๐ บาท/เล่ม
๗. ค่าเช่ารถบัสปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง (พร้อมน้ำมัน)	- ๑ - ๒ วัน ไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ บาท/คัน/วัน - ๓ วันขึ้นไป ไม่เกิน ๑๓,๐๐๐ บาท/คัน/วัน - นอกเขตพื้นที่ ไม่เกิน ๑๓,๕๐๐ บาท/คัน/วัน
๘. ค่าเช่ารถตู้ (พร้อมน้ำมัน) - อบรมต่อเนื่อง ทั้งในและนอกเขตพื้นที่ - อบรมพื้นที่ อำเภอบางเตย จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา (กรณีไปส่ง/รับ) จำนวน ๑ เที่ยว - อบรมพื้นที่ จังหวัดปัตตานี (กรณีไปส่ง/รับ) จำนวน ๑ เที่ยว	- ไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท/คัน/วัน - ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/เที่ยว - ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/เที่ยว

รายการ	อัตรา
๙. ค่าวัสดุสำหรับการอบรม	- ไม่เกิน ๕๐ บาท/คน (เอกสารแนบ ผนวก ๒)
๑๐. ค่าป้ายไวน์ลท์บัสแสง - ข้อความพร้อมออกแบบ - ข้อความและภาพประกอบพร้อมออกแบบ - โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง (ไวน์ล)	- ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/ตารางเมตร - ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/ตารางเมตร - ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/ตารางเมตร
๑๑. ค่าเช่าห้องประชุม	เบิกจ่ายตามจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด (ระบุชื่อโรงแรมไว้ในหมายเหตุให้ชัดเจน)
๑๒. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	เบิกจ่ายตามจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๑๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เบิกได้ตามระเบียบ	- ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๒ ค่าใช้จ่ายการจัดประชุม

๒.๑ สถานที่ราชการ

รายการ	อัตรา
๑. ค่าอาหาร	- จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื่อ/คน - อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื่อ/คน
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื่อ/คน

๒.๒ สถานที่เอกชน

รายการ	อัตรา
๑. ค่าอาหาร	- จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/มื่อ/คน - อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื่อ/คน
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื่อ/คน

๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

รายการ	อัตรา
๑. ค่าที่พัก (รวมค่าอาหารเช้า) ๑.๑ ประเภท ก ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง ตำแหน่งเทียบเท่าประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ๑.๒ ประเภท ข ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส	ค่าที่พักคนเดียว ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/ห้อง/คืน ค่าที่พักคู่ ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน

รายการ	อัตรา
๑.๓ บุคคลภายนอก	ค่าที่พักคนเดียว ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ค่าที่พักคู่ ๑. จังหวัดยะลา ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๒. จังหวัดปัตตานี ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๓. จังหวัดนราธิวาส ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๔. จังหวัดสงขลา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ห้อง/คืน ๕. พื้นที่อื่น ๆ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ห้อง/คืน
๒. ค่าเอกสารประกอบ	- ระบุขนาด จำนวนหน้า พิมพ์สี่ สี ชนิดกระดาษ เย็บเล่มแบบไหน (เบิกจ่ายตามจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด)
๒.๑ ค่าปริ้นปก	- ปกปริ้นสี หน้าเดียว ไม่เกิน ๓๕ บาท - ปกปริ้นสี หน้า-หลัง ไม่เกิน ๕๐ บาท - ปกปริ้นขาวดำ หน้าเดียว ไม่เกิน ๒๕ บาท - ปกปริ้นขาวดำ หน้า-หลัง ไม่เกิน ๓๐ บาท
๒.๒ ค่าเคลือบปก	- ไม่เกิน ๒๐ บาท/เล่ม
๒.๓ ค่าเข้าเล่ม	- เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๑๐๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๑๗๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๒๑๐ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๒๔๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๒๘๐ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๓๑๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๓๕๐ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๓๘๕ แผ่น - เนื้อหา จำนวน ไม่เกิน ๔๒๐ แผ่น
๒.๔ ค่าปริ้นสี A๔	- ไม่เกิน ๘ บาท
๒.๕ ค่ากระดาษโฟโต้ เปล่า	- ไม่เกิน ๑๐ บาท
๒.๖ ค่าถ่ายเอกสาร ขนาด ๗๐/๘๐ แกรม	- ไม่เกิน ๐.๕๐ บาท

รายการ	อัตรา
๒.๗ ค่าถ่ายเอกสารสี A๔	- กระดาษอาร์ตมัน ไม่เกิน ๑๕ บาท - กระดาษแข็ง ไม่เกิน ๒๐ บาท
๒.๘ ค่าเช่าเลนส์รูต - เบอร์ ๗ - เบอร์ ๑๐ - เบอร์ ๑๒ - เบอร์ ๑๕ - เบอร์ ๑๗	- ไม่เกิน ๑๐ บาท - ไม่เกิน ๑๕ บาท - ไม่เกิน ๑๗ บาท - ไม่เกิน ๒๐ บาท - ไม่เกิน ๒๕ บาท
๓. ค่าพาหนะ ๓.๑ ค่าพาหนะ ๓.๒ ค่าโดยสารเครื่องบิน กทม. - หาดใหญ่ ๓.๓ ค่าโดยสารรถรับจ้าง (แท็กซี่) ๓.๔ ค่าโดยสารรถรับจ้าง (สนามบินหาดใหญ่ - ยะลา)	- ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าพาหนะของ ศอ.บต. (เอกสารแนบ แผนก ๑) - ไม่เกิน ๒,๗๕๐ บาท/เที่ยว - เขตกรุงเทพ ฯ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/เที่ยว - เขตปริมณฑล ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เที่ยว - ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/เที่ยว (เบิกจ่ายตามจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง)
๔. ค่าจ้างจัดตกแต่งสถานที่	- สถานที่ราชการและเอกชน ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (เบิกจ่ายตามจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)
๕. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการในคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ (ตามที่รัฐมนตรีกระทรวงการคลัง เห็นชอบ) ๕.๑ คณะกรรมการ - ประธานกรรมการ - รองประธานกรรมการ - กรรมการ - ที่ปรึกษาคณะกรรมการ - เลขานุการ (ได้ไม่เกิน ๑ คน) - ผู้ช่วยเลขานุการ (ได้ไม่เกิน ๒ คน) ๕.๒ คณะอนุกรรมการ - ประธานอนุกรรมการ - รองประธานอนุกรรมการ - อนุกรรมการ - เลขานุการ (ได้ไม่เกิน ๑ คน) - ผู้ช่วยเลขานุการ (ได้ไม่เกิน ๒ คน) *หากอนุกรรมการเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว*	- ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๒๕๐ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๑๒๕ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง - ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง

๓. ค่าใช้จ่ายการจัดงาน/นิทรรศการ

รายการ	อัตรา
๑. ค่าอาหาร	- สถานที่ราชการ จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื่อ/คน อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื่อ/คน - สถานที่เอกชน จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/มื่อ/คน อาหารกล่องและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื่อ/คน
๒. อาหารว่างและเครื่องดื่ม	- สถานที่ราชการ ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื่อ/คน - สถานที่ราชการ ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื่อ/คน
๓. ค่าพาหนะ ๓.๑ ค่าพาหนะ ๓.๒ ค่าโดยสารเครื่องบิน กทม. - หาดใหญ่ ๓.๓ ค่าโดยสารรถรับจ้าง (แท็กซี่) ๓.๔ ค่าโดยสารรถรับจ้าง (สนามบินหาดใหญ่ - ยะลา)	- ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าพาหนะของ ศอ.บต. (เอกสารแนบ แผนก ๑) - ไม่เกิน ๒,๗๕๐ บาท/เที่ยว - เขตกรุงเทพ ฯ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/เที่ยว เขตปริมณฑล ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เที่ยว - ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/เที่ยว (เบิกจ่ายตามจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง)
๔. ค่าป้ายไว้นิลทึบแสง - ข้อความพร้อมออกแบบ - ข้อความและภาพประกอบพร้อมออกแบบ - โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง (ไว้นิล)	- ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/ตารางเมตร - ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/ตารางเมตร - ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/ตารางเมตร
๕. ค่าตอบแทนพิธีกร	- ภาคราชการไม่เกิน ๖๐๐ บาท - ภาคเอกชนไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท
๖. ค่าแผ่นพับ แผ่นพับ ๔สี กระดาษอาร์ตมัน ๓พับ ขนาด A๔ - จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น - จำนวน ๓,๐๐๐ แผ่น - จำนวน ๕,๐๐๐ แผ่น	- ไม่เกิน ๑๒ บาท/แผ่น - ไม่เกิน ๑๐ บาท/แผ่น - ไม่เกิน ๘ บาท/แผ่น *ระบุขนาด ชนิดกระดาษ พิมพ์กี่สี กี่ด้าน (เบิกได้ตามจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)
๗. ค่าโปสเตอร์	ระบุขนาด ชนิดกระดาษ พิมพ์กี่สี กี่ด้าน (เบิกได้ตามจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)
๘. ค่าป้ายโฟมบอร์ด	- ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ตารางเมตร

รายการ	อัตรา
๙. ค่าป้ายกองโจร ขนาด ๖๐*๘๐ ซม. พร้อมติดตั้งและ รื้อถอน	- ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/อัน
๑๐. Roll up ขนาด ๘๐*๒๐๐ เซนติเมตร (รวมออกแบบ)	- ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชุด
๑๑. X-stan - X-stan ขนาด ๘๐*๑๘๐ เซนติเมตร (รวมออกแบบ) - X-stan ขนาด ๖๐*๑๖๐ เซนติเมตร (รวมออกแบบ)	- ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ชุด - ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/ชุด
๑๒. สติกเกอร์ - สติกเกอร์สีทึบ (พร้อมออกแบบติดตั้ง) - สติกเกอร์พิมพ์ (พร้อมออกแบบติดตั้ง)	- ไม่เกิน ๗๐๐ บาท/ตารางเมตร - ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ตารางเมตร
๑๓. ธงญี่ปุ่น - ขนาด ๖๐*๒๐๐ เซนติเมตร (รวมออกแบบ)	- ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชุด
๑๔. Back Drop (รวมออกแบบ ภาพประกอบพร้อมโครง ติดตั้ง และกระเป๋) - Back Drop ขนาด ๒*๒ เมตร - Back Drop ขนาด ๓*๒ เมตร - Back Drop ขนาด ๔*๕ เมตร	- ไม่เกิน ๗,๕๐๐ บาท - ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท - ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาท
๑๕. ค่าเช่าเต็นท์โค้ง ขนาด ๔*๘ เมตร	- ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/หลัง/วัน
๑๖. ค่าเช่าเต็นท์ปริมาตรสีขาว ขนาด ๔*๔ เมตร	- ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/หลัง/วัน
๑๗. ค่าเช่าเต็นท์ทรงจั่วสีขาวขนาด ๔*๘ เมตร	- ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/หลัง/วัน
๑๘. ค่าเช่าเต็นท์ทรงจั่วสีขาวขนาด ๕*๑๒ เมตร	- ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/หลัง/วัน
๑๙. ค่าเช่าเต็นท์ทรงโค้งสีขาวขนาด ๔*๘ เมตร	- ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๒๐. ค่าเช่าเต็นท์ทรงโค้งสีขาวขนาด ๖*๑๒ เมตร	- ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๒๑. ค่าเช่าเต็นท์ทรงโค้งสีขาวขนาด ๘*๑๒ เมตร	- ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๒๒. ค่าเช่าเต็นท์ทรงโค้งสีขาวขนาด ๑๐*๑๕ เมตร	- ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๒๓. ค่าเช่าเต็นท์ทรงโค้งสีขาวขนาด ๑๐*๒๐ เมตร	- ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๒๔. ค่าเช่าเต็นท์ทรงโค้งสีขาวขนาด ๑๐*๓๕ เมตร	- ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๒๕. ค่าเช่าเต็นท์ทรงโค้งสีขาวขนาด ๒๐*๒๐ เมตร	- ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๒๖. ค่าเช่าเต็นท์โดมขนาด ๑๖*๑๘ เมตร	- ไม่เกิน ๒๓,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๒๗. ค่าเช่าเต็นท์โดมขนาด ๑๘*๓๖ เมตร	- ไม่เกิน ๕๒,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๒๘. ค่าเช่าโต๊ะหน้าขาพับได้ ขนาด ๐.๔๕*๑.๕๐*๐.๗๕ ม.	- ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/ตัว/วัน

รายการ	อัตรา
๒๙. ค่าเช่าโต๊ะเหลื่อมหน้าโต๊ะสี่ขา ขนาด ๑.๘*๐.๗๕ ม.	- ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/ตัว/วัน
๓๐. ค่าเช่าชุดโซฟาเดี่ยว สำหรับประธาน	- ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/ตัว/วัน
๓๑. ค่าเช่าชุดโซฟา ๓ ที่นั่ง สำหรับประธาน	- ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ชุด/วัน
๓๒. ค่าเช่าชุดโซฟาหลุยส์ ๕ ที่นั่ง	- ไม่เกิน ๕,๕๐๐ บาท/ชุด/วัน
๓๓. ค่าเช่าเก้าอี้พลาสติก	- ไม่เกิน ๘ บาท/ตัว/วัน
๓๔. ค่าเช่าเก้าอี้พลาสติกพร้อมคลุมผ้ามีโบว์	- ไม่เกิน ๒๐ บาท/ตัว/วัน
๓๕. ค่าเช่าจอ LED ขนาด ๓*๔ เมตร	- ไม่เกิน ๔๕,๐๐๐ บาท/วัน
๓๖. ค่าเช่าเวที	- กว้างเมตรละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท /งาน/ไม่เกิน ๕ วัน
๓๗. ค่าเช่าเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ๑๕๐ KVA	- ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/วัน
๓๘. ค่าเช่าพัดลม ขนาด ๒๕ นิ้ว	- ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน
๓๙. ค่าเช่าบ้านลม	- ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๔๐. ค่าเช่าเครื่องเล่นม้าหมุน	- ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/หลัง/วัน
๔๑. ค่าเช่าเครื่องเสียงชุดเล็ก ประกอบด้วย -ตู้ลำโพงซับเบส ๔ ตัว -ลำโพงกลางแหลม ๔ ตัว -มิกเซอร์ ๑ ชุด -พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๑๒๐๐ วัตต์ ๑ ตัว -พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๓๖๐๐ วัตต์ ๑ ตัว -เครื่องขยายเสียง/เครื่องปรุแต่งสัญญาณ -เครื่องรับไมค์ลอย -ไมค์ลอย ๔ ตัว -ไมค์สาย ๒ ตัว -โน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง -พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม	- ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท
๔๒. ค่าเช่าเครื่องเสียงชุดกลาง ประกอบด้วย -ตู้ลำโพงซับเบส ๖ ตัว -ตู้ลำโพงกลางแหลม ๖ ตัว -ลำโพงมอนิเตอร์ ๔ ใบ -พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๓๖๐๐ วัตต์ ๑ ตัว -พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๕๒๐๐ วัตต์ ๑ ตัว -เครื่องขยายเสียง/เครื่องปรุแต่งสัญญาณ -เครื่องรับไมค์ลอย -ไมค์ลอย ๔ ตัว -ไมค์สาย ๔ ตัว -โน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง -พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม	- ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท

รายการ	อัตรา
๔๓. ค่าเช่าเครื่องเสียงชุดใหญ่ ประกอบด้วย - ลำโพงซับเบส จำนวน ๘ ตัว - ลำโพงกลางแหลม ๗ ตัว - ลำโพงมอนิเตอร์ ๖ ใบ - พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๔๒๐๐ วัตต์ ๒ ตัว - เครื่องขยายเสียง/เครื่องปรุแต่งสัญญาณ - เครื่องรับไมค์ลอย - ไมค์ลอย ๖ ตัว - ไมค์สาย ๖ ตัว - โน้ตบุค ๑ เครื่อง - พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม	- ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท
๔๔. ค่าบุทแสดงมาตรฐาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒*๒ เมตร พร้อมอุปกรณ์ - ป้ายชื่อบุทพร้อมสัญลักษณ์ - โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ไฟแสงสว่าง ๑ จุด ปลั๊กไฟ ๑ จุด ฯลฯ	- ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/บุท/งาน
๔๕. ค่าบุทแสดงมาตรฐาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓*๓ เมตร พร้อมอุปกรณ์ - ป้ายชื่อบุทพร้อมสัญลักษณ์ - โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว พรมภายใน ปลั๊กไฟ ๑ จุด ไฟแสงสว่าง ๒ จุด ถังขยะ ๑ ใบ ป้ายชื่อ ๒ ใบ ฯลฯ	- ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/บุท/งาน
๔๖. ค่าผลิตสโปด ความยาวไม่เกิน ๓๐ วินาที ผ่านระบบ FM	- ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ตอน
๔๗. ค่าเผยแพร่สโปรต ความยาวไม่เกิน ๓๐ วินาที ผ่านระบบ FM	- ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/ครั้ง (ระบุระยะเวลา จำนวนครั้ง)
๔๘. ค่าจัดการแสดง	โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ
๔๙. ค่าเช่าห้องประชุม	เบิกจ่ายตามจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด (ระบุชื่อโรงแรมไว้ในหมายเหตุให้ชัดเจน)
๕๐. ค่าเช่ารถบริการสุขาเคลื่อนที่	- ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/วัน
๕๑. ค่าโฆษณาออนไลน์ (Facebook)	- ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท /ครั้ง

รายการ	อัตรา
๕๒. ค่าจัดทำเว็บไซต์ -ออกแบบเว็บไซต์สำเร็จรูป -ออกแบบและสร้างระบบฐานข้อมูล -ระบบตะกร้าสินค้าและขายสินค้าผ่านอินเทอร์เน็ต -ระบบส่งอีเมลอัตโนมัติ	- ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท/เว็บไซต์

ตัวอย่าง

๑. ค่าแผ่นพับ ขนาด A๓ (พับ ๓ ตอน) กระดาษ ๑๙๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน ราคาไม่เกิน ๑๐ บาท /แผ่น

๒. ค่าโปรสเตอร์ ขนาด A๓ กระดาษอาร์ตมัน ๑๙๐ แกรม เคลือบ PVC ราคาไม่เกิน ๑๕ บาท/แผ่น

หมายเหตุ

ค่าตอบแทนการแสดงผล ให้บันทึกขออนุมัติโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

๔. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

รายการ	อัตรา
๑. ค่าที่พัก (เลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง)	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คน ห้องพักร่วม ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน ห้องพักร่วม ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/วัน/คน
๒. ค่าที่พัก (เลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย)	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ไม่เกิน ๒๗๐ บาท/วัน/คน - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ไม่เกิน ๒๔๐ บาท/วัน/คน
๔. ค่าพาหนะ - ค่าโดยสารเครื่องบิน กทม. - หาดใหญ่ - ค่าโดยสารรถรับจ้าง (แท็กซี่) - ค่าโดยสารรถรับจ้าง (สนามบินหาดใหญ่ - ยะลา)	- ไม่เกิน ๒,๗๕๐ บาท/เที่ยว - เขตกรุงเทพ ฯ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/เที่ยว เขตปริมณฑล ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เที่ยว - ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/เที่ยว (เบิกจ่ายตามจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

หมายเหตุ

- การเดินทางไปราชการโดยรถไฟ ชั้น ๑ ให้แนบภาคตัวเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

๕. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๕.๑ ประเทศมาเลเซีย

รายการ	อัตรา
๑. ค่าที่พัก	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ห้อง/คืน - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท/ห้อง/คืน
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาท/วัน/คน - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ไม่เกิน ๒,๑๐๐ บาท/วัน/คน
๓. ค่าอาหาร	- จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/มื้อ/คน
๔. ค่าพาหนะ ค่าโดยสารเครื่องบิน (หาดใหญ่ – กัวลาลัมเปอร์)	- ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/เที่ยว
๕. ค่าเช่ารถตู้	- ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/คัน/วัน
๖ ค่าของที่ระลึก	- ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

๕.๒ ประเทศอินโดนีเซีย

รายการ	อัตรา
๑. ค่าที่พัก	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ห้อง/คืน - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท/ห้อง/คืน
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาท/วัน/คน - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ไม่เกิน ๒,๑๐๐ บาท/วัน/คน
๓. ค่าอาหาร	- จัดโต๊ะ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/มื้อ/คน
๔. ค่าพาหนะ - ค่าโดยสารเครื่องบิน (หาดใหญ่ – กัวลาลัมเปอร์) - ค่าโดยสารเครื่องบิน (มาเลเซีย – อินโดนีเซีย)	- ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/เที่ยว - ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท/เที่ยว
๕. ค่าเช่ารถ	- ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/คัน/วัน
๖ ค่าของที่ระลึก	- ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

๕.๓ ประเทศจีน

รายการ	อัตรา
๑. ค่าที่พัก	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/ห้อง/คืน - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท/ห้อง/คืน
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาท/วัน/คน - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ไม่เกิน ๒,๑๐๐ บาท/วัน/คน
๓. ค่าอาหาร	- ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/มื้อ/คน
๔. ค่าพาหนะ - ค่าโดยสารเครื่องบิน (สุวรรณภูมิ-คุนหมิง)	- สำหรับระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/เที่ยว - สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ไม่เกิน ๖,๒๕๐ บาท/เที่ยว
๕. ค่าเช่ารถโค้ช	- ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/คัน/วัน
๖. ค่าของที่ระลึก	- ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

๕.๔ ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

รายการ	อัตรา
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป	- ไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาท/วัน/คน
๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ลงมา	- ไม่เกิน ๗,๕๐๐ บาท/วัน/คน

อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้สมรส ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับราชการ

ผนวก ๑

อัตราค่าพาหนะ เหม่าจ่าย สำหรับบุคคลภายนอกในการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และจัดงาน

ของ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (บาท:วัน:คน)

จังหวัด	ไปที่	อัตรา/คน/๒ เที่ยว (ไป-กลับ)	หมายเหตุ	เพิ่มอีก
ยะลา	สงขลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล	ไม่เกิน ๔๕๐ บาท	อ.เบตง/อ.ธารโต	๒๐๐
		ไม่เกิน ๓๐๐ บาท ไม่เกิน ๔๐๐ บาท ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	อ.กาบัง	๑๐๐
ปัตตานี	สงขลา นราธิวาส สตูล ยะลา	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท ไม่เกิน ๔๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๓๐๐ บาท	อ.ไม้แก่น/อ.ปะนาเระ/อ.สายบุรี/ อ.มายอ/อ.ทุ่งยางแดง/อ.แม่ลาน/ อ.กะพ้อ	๒๐๐
นราธิวาส	สงขลา ยะลา ปัตตานี สตูล	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๔๐๐ บาท ไม่เกิน ๔๐๐ บาท ไม่เกิน ๗๐๐ บาท	อ.สุคิริน	๓๐๐
			อ.สุไหงโก-ลก/อ.แว้ง/อ.จะแนะ/ อ.สุไหงปาดี/อ.ศรีสาคร	๒๐๐
			อ.เจาะไอร้อง/อ.รือเสาะ/อ.ตากใบ	๑๐๐
สตูล	ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สงขลา	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๗๐๐ บาท ไม่เกิน ๓๐๐ บาท	เกาะต่าง ๆ	๓๐๐
			อ.ทุ่งหว้า/อ.มะนัง	๒๐๐
			อ.ละงู	๑๐๐
สงขลา	ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล	ไม่เกิน ๔๕๐ บาท ไม่เกิน ๔๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๓๐๐ บาท	อ.สะบ้าย้อย	๑๕๐
			อ.เทพา/อ.จะนะ/อ.นาทวี	๑๐๐

เขตปริมณฑล คือ นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

เขตกรุงเทพ คือ ประกอบด้วยเขตชั้นใน, เขตชั้นกลางและเขตชั้นนอก ไม่เกิน ๓๐๐ บาท

หมายเหตุ

๑. บุคคลภายนอก หมายถึง เยาวชน กลุ่มแม่บ้าน ผู้นำศาสนา อิหม่าม คอเต็บ บิหลั่น โต๊ะครู พระฯ ยกเว้น บุคคลภายนอกที่ กระทรวงการคลังได้มีการเทียบตำแหน่งไว้แล้วให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ กระทรวงการคลัง
๒. การตั้งงบประมาณให้แต่ละสำนัก/กอง ตั้งงบประมาณโดยพิจารณาจากระยะทางและข้อเท็จจริง เพื่อ ประกอบการพิจารณาของทุกโครงการ ไม่ใช่ตั้งงบประมาณเท่ากับอัตราที่กำหนด

อัตราค่าพาหนะ เหม่าจ่าย สำหรับบุคคลภายนอกในการฝึกอบรม ศึกษาตูลาน และจัดตูลาน

ของ ๕ จัังหวดัชายแดนภาคใต้ (บาท:วัน:คน)

จัังหวดั	อัตรา/คน/๒ เที่ยว (ไป-กลับ)	หมายเหตุ	เพิ่มอื่ก
ยะลา	ไม่เกัน ๑๕๐ บาท	อ.เบตตง/อ.ธารโต	๒๐๐
		อ.กาบั้ง	๑๐๐
ปัตตานี	ไม่เกัน ๑๕๐ บาท	อ.ไม้แก่น/อ.ปะนาเระ/อ.สายบุรี/ อ.มายอ/อ.ทุ่งยางแดง/อ.แม่ลาน/ อ.กะพ้อ	๒๐๐
นราธิวาส	ไม่เกัน ๑๕๐ บาท	อ.สุคีริน	๓๐๐
		อ.สุโงโก-ลก/อ.แว้ง/อ.จะแนะ/ อ.สุโงปาดี/อ.ศรีสาคร	๒๐๐
		อ.เจาะไอร้อง /อ.รือเสาะ /อ.ตากใบ	๑๐๐
สตูล	ไม่เกัน ๑๕๐ บาท	เกาะต่าง ๆ	๓๐๐
		อ.ทุ่งหว้า/อ.มะนัง	๒๐๐
		อ.ละงู	๑๐๐
สงขลา	ไม่เกัน ๑๕๐ บาท	อ.สะบ้าย้อย	๑๕๐
		อ.เทพา/อ.จะนะ/อ.นาทวี	๑๐๐

หมายเหตุ

๑. บุคคลภายนอก หมายถึง เยาวชน กลุ่มแม่บ้าน ผู้นำศาสนา อีหม่าน คอเต็บ บิหลัน โต๊ะครู พระฯ ยกเว้น บุคคลภายนอกที่กระทรวงการคลังได้มีการเทียบตำแหน่งไว้แล้วให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

๒. การตั้งงบประมาณให้แต่ละสำนัก/กอง ตั้งงบประมาณโดยพิจารณาจากระยะทางและข้อเท็จจริง เพื่อ ประกอบการพิจารณาของทุกโครงการ ไม่ใช่ตั้งงบประมาณเท่ากับอัตราที่กำหนด

ผนวก ๒

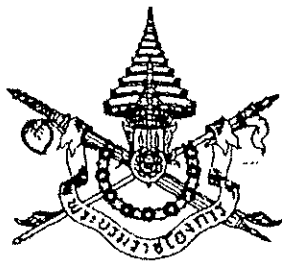
รายการวัสดุ

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ราคา
๑	กระดาษ A๔ ดับเบิลเอ (๕๐๐แผ่น/รีม)	รีม	๑๒๕
๒	กระดาษ A๔ ดับเบิลเอ (๕๐๐แผ่น/รีม)	ลัง	๖๒๕
๓	กรรไกร ๗ นิ้ว	ด้าม	๕๘
๔	กระดาษปกสีเขียว ๑๒๐ g (๑๘๐แผ่น/รีม)	รีม	๘๕
๕	กระดาษปกสีชมพู ๑๒๐ g (๑๘๐แผ่น/รีม)	รีม	๘๕
๖	กระดาษปกสีฟ้า ๑๒๐ g (๑๘๐แผ่น/รีม)	รีม	๘๕
๗	กระดาษปกสีส้ม ๑๒๐ g (๑๘๐แผ่น/รีม)	รีม	๘๕
๘	กระดาษปกสีม่วง ๑๒๐ g (๑๘๐แผ่น/รีม)	รีม	๘๕
๙	กระดาษปกสีเหลือง ๑๒๐ g (๑๘๐แผ่น/รีม)	รีม	๘๕
๑๐	กล่องใส่เอกสาร ๓ ช่อง	อัน	๒๓๐
๑๑	กระดาษฟลิปชาร์ต ๗๕*๙๐ ซม.(๒๕แผ่น)	ม้วน	๒๖๐
๑๒	กระดาษฟลิปชาร์ต ๖๕*๙๐ ซม.(๒๕แผ่น)	ม้วน	๒๖๐
๑๓	กระดาษฟลิปชาร์ต ๗๐ แกรม ๕๕*๙๐ ซม.(แพ็ค๒๕แผ่น)	แพ็ค	๑๖๕
๑๔	กระดาษฟลิปชาร์ต ๗๐แกรม ๘๐*๑๐๐ ซม (แพ็ค๒๕แผ่น)	แพ็ค	๒๐๐
๑๕	กระดาษฟลิปชาร์ต ๒๐*๗๐ ซม.(๒๕แผ่น)	ม้วน	๒๐๐
๑๖	กาวยูยู ๑๒ ๒๑ g	แพ่ง	๗๕
๑๗	เครื่องคิดเลข Canon ws-๑๒๑ ohi	ตัว	๖๕๐
๑๘	ซองขาวครุฑพับสี่	กล่อง	๔๓๐
๑๙	ดินสอ ๒B (๑๒แ่ง/กล่อง)	กล่อง	๖๐
๒๐	ที่ถอนลวดแบบคีมเหล็ก	อัน	๗๕
๒๑	เทปใสกล่องแดงเล็ก	กล่อง	๗๘
๒๒	กาว ๒ หน้าโฟม	ม้วน	๑๒๕
๒๓	แท่นประทับตราสีน้ำเงิน	อัน	๓๓
๒๔	ปลั๊กจ่ายไฟนิรภัย	อัน	๓๒๐
๒๕	ปากกาน้ำเงิน M&G	อัน	๓๓๐
๒๖	ปากกาน้ำเงิน Camry Shine ๕๒๕	กล่อง	๖๙๐
๒๗	แฟ้ม ๓ นิ้ว สีเขียว	ลัง	๙๒๔
๒๘	แฟ้ม ๓ นิ้ว สีม่วง	ลัง	๙๒๔
๒๙	แฟ้ม ๓ นิ้ว สีส้ม	ลัง	๙๒๔
๓๐	แฟ้ม ๓ นิ้ว สีเทา	ลัง	๙๒๔

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ราคา
๓๑	แฟ้ม ๓ นิ้ว สีชมพู	ลัง	๙๒๔
๓๒	แฟ้มสอดใส่สีขาว	แฟ้ม	๔๘
๓๓	มีดคัตเตอร์ใหญ่	ด้าม	๔๘
๓๔	เมาส์	ตัว	๒๗๕
๓๕	เมาส์ไร้สาย	ตัว	๓๐๐
๓๖	แม่เหล็กเบอร์ ๑๐	โหล	๗๕
๓๗	คัลเลอร์บล็อก ๓ ชั้น มีกุญแจ	ตู้	๙๕๐
๓๘	Handy Drive ๘ GB	อัน	๒๒๐
๓๙	คัลเลอร์บล็อกโล่ง ๓ ชั้น	ตู้	๖๕๐
๔๐	กระดาษสติ๊กเกอร์สีขาว	แฟ้ม	๑๒๐
๔๑	คีย์บอร์ด	อัน	๒๙๐
๔๒	แผ่นรองเมาส์	แผ่น	๘๕
๔๓	ใส่แม่ยก TB-๑๐M	กล่อง	๔๕
๔๔	กระดาษมาร์ชเมลโล่	รีม	๑๘๐
๔๕	แล็กซี ๓ นิ้ว	ม้วน	๗๒
๔๖	แล็กซี ๒ นิ้ว	ม้วน	๔๘
๔๗	ฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด ๒ มม. ๔๙*๖๕ ซม.	แผ่น	๓๕
๔๘	ฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด ๓ มม. ๖๕*๑๕ ซม.	แผ่น	๕๓
๔๙	ฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด ๓ มม. ๖๕*๑๒๒ ซม.	แผ่น	๑๐๕
๕๐	ฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด ๕ มม. ๔๙*๖๕ ซม.	แผ่น	๗๘
๕๑	ที่รองกรีดขนาดกลาง	แผ่น	๒๘๐
๕๒	แปรงลบกระดาน	อัน	๑๙
๕๓	แผ่นใสรองปก	รีม	๑๔๗
๕๔	ปากกาผู้บริหาร น้ำเงิน ๐.๗	กล่อง	๑๓๔
๕๕	ปากกาผู้บริหาร ดำ ๐.๗	กล่อง	๑๓๔
๕๖	ปากกาผู้บริหาร น้ำเงิน ๑.๐	กล่อง	๑๙๕
๕๗	ปากกาผู้บริหาร ดำ ๑.๐	กล่อง	๑๙๕
๕๘	ที่แขวนตรายางชั้นเดียว	อัน	๗๐
๕๙	สติ๊กเกอร์สีเส้น คละสี	ม้วน	๘
๖๐	ตะแกรง ๓ ชั้น	อัน	๒๓๐
๖๑	แผ่นซีดี	หลอด	๒๔๕

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ราคา
๖๒	แผ่นตัวดี	หลอด	๒๖๗
๖๓	คลิปบอร์ด A๔ คละสี	อัน	๒๙
๖๔	เชือกฟาง คละสี	ม้วน	๔๕
๖๕	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง (๕๐ซอง/มัด)	มัด	๑๒๕
๖๖	ซองน้ำตาลขยายข้าง A๔ (๕๐ซอง/มัด)	มัด	๓๘๐
๖๗	ซองใส่ซีดี	แพ็ค	๗๐
๖๘	สมุดลงเวลาราชการ	โหล	๖๘๔
๖๙	ถ่าน AA	แพ็ค	๗๓
๗๐	แทนดัดสก็อตเทปแกนเล็ก	ตัว	๕๐
๗๑	แม็กซ์เบอร์ ๓๕	ตัว	๓๙๕
๗๒	น้ำหมึกเติมปากกาสีน้ำเงิน	ขวด	๑๒๐
๗๓	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๒	โหล	๑๖๕
๗๔	คลิปดำ เบอร์ ๑๑๑	โหล	๑๖๕
๗๕	คลิปดำ เบอร์ ๑๐๘	กล่อง	๘๐
๗๖	ลวดเสียบกระดาษ	แพ็ค	๑๕๐
๗๗	แฟ้มเสนอเชินต์	แฟ้ม	๒๓๐
๗๘	สันรูดคละสี ๑๕ มิล	แพ็ค	๑๔๐
๗๙	สันรูดคละสี ๑๐ มิล	แพ็ค	๑๐๐
๘๐	สันรูดคละสี ๗ มิล	แพ็ค	๘๐
๘๑	สก็อตเทปใสแกนใหญ่	แพ็ค	๓๒๐
๘๒	ใส่แฟ้มเจาะแบบใสเอสี่	แพ็ค	๑๕๐
๘๓	ที่เจาะกระดาษขนาดใหญ่	ตัว	๙๕๐

ผนวก ๓



พระราชกฤษฎีกา

เบี่ยงประชุมกรรมการ

พ.ศ. ๒๕๔๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗

เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี่ยงประชุมกรรมการ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี่ยงประชุมและคำตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๒๓

(๒) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

(๓) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๗

(๔) พระราชกฤษฎีกายกเลิกพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑
พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๒

(๖) พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๒๓

(๗) พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๓๓

(๘) พระราชกฤษฎีกายกเลิกพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนที่ปรึกษาซึ่ง
นายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๑ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙) พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๔ พระราชกฤษฎีกานี้ไม่ใช่บังคับแก่กรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือโดยประกาศ
พระบรมราชโองการ และบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือประกาศพระบรมราชโองการนั้นกำหนดเบี้ยประชุม
หรือผลประโยชน์ตอบแทนของบุคคลดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะ

มาตรา ๕ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
โดยประกาศพระบรมราชโองการ หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา
คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการ แต่ไม่รวมถึงกรรมการซึ่งได้รับเงินเดือน
หรือค่าตอบแทนอย่างอื่นในหน้าที่นั้นๆ โดยเฉพาะ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
โดยประกาศพระบรมราชโองการ หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา
คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล รัฐมนตรีเจ้าสังกัดซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี
หรือคณะกรรมการ

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการ แต่ไม่รวมถึงอนุกรรมการ
ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอย่างอื่นในหน้าที่นั้นๆ โดยเฉพาะ

“ที่ปรึกษาคณะกรรมการ” หมายความว่า ที่ปรึกษาซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมาย หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๖ ให้กรรมการได้รับเบี้ยประชุมดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน สำหรับกรรมการในคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมาย หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ซึ่งมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงาน ในด้านการกำหนดนโยบายอันมีผลกระทบต่อการบริหาร เศรษฐกิจ หรือสังคมในภาพรวมของประเทศ ตามรายชื่อคณะกรรมการและอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๒) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการในคณะกรรมการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๗ ให้อนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุมดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน สำหรับอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการ ตามมาตรา ๖ (๑) ตามรายชื่อคณะอนุกรรมการและอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๒) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) เว้นแต่อนุกรรมการสามัญประจำกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากระทรวง หรือกรม อนุกรรมการสามัญประจำจังหวัด หรือ อนุกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ให้ได้รับเบี้ยประชุม เฉพาะอนุกรรมการที่ไม่ได้เป็นข้าราชการของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนด

มาตรา ๘ กรรมการหรืออนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน ให้ได้รับเบี้ยประชุม เฉพาะในเดือนที่ได้ร่วมประชุม

* มาตรา ๙ ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในสี่ของอัตราเบี้ยประชุมที่กรรมการหรืออนุกรรมการนั้นมีสิทธิได้รับ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการไม่สามารถร่วมประชุมได้ให้ผู้ซึ่งทำหน้าที่ ประธานในที่ประชุมได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการตามที่กำหนด ในวรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี

✳ มาตรา ๑๐ รองประธานกรรมการหรือรองประธานอนุกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในแปดของอัตราเบี้ยประชุมที่กรรมการหรืออนุกรรมการนั้นมีสิทธิได้รับแล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๑ กรรมการในคณะกรรมการคณะหนึ่ง หรืออนุกรรมการในคณะอนุกรรมการคณะหนึ่ง ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการนั้น แล้วแต่กรณี เพียงครั้งเดียวในวันหนึ่ง

มาตรา ๑๒ ที่ปรึกษาคณะกรรมการให้ได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการในคณะกรรมการนั้น โดยให้นำมาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๓ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ ให้ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยให้เลขานุการมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินหนึ่งคน และผู้ช่วยเลขานุการมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินสองคน

ถ้ากรรมการหรืออนุกรรมการผู้ใดเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว

มาตรา ๑๔ การประชุมของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ ต้องมีกรรมการหรืออนุกรรมการร่วมประชุมอย่างน้อยถึงหนึ่งของจำนวนกรรมการหรืออนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม และมีสิทธิเบิกเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกานี้ เว้นแต่บทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศพระบรมราชโองการ หรือคำสั่งที่จัดให้มีคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการนั้นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงการประชุมที่บทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศพระบรมราชโองการ หรือคำสั่งที่จัดให้มีคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการกำหนดให้สามารถใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งทำให้กรรมการหรืออนุกรรมการไม่จำเป็นต้องปรากฏตัวในที่ประชุมด้วย โดยให้ถือว่ากรรมการหรืออนุกรรมการซึ่งใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีดังกล่าว ร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการนั้น และมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม

มาตรา ๑๕ ให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ร่วมกันจัดทำรายชื่อกomiteeกรรมการตามมาตรา ๖ (๑) และรายชื่อกomiteeอนุกรรมการตามมาตรา ๗ (๑) และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ

เมื่อได้จัดทำรายชื่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และอัตราเบี้ยประชุมตามวรรคหนึ่งเสร็จแล้ว ให้เสนอรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบและประกาศกำหนดต่อไป

การกำหนดอัตราเบี้ยประชุมต้องไม่เกินอัตราที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งซึ่งได้รับเงินสมนาคุณเป็นรายเดือนอยู่ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ ให้คงได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

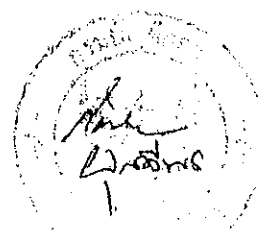
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

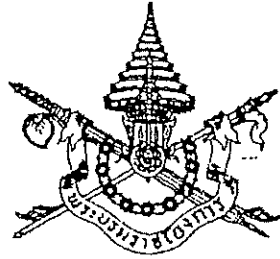
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกานี้ คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายและอัตราเบี้ยประชุมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และเพื่อรวบรวมกฎหมายเกี่ยวกับเบี้ยประชุมกรรมการ ให้อยู่ในกฎหมายฉบับเดียวกันเพื่อให้มีเอกภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

อัตราเบี้ยประชุมรายครั้งสำหรับกรรมการ อธิการบดี เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ประเภท	อัตราไม่เกิน(บาท:คน:ครั้ง)
กรรมการในคณะกรรมการตามมาตรา 6 (2)	1,200
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการตามมาตรา 6	1,200
อธิการบดีในคณะอธิการบดีตามมาตรา 7 (2)	800
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะอธิการบดีตามมาตรา 7	800





พระราชกฤษฎีกา

เบี่ยงประชุมกรรมการ

พ.ศ. ๒๕๔๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗

เป็นปีที่ ๕๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี่ยงประชุมกรรมการ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี่ยงประชุมและคำตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๒๓

(๒) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

(๓) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๗

“ที่ปรึกษาคณะกรรมการ” หมายความว่า ที่ปรึกษาซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๖ ให้กรรมการได้รับเบี้ยประชุมดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน สำหรับกรรมการในคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ซึ่งมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานในด้านการกำหนดนโยบายอันมีผลกระทบต่อการบริหาร เศรษฐกิจ หรือสังคมในภาพรวมของประเทศ ตามรายชื่อคณะกรรมการและอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๒) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการในคณะกรรมการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๗ ให้อนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุมดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน สำหรับอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการ ตามมาตรา ๖ (๑) ตามรายชื่อคณะอนุกรรมการและอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๒) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) เว้นแต่อนุกรรมการสามัญประจำกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากระทรวง หรือกรม อนุกรรมการสามัญประจำจังหวัด หรือ อนุกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ให้ได้รับเบี้ยประชุม เฉพาะอนุกรรมการที่ไม่ได้เป็นข้าราชการของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนด

มาตรา ๘ กรรมการหรืออนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน ให้ได้รับเบี้ยประชุม เฉพาะในเดือนที่เข้าร่วมประชุม

มาตรา ๙ ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในสี่ของอัตราเบี้ยประชุมที่กรรมการหรืออนุกรรมการนั้นมีสิทธิได้รับ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการไม่สามารถร่วมประชุมได้ให้ผู้ซึ่งทำหน้าที่ ประธานในที่ประชุมได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการตามที่กำหนด ในวรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี

เมื่อได้จัดทำรายชื่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และอัตราเบี้ยประชุมตามวรรคหนึ่งเสร็จแล้ว ให้เสนอรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบและประกาศกำหนดต่อไป

การกำหนดอัตราเบี้ยประชุมต้องไม่เกินอัตราที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งซึ่งได้รับเงินสมนาคุณเป็นรายเดือนอยู่ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ ให้คงได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายและอัตราเบี้ยประชุมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และเพื่อรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเบี้ยประชุมกรรมการ ให้อยู่ในกฎหมายฉบับเดียวกันเพื่อให้มีเอกภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ด.๑๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกิจกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับ เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกิจกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายชื่อกิจกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรปรับอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการให้สูงขึ้น จึงได้ยกเลิกบัญชีหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศ กระทรวงการคลังดังกล่าว และกำหนดใหม่ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศกระทรวงการคลังที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖



ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน
และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกา
เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงออกประกาศไว้
ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกบัญชีหมายเลข ๓-แนบท้ายประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อ
คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน
และเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่
๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศนี้แทน

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันออกประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

อัตราเบี้ยประชุมรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ประเภท	อัตราไม่เกิน (บาท:คน:ครั้ง)
กรรมการในคณะกรรมการตามมาตรา ๖(๒)	๑,๖๐๐
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการตามมาตรา ๖	๑,๖๐๐
อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๗(๒)	๑,๐๐๐
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๗	๑,๐๐๐



ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๔



๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓

สำนักงานรัฐมนตรี
วันที่ ๖๖๓๕
วันที่ ๖๖๓๕
เวลา ๖.๐๖
กระทรวงมหาดไทย
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
คู่มือบริหารงานราชการ ๓๐๐
เลขที่ ๖๖๓๕
ตรา
๖๖๓๕
๖๖๓๕
๖๖๓๕
๖๖๓๕

เรื่อง ขอยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖ ๔/๑๓๔๒๔ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓
 ๒. สำเนาหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ด่วนที่สุด ที่ กต ๐๖๐๗/๔๔๒๐ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๓
 ๓. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๔.๑/๓๑๕ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๓
 ๔. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/๔๑๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๓

๖๖๓๕
- 1 ก.ย. ๒๕๕๓ -

ตามที่ได้อินยันมติคณะรัฐมนตรี (๑ สิงหาคม ๒๕๕๐) เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้เสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาขอยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ (แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๐) และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศ สำนักงาน ก.พ. และสำนักงบประมาณได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

ด่วนที่สุด

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ อนุมัติตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนอินยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

ปฏิบัติกระทรวงมหาดไทยแล้วทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เพื่อโปรดแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

ขอแสดงความนับถือ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)

(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

สำเนาเอกสาร
(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)
นายสุรชัย ภูประเสริฐ
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๑ ก.ย. ๒๕๕๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๔

โทรสาร ๐ ๒๖๔๔ ๕๐๐๕ www.doe.go.th ๒๕๕๓-๕๔

๖๖๓๕ ๓๑ ส.ค. ๒๕๕๓
๖๖๓๕ ๓๑ ส.ค. ๒๕๕๓

หลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ

เพื่อให้การใช้และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโทรศัพท์ของทางราชการ (โทรศัพท์พื้นฐานและโทรศัพท์เคลื่อนที่) มีความเหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ กระทรวงการคลัง จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติต่อไป ดังนี้

1. โทรศัพท์พื้นฐานประจำสถานที่ของทางราชการ

1.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณา อนุมัติการจัดหา การติดตั้ง การย้าย การควบคุมการใช้ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม เพื่อมิให้เกิดการะกับเงินงบประมาณของส่วนราชการ

การจัดหาโทรศัพท์ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

1.2 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ งบดำเนินงาน หรืองบรายจ่ายใดที่มีลักษณะเดียวกันให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(1) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง เช่น ค่าคู่สาย

(2) เครื่องโทรศัพท์ อุปกรณ์ สายภายในบริเวณอาคาร และค่าซ่อมบำรุงรักษา

(3) ค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้การบริการรายเดือน รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน

1.3 การใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกลในประเทศหรือโทรทางไกลต่างประเทศ จะต้องเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานของทางราชการ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายกับราชการ

1.4 กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกลในประเทศ หรือโทรทางไกลต่างประเทศเพื่อติดต่อกิจธุระส่วนตัว ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นรวมถึง ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน

1.5 การดำเนินการตามข้อ 1.3 และ ข้อ 1.4 จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และต้องจัดให้มีทะเบียนควบคุมการใช้โทรศัพท์แต่ละประเภท ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

2. โทรศัพท์พื้นฐานประจำบ้านพักของทางราชการและบ้านพักส่วนตัว

2.1 การพิจารณาอนุมัติการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐานประจำบ้านพักของทางราชการและบ้านพักส่วนตัวของข้าราชการ ให้ติดตั้งเฉพาะข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่ต้องติดต่อกับราชการนอกเวลาราชการเป็นประจำคนละ 1 เครื่อง ดังนี้

(1) ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น อำนวยการระดับสูง บริหารระดับต้น บริหารระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอื่นตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ศศ. 4 ขึ้นไป ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอกพิเศษ พลตำรวจตรีขึ้นไป ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) ข้าราชการตำแหน่งนอกเหนือจากข้อ (1) ให้ส่วนราชการพิจารณาว่าจำเป็นต้องติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐานประจำบ้านพักเพื่อติดต่อกับราชการนอกเวลาราชการหรือไม่ หากจำเป็นต้องจัดหาให้ ส่วนราชการเสนอขออนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่ากับตำแหน่งปลัดกระทรวง

2.2 การอนุมัติการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐานประจำบ้านพักส่วนตัว หากข้าราชการดังกล่าวได้รับอนุมัติให้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ และเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการแล้ว การอนุมัติดังกล่าวให้ตระหนักถึงความเหมาะสม โดยผู้มีอำนาจอนุมัติควรใช้ดุลยพินิจในการจัดหาโดยวิธีการเลือกการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐานหรืออนุมัติให้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดภาระงบประมาณของประเทศ

2.3 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโทรศัพท์พื้นฐานประจำบ้านพักของทางราชการและบ้านพักส่วนตัว ให้เบิกจ่าย ดังนี้

(1) ค่าเช่าเลขหมายเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
(2) ค่าใช้บริการให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ภายในท้องถิ่น (ไม่รวมโทรศัพท์ทางไกล) เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ 100 ครั้ง รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันส่วนที่เกิน 100 ครั้ง หรือค่าใช้บริการเสริมพิเศษอื่น ๆ ที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ เช่น ค่าบริการสายเรียกซ้อน ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าบริการโทรทางไกล เป็นต้น ผู้ใช้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

(3) ค่ารักษาเลขหมาย รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน สำหรับโทรศัพท์พื้นฐานประจำบ้านพักของทางราชการที่ว่างอยู่หรืออยู่ระหว่างการจัดให้ข้าราชการเข้าพัก

ฯ (4) หลักฐานการจ่ายกรณีค่าโทรศัพท์พื้นฐานประจำบ้านพักส่วนตัว ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกในนามของเจ้าของบ้านเป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง

2.4 เมื่อข้าราชการพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใด ๆ ในส่วนราชการนั้น หรือหมดความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการติดตั้งสั่งถอนการติดตั้งโทรศัพท์โดยพลัน และกรณีที่มีค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งหรือหมดความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้จนถึงวันครบรอบใบแจ้งหนี้ของรอบเดือนนั้น

2.5 ข้าราชการที่พ้นจากตำแหน่งราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด และประสงค์จะขอโอนโทรศัพท์บ้านพักที่ตนเคยใช้อยู่ก่อนนั้นเป็นส่วนตัว ให้เสนอเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติ สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการโอน ให้ข้าราชการรับผิดชอบเอง

3. โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ของทางราชการ

3.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้ดุลยพินิจในการจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่และเลขหมาย (ซิมการ์ด) โดยพิจารณาตามความจำเป็น ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

โทรศัพท์เคลื่อนที่และเลขหมาย (ซิมการ์ด) ที่จะเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการได้ จะต้องได้มาโดยวิธีการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ได้แก่ การจัดหาโดยวิธีการซื้อ ได้รับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ เพื่อใช้ในราชการ ต้องลงบัญชีหรือทะเบียนเป็นพัสดุของทางราชการ หรือกรณีจัดหาโดยวิธีการเช่าหรือการยืมเท่านั้น โดยให้เบิกจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้จากเงินงบประมาณ งบดำเนินงาน หรืองบรายจ่ายใดที่มีลักษณะเดียวกัน

3.2 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้บริการรวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน และค่าซ่อมบำรุงรักษา) ทั้งในและต่างประเทศ กรณีโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้เป็นส่วนกลาง (มิได้มอบให้ข้าราชการผู้ใดไว้ถือครอง) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายได้เฉพาะการติดต่อราชการกรณีจำเป็นเร่งด่วนนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือกรณีที่พิจารณาเห็นว่าการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่จะเป็นการประหยัด และคุ้มครองค่าการใช้โทรศัพท์พื้นฐาน โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงจากเงินงบประมาณ งบดำเนินงาน หรืองบรายจ่ายใดที่มีลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ให้จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.3 โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่มอบให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) การมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครองนั้นไม่ถือเป็นสิทธิเฉพาะตัวที่จะได้รับเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง แต่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ที่ส่วนราชการพิจารณาเห็นว่าลักษณะงานในตำแหน่งและหน้าที่นั้น ๆ มีความจำเป็นต้องติดต่อราชการนอกเวลาราชการหรือนอกที่ตั้งสำนักงานเป็นการประจำ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการและมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

(2) อัตราค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้บริการ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน) ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเบิกจ่ายค่าบริการ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราของแต่ละตำแหน่ง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งขณะเกิดค่าใช้จ่าย

(3) การเบิกจ่ายค่าบริการ ตาม (2) ให้เบิกจ่ายเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ให้ชำระ เว้นแต่กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศ การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน การเยือน ของบุคคลสำคัญ ให้สามารถเบิกจ่ายค่าบริการในกรณีที่มีใบการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ (แบบเติมเงิน PRE-PAID) ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าบริการที่มีใบการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ (แบบเติมเงิน PRE-PAID) นอกเหนือจากรายการดังกล่าวข้างต้น จะเบิกจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติ จากกระทรวงการคลังหรือเป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(4) เมื่อข้าราชการพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใด ๆ ในส่วนราชการนั้น หรือหมดความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ให้ส่งเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ ที่ถือครองพร้อมอุปกรณ์ (ถ้ามี) คืนให้หน่วยงานให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน และกรณีที่มีค่าใช้จ่าย จากการใช้บริการก่อนที่ข้าราชการจะพ้นจากตำแหน่งหรือหมดความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์ ให้เบิกจ่ายค่าบริการได้จนถึงวันครบรอบใบแจ้งหนี้ของรอบเดือนนั้น

(5) ข้าราชการที่พ้นจากตำแหน่งราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด และประสงค์จะขอซื้อ โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ถือครองพร้อมอุปกรณ์ (ถ้ามี) ที่ตนเคยใช้อยู่ก่อนนั้นเป็นของส่วนตัว ให้เสนอเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติ สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการโอน ให้ข้าราชการรับผิดชอบเอง

ให้ส่วนราชการนำรายได้ที่ได้รับส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พร้อมทั้ง ตัดจำหน่ายออกจากบัญชีพัสดุ

4. ให้กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางมีอำนาจในการพิจารณาข้อหาหรือ การอนุมัติ ยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี

ทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ / โทรศัพท์เคลื่อนที่

หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์ประจำเครื่อง

ประเภท (.....) โทรศัพท์พื้นฐานประจำสำนักงาน (.....) โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ของสำนักงาน

(.....)อื่น ๆ

เพื่อติดต่อกับงานราชการ (.....) ในประเทศ (.....) ต่างประเทศ

เพื่อติดต่อกิจกรรมส่วนตัว (.....) ในประเทศ (.....) ต่างประเทศ

อื่นๆ (ระบุ)

[illegible]

ณ.พ.
วันที่ 1905
วันที่ 25 ก.ย. 51
เวลา 14.40.



สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
เลขรับ 19852 วันที่ 25 ก.ย.
เวลา 09:33
ที่ กค0408.6/ว104
ลง.22 ก.ย. 51

ที่ กค 0408.6/ว 404

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๒๒ กันยายน 2551

เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/13649 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2526
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สุด ที่ กค 0502/ว 150 ลงวันที่ 28 กันยายน 2535
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สุด ที่ กค 0502/ว 32 ลงวันที่ 5 เมษายน 2536
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนมาก ที่ กค 0512/ว 48 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2536
5. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สุด ที่ กค 0514/ว 8 ลงวันที่ 26 มกราคม 2538
6. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 44 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2546
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 18 ลงวันที่ 13 มกราคม 2547
8. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 56 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2548
9. หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/24638 ลงวันที่ 5 กันยายน 2548
10. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.7/ว 28 ลงวันที่ 18 เมษายน 2549

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บัญชีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก จำนวน 1 ชุด
2. แบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่ง จำนวน 1 ชุด

ตามที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง และการเทียบตำแหน่งลูกจ้างเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามนัยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามหนังสือกระทรวงการคลังและหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง 1 - 10 เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้จัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนขึ้นใหม่ ทำให้หลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง และการเทียบตำแหน่งลูกจ้างเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ซึ่งกำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระดับตำแหน่งที่กระทรวงการคลังได้เทียบไว้แล้ว ไม่สามารถปฏิบัติได้ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกดังกล่าวเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสอดคล้องกับการกำหนดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของ

/ข้าราชการพลเรือน ...

ข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ การเทียบตำแหน่งผู้เดินทางไปราชการซึ่งมิได้เป็นข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการตามนโยบายพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตาม บัญชีการเทียบตำแหน่งที่แนบ ทั้งนี้

1. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีกฎหมายอื่น กำหนดสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงกว่าระดับที่กระทรวงการคลังเทียบให้ ก็ให้ใช้สิทธิในระดับตำแหน่งที่กฎหมายนั้นกำหนด

2. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งกระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว เกินกว่า 1 ตำแหน่ง ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการพิจารณาเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการได้ในประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่ไม่เกินกว่าที่กระทรวงการคลังได้ เทียบตำแหน่งไว้แล้ว

3. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่ นอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณในการพิจารณาโดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การทำงาน และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประโยชน์ ต่อทางราชการ

4. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการในระดับสูงกว่า ที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังพร้อมทั้ง ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่ขอเทียบตำแหน่งตามแบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่งที่แนบ

5. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้าง และการเทียบตำแหน่งลูกจ้างเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง และหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง 1 - 10

ทั้งนี้ การเทียบตำแหน่งบุคคลดังกล่าวให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ มีประกาศของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ตามมาตรา 131 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

{ ส่ง สบค.
ส่ง สคท.
ส่ง สปท.
25 ธ.ค. ๕7

ขอแสดงความนับถือ

พช ธรรมวาที

(นายจุติ ธรรมวาที)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

ผู้อำนวยการกองกลางและงานพิเศษ

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มอนุนิติพิเศษ
โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 6601
โทรสาร 0 2273 9543

25 ธ.ค. ๕7

บัญชีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก
แบบหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว 104 ลงวันที่ ๑๑ กันยายน 2551

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เทียบเท่ากับข้าราชการ พลเรือนประเภทและระดับตำแหน่ง
	ข้าราชการการเมืองและข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง	
1.	นายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
2.	รองนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
3.	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
4.	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
5.	ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี และที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
6.	เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
7.	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
8.	โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
9.	รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
10.	เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
11.	ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
12.	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
13.	ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
14.	ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา และที่ปรึกษาของประธานรัฐสภา	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
15.	ที่ปรึกษาประธานวุฒิสภา ที่ปรึกษาประธานสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษาของประธานวุฒิสภา และที่ปรึกษาของประธาน สภาผู้แทนราษฎร	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
16.	เลขานุการประธานรัฐสภา เลขานุการรองประธานรัฐสภา เลขานุการประธานวุฒิสภา เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการรองประธานวุฒิสภา และเลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
17.	เลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ลำดับ	ตำแหน่ง	เทียบเท่ากับข้าราชการ พลเรือนประเภทและระดับตำแหน่ง
พนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งดำรงตำแหน่ง		
18.	ผู้ว่าราชการ และผู้ช่วยผู้ว่าราชการ	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
19.	รองผู้ว่าราชการ และผู้ช่วยผู้ว่าราชการ	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
20.	ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
21.	ผู้อำนวยการกอง (หัวหน้ากอง) และผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
22.	หัวหน้าแผนก และผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
22.	ประจำแผนก และหัวหน้าหมวด	
23.	กรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี และผู้ช่วยรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
24.	ประธานที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี หรือประธานที่ปรึกษารัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
25.	ที่ปรึกษารัฐมนตรีซึ่งมิได้มีตำแหน่งกำหนดไว้และไม่ได้รับเงินเดือน	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
26.	กำนัน	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
27.	ผู้ใหญ่บ้าน	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
28.	แพทย์ประจำตำบล เภสัชกรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และกรรมการหมู่บ้าน ที่มีใช้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือแพทย์ประจำตำบล	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
คณะสีตมวตชน		
29.	หัวหน้าข่าวหรือบรรณาธิการคอลัมน์นิสต์	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
30.	นักข่าว หรือนักประชาสัมพันธ์	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
31.	ลูกจ้างทุกประเภท	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	เทียบเท่ากับข้าราชการ พลเรือนประเภทและระดับตำแหน่ง
	พนักงานราชการ	
32.	กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
33.	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
	เริ่มรับราชการ - 9 ปี	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
	10 - 17 ปี	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
	17 ปี ขึ้นไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
34.	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	
	เริ่มรับราชการ - 9 ปี	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
	10 - 17 ปี	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
	17 ปี ขึ้นไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
	ผู้ที่ได้รับคำตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราคำตอบแทน	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
35.	กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ	
	เริ่มรับราชการ - 4 ปี	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
	5 - 10 ปี	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
	10 ปี ขึ้นไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
	ผู้ที่ได้รับคำตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราคำตอบแทน	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
36.	กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ



ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เรียน (เวียน กระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีตำแหน่งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา

๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้ง มติ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่น
เท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ นั้น

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
ได้บัญญัติให้ปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จากเดิมจำแนกตำแหน่ง
ตามมาตรฐานกลาง ๑๑ ระดับ เป็นจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน และคณะกรรมการมาตรฐาน
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติให้ปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖)

ดังนั้น เพื่อให้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง สอดคล้อง
กับข้อเท็จจริงในปัจจุบันและเป็นประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิก
การเทียบตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหนังสือที่อ้างถึง
และให้ใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและตำแหน่ง
พนักงานส่วนท้องถิ่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเมธินี เทพมณี)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๓๒ และ ๖๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

ตารางการเทียบตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
ศาสตราจารย์ (ปตน. ๑๕,๖๐๐)	ทรงคุณวุฒิ (ปตน. ๑๕,๖๐๐)
ศาสตราจารย์ (ปตน. ๑๓,๐๐๐)	ทรงคุณวุฒิ (ปตน. ๑๓,๐๐๐)
รองศาสตราจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐)	เชี่ยวชาญ
รองศาสตราจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐)	ชำนาญการพิเศษ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐)	เชี่ยวชาญ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐)	ชำนาญการพิเศษ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๓,๕๐๐)	ชำนาญการ
อาจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐)	เชี่ยวชาญ
อาจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐)	ชำนาญการพิเศษ
อาจารย์ (ปตน. ๓,๕๐๐)	ชำนาญการ
อาจารย์ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท ๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก	ชำนาญการ
อาจารย์ปฏิบัติงานน้อยกว่า ๔ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท ๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก	ปฏิบัติการ
กรณีตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หาก ก.พ.อ. กำหนดเป็นระดับใด ให้เทียบกับตำแหน่งหลักข้างต้น	

หมายเหตุ - ปตน. หมายถึง เงินประจำตำแหน่ง

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

กรณีที่ ๑ ตำแหน่งบริหารวิชาการ ให้เทียบตำแหน่งกับการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยพิจารณาจากตำแหน่งหลักทางวิชาการก่อน แล้วจึงพิจารณาจากการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งทางการบริหารประกอบ ดังนี้

ตำแหน่ง วิชาการ	ตำแหน่ง ทางการบริหาร	อธิการบดี	รองอธิการบดี	คณบดี/หัวหน้า หน่วยงานที่เทียบเท่า คณะ
- ศาสตราจารย์ (ปตน. ๑๕,๖๐๐) - ศาสตราจารย์ (ปตน. ๑๓,๐๐๐)	ประเภทบริหาร ระดับสูง (ปตน. ๑๔,๕๐๐)	ประเภทบริหาร ระดับสูง	ประเภทบริหาร ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- รองศาสตราจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐) - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐) - อาจารย์ (ปตน. ๙,๙๐๐)	ประเภทบริหาร ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- รองศาสตราจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐) - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐) - อาจารย์ (ปตน. ๕,๖๐๐)	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
กรณีตำแหน่งอื่นที่ ก.พ.อ. กำหนด หาก ก.พ.อ. กำหนดเป็นระดับใด ให้เทียบกับตำแหน่งหลักข้างต้น				

หมายเหตุ :

๑) ปตน. หมายถึง เงินประจำตำแหน่ง

๒) ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี และตำแหน่งรองคณบดี ไม่มีในโครงสร้างตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญ จึงให้เทียบตามตำแหน่งทางวิชาการที่ดำรงอยู่ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งฯ ของตำแหน่งวิชาการ

กรณีที่ ๒ ตำแหน่งบริหารทั่วไป

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง - เงินประจำตำแหน่ง ๑๐,๐๐๐ บาท - เงินประจำตำแหน่ง ๕,๖๐๐ บาท	อำนวยการสูง อำนวยการต้น

(ค) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับตำแหน่ง
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)	ระดับทรงคุณวุฒิ (เงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)
ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญ
ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการ
ระดับปฏิบัติการ	ระดับปฏิบัติการ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับตำแหน่ง
ระดับชำนาญงานพิเศษ	ระดับอาวุโส
ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญงาน
ระดับปฏิบัติงาน	ระดับปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

๑. กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้เทียบการดำรงตำแหน่งเท่ากับ
ตำแหน่งในประเภทและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่

๒. กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้เป็นไปตาม
ตารางการเทียบตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในสายงานนักบริหารงานต่าง ๆ ดังนี้

ตารางการเทียบตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในสายงานนักบริหารงานต่าง ๆ

พนักงานส่วนท้องถิ่น		ข้าราชการพลเรือนสามัญ		
ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภทอำนวยการ	ประเภทวิชาการ	ประเภททั่วไป
ประเภทบริหารท้องถิ่น ในสายงานนักบริหารงานท้องถิ่น	สูง	ระดับสูง	*ระดับเชี่ยวชาญ	-
	กลาง	ระดับต้น	*ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับอาวุโส
	ต้น	-	*ระดับชำนาญการ	**ระดับอาวุโส
		-	*ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญงาน
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ในสายงานนักบริหารงานต่าง ๆ	สูง	ระดับสูง	*ระดับเชี่ยวชาญ	-
	กลาง	ระดับต้น	*ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับอาวุโส
	ต้น	-	*ระดับชำนาญการ	**ระดับอาวุโส
		-	*ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญงาน

หมายเหตุ * เฉพาะผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ โดยวิธีการสอบแข่งขัน

** เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๗
ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตามที่ ก.พ. กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๗๓๒๗ ๔๗๗๓
ที่ นร ๕๒๐๘/๒๘๖ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รองเลขาธิการฯ, ผู้ช่วยเลขาธิการฯ, ผอ.สำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรงฯ

ตามบันทึกข้อความที่ นร ๕๒๐๒.๓/ว ๕๓๕๔ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญประชุมซักซ้อมแนวทางการบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปัญญเพชร ชั้น ๓ อาคารศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยมี นาวาเอก จักรพงษ์ อภิมาหารธรรม เป็นประธานในการประชุมฯ โดยมีมติร่วมกันพิจารณาร่างกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมให้ความเห็นเพื่อแก้ไขและปรับปรุงร่างกำหนดหลักเกณฑ์ฯ โดยมีมติร่วมกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเดียวกัน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานของสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรงฯ โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักเกณฑ์ฯ ได้ที่เว็บไซต์ ศอ.บต. → เกี่ยวกับ ศอ.บต. → หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติ

พลเรือตรี

(สมเกียรติ ผลประยูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๗๓๒๗ ๔๗๗๓

ที่ นร ๕๒๐๘/๒๕๖

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รองเลขาธิการฯ, ผู้ช่วยเลขาธิการฯ, ผอ.สำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรงฯ

ตามบันทึกข้อความที่ นร ๕๒๐๒.๓/ว ๕๓๕๔ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญประชุมซักซ้อมแนวทางการบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปัญจเพชร ชั้น ๓ อาคารศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยมี นาวาเอก จักรพงษ์ อภิมาหารธรรม เป็นประธานในการประชุมฯ โดยมีมติร่วมกันพิจารณาร่างกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมให้ความเห็นเพื่อแก้ไขและปรับปรุงร่างกำหนดหลักเกณฑ์ฯ โดยมีมติร่วมกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเดียวกัน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานของสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรงฯ โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักเกณฑ์ฯ ได้ที่เว็บไซต์ ศอ.บต. → เกี่ยวกับ ศอ.บต. → หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติ

พลเรือตรี

(สมเกียรติ ผลประยูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๗๓๒๗ ๔๗๗๓

ที่ นร ๕๒๐๘/ ๒๗๖

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รองเลขาธิการฯ, ผู้ช่วยเลขาธิการฯ, ผอ.สำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรงฯ

ตามบันทึกข้อความที่ นร ๕๒๐๒.๓/ว ๕๓๕๔ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญประชุมซักซ้อมแนวทางการบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปัญจเพชร ชั้น ๓ อาคารศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยมี นาวาเอก จักรพงษ์ อภิมาหารธรรม เป็นประธานในการประชุมฯ โดยมีมติร่วมกันพิจารณาร่างกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมให้ความเห็นเพื่อแก้ไขและปรับปรุงร่างกำหนดหลักเกณฑ์ฯ โดยมีมติร่วมกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเดียวกัน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานของสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรงฯ โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักเกณฑ์ฯ ได้ที่เว็บไซต์ ศอ.บต. → เกี่ยวกับ ศอ.บต. → หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติ

พลเรือตรี

(สมเกียรติ ผลประยูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

(นายชนัญญา แสงพุ่ม)
รองเลขาธิการ ศอ.บต.

หน.กตส.....
(นายวิระฉัตร คังคะณี)

จนท.
(นางอัจฉรา ดิษฐานพวงศ์)

ร่าง/พิมพ์
(นางสาวมุสตี เยี่ยงพุกชาวัลย์)