หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้





กลุ่มตรวจสอบภายใน
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ฉบับปรับปรุง ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

คำนำ

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการภายในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการของสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยขึ้นตรง ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์ ดังกล่าวได้ผ่านกระบวนการประชุมทบทวนหลักเกณฑ์ฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำโครงการเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/นิทรรศการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

กลุ่มตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายภายในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้จะเป็นประโยชน์ต่อสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยขึ้นตรง ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้และผู้ที่สนใจทั่วไป และคาดว่าจะทำให้หน่วยงานสามารถลดความเสี่ยง และลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก ส่งผลให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
ฉบับปรับปรุง ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบพิจารณาจัดทำโครงการภายใน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑. เรื่องค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ ๑

๒. เรื่องค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม ๘

๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/นิทรรศการ ๑๕

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร ๒๒

๕. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ๒๔

ภาคผนวก

- หนังสือที่เกี่ยวข้อง ๒๖

หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก – จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑. ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

"การประชุมราชการ" หมายถึง การประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการประชุมใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทางราชการ หรือรับทราบนโยบายในการดำเนินงาน หรือการชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน หรือการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน หรือเพื่อรับทราบและรับฟังปัญหาอุปสรรคร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา

๑.๑ สิ่งที่ควรมีก่อนนำเสนอ

- หนังสือขออนุมัติ/แผนการจัดประชุม
- วาระการประชุม

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ข้อ ๑๒ ค่าใช้สอย) (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙)
- มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

๑.๓ ผู้มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่าย

- ผู้เข้าร่วมประชุม
- เจ้าหน้าที่

๑.๔ รายการค่าใช้จ่าย

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	สถานที่ราชการ จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	สถานที่เอกชน จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๑.	**ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม** (ต่อมื้อ/ต่อคน)	๓๕.-	๕๐.-	
๒.	**ค่าอาหาร** (ต่อมื้อ/ต่อคน)	(๑) ๑๐๐.- (๒) ๓๕๐.- (๓) สูงกว่าอัตราที่กำหนดตามข้อ (๑) และ (๒)		

<u>หมายเหตุ</u>

๑. **ให้จัดในสถานที่ราชการเป็นลำดับแรก** เพื่อความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดตามหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณ

๒. การเบิก – จ่ายค่าอาหารกระทำได้<u>เฉพาะกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหารเท่านั้น</u> (อาหารกลางวัน การประชุมต้องต่อเนื่องเกินกว่าเวลา ๑๒.๔๐ น. อาหารเย็น การประชุมต้องต่อเนื่องเกินกว่าเวลา ๑๘.๓๐ น.)

๓. กรณี (๑) เบิก - จ่ายได้ตามจำนวนเงินที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มื้อ/คน

๔. กรณี (๒) ประธานหรือผู้เข้าร่วมประชุม ส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญ/ตำแหน่งระดับสูงหรือระดับบริหารในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน

๕. กรณี (๓) อัตราสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ (๑) และ (๒) ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจเป็นรายกรณี

** การขออนุมัติเกินกว่ามติ ครม. กำหนดตามข้อ (๒) และข้อ (๓) ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในหนังสือขออนุมัติจัดประชุมราชการ

๖. การขออนุมัติจัดประชุมราชการให้อ้างอิงกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนรวมถึงมติ ครม. และหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๓.	**ค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน** (ต่อคน/ต่อครั้ง)		
	- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ		
	ประธาน	๒,๐๐๐.-	
	รองประธาน	๑,๘๐๐.-	
	ที่ปรึกษา	๑,๖๐๐.-	
	กรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน	๑,๖๐๐.-	
	เลขานุการ	๑,๖๐๐.-	
	ผู้ช่วยเลขานุการ	๑,๖๐๐.-	
	- ค่าเบี้ยประชุมอนุกรรมการ		
	ประธาน	๑,๒๕๐.-	
	รองประธาน	๑,๑๒๕.-	
	กรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน	๑,๐๐๐.-	
	เลขานุการ	๑,๐๐๐.-	
	ผู้ช่วยเลขานุการ	๑,๐๐๐.-	
	- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการจริยธรรม		
	ประธาน	๒,๐๐๐.-	
	กรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน	๑,๖๐๐.-	
	เลขานุการ	๑,๖๐๐.-	
	ผู้ช่วยเลขานุการ	๑,๖๐๐.-	
	- ค่าตอบแทนสมาชิกสภาที่ปรึกษาการบริหารและพัฒนา จชต. (ต่อเดือน)		
	ประธานสภาที่ปรึกษาฯ	๑๐,๐๐๐.-	
	รองประธานสภาที่ปรึกษาฯ และเลขานุการสภาที่ปรึกษาฯ	๙,๐๐๐.-	
	สมาชิกสภาที่ปรึกษาฯ	๘,๐๐๐.-	
	- ค่าตอบแทนคณะทำงานการจัดทำวารสาร		
	รองประธาน	๑,๒๕๐.-	
	กรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน	๑,๐๐๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๔.	**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ** **- เบี้ยเลี้ยง** (ต่อวัน/ต่อคน) ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ระดับชำนาญการพิเศษลงมา พนักงานราชการ/ลูกจ้าง	 ๒๗๐.- ๒๔๐.- ๒๔๐.-	
๕.	**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ** **- ค่าเช่าที่พัก** (ต่อวัน/ต่อห้อง) ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป/ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/พนักงานราชการ /ลูกจ้างเหมาบริการ	 (เดี่ยว) ยล/ปน/นธ ๑,๓๐๐.- (คู่) ยล/ปน/นธ ๑,๓๐๐.- (เดี่ยว) พื้นที่อื่น ๆ ๑,๕๐๐.- (คู่) พื้นที่อื่น ๆ ๑,๕๐๐.-	ลูกจ้างเหมาบริการพักคู่เท่านั้น กรณีพักเดี่ยวเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐๐.- บาท/ต่อวัน/ต่อห้อง
๖.	**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ** **- ค่าพาหนะประจำทาง** (ต่อคน/ต่อเที่ยว) **ค่าโดยสารเครื่องบิน** ผู้มีสิทธิเดินทาง ผู้ไม่มีสิทธิเดินทาง **ค่าโดยสารรถบัสปรับอากาศ** เส้นทางยะลา – กทม. **ค่าโดยสารรถไฟ** ชั้น ๑ เส้นทาง ยะลา - กทม. ชั้นอื่น ๆ เส้นทาง ยะลา - กทม.	 ๓,๘๐๐.- เบิกจ่ายเทียบเท่าภาคพื้นดิน อัตราตามที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกำหนด ตามที่การรถไฟแห่งประเทศไทยกำหนด	
๗.	**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ** **- ค่าพาหนะรับจ้าง (Limousine or Taxi)** (ต่อคน/ต่อเที่ยว) เส้นทางยะลา - สนามบินหาดใหญ่ เส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร เส้นทางในเขตปริมณฑล	 ๔๐๐.- ๓๐๐.- ๕๐๐.-	(Taxi ควรเดินทางอย่างน้อย ๒ คน/คัน)

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท) ต่อคน/ต่อ ๒ เที่ยว (ไป-กลับ)						หมายเหตุ
	ต้นทาง	ปลายทาง						
		ยล	ปน	นธ	สต	สข	เบตง	
๘.	**ค่าพาหนะตามหลักเกณฑ์ ศอ.บต.**							ค่าพาหนะภายในอำเภอเดียวกัน เบิกได้ไม่เกิน ๑๕๐.-
	จังหวัดยะลา							
	- เมือง	๑๕๐.-	๓๒๐.-	๔๒๐.-	๖๒๐.-	๔๕๐.-	๓๙๐.-	
	- รามัน/ยะหา	๒๐๐.-	๓๕๐.-	๔๕๐.-	๖๕๐.-	๕๐๐.-	๓๙๐.-	
	- กรงปินัง/บันนังสตา	๒๐๐.-	๓๕๐.-	๔๕๐.-	๖๕๐.-	๔๙๐.-	๓๗๐.-	
	- กาบัง	๓๐๐.-	๔๕๐.-	๕๕๐.-	๗๕๐.-	๖๐๐.-	๔๒๐.-	
	- ธารโต	๓๙๐.-	๕๕๐.-	๖๔๐.-	๘๔๐.-	๖๘๐.-	๓๐๐.-	
	- เบตง	๓๙๐.-	๕๕๐.-	๖๔๐.-	๘๔๐.-	๖๘๐.-	๑๕๐.-	
	จังหวัดปัตตานี							
	- เมือง	๓๒๐.-	๑๕๐.-	๔๒๐.-	๕๔๐.-	๔๐๐.-	๕๕๐.-	
	- โคกโพธิ์/หนองจิก/ยะหริ่ง/ยะรัง	๓๐๐.-	๑๘๐.-	๔๒๐.-	๕๔๐.-	๔๒๐.-	๖๙๐.-	
	- ไม้แก่น/ปะนาเระ/สายบุรี/มายอ/ทุ่งยางแดง/แม่ลาน/กะพ้อ	๕๐๐.-	๓๕๐.-	๖๐๐.-	๗๐๐.-	๖๐๐.-	๘๙๐.-	
	จังหวัดนราธิวาส							
	- เมือง	๔๒๐.-	๔๒๐.-	๑๕๐.-	๗๓๐.-	๕๐๐.-	๖๔๐.-	
	- ยี่งอ	๔๒๐.-	๔๓๐.-	๑๕๐.-	๗๓๐.-	๕๓๐.-	๘๑๐.-	
	- บาเจาะ	๔๒๐.-	๔๓๐.-	๑๗๐.-	๗๓๐.-	๕๓๐.-	๘๑๐.-	
	- ระแงะ	๔๓๐.-	๔๕๐.-	๒๐๐.-	๗๔๐.-	๕๔๐.-	๘๒๐.-	
	- เจาะไอร้อง	๕๐๐.-	๕๒๐.-	๒๗๐.-	๘๐๐.-	๖๐๐.-	๘๙๐.-	
	- ตากใบ	๕๐๐.-	๕๒๐.-	๒๙๐.-	๘๒๐.-	๖๒๐.-	๘๙๐.-	
	- รือเสาะ	๕๒๐.-	๕๓๐.-	๓๐๐.-	๘๓๐.-	๖๓๐.-	๙๑๐.-	
	- ศรีสาคร	๖๐๐.-	๖๐๐.-	๓๕๐.-	๙๐๐.-	๗๐๐.-	๙๙๐.-	
	- จะแนะ	๖๑๐.-	๖๒๐.-	๓๖๐.-	๙๒๐.-	๗๒๐.-	๑,๐๐๐.-	
	- สุไหงโก-ลก/สุไหงปาดี	๖๐๐.-	๖๒๐.-	๓๙๐.-	๙๒๐.-	๗๒๐.-	๙๙๐.-	
	- แว้ง	๖๐๐.-	๖๑๐.-	๓๙๐.-	๙๒๐.-	๗๒๐.-	๙๙๐.-	
	- สุคิริน	๗๐๐.-	๗๐๐.-	๔๕๐.-	๑,๐๐๐.-	๘๐๐.-	๑,๐๙๐.-	

	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท) ต่อคน/ต่อ ๒ เที่ยว (ไป-กลับ)						หมายเหตุ
	ต้นทาง	ปลายทาง						
		ยล	ปน	นธ	สต	สข	เบตง	
	จังหวัดสตูล							
	- เมือง	๖๒๐.-	๕๔๐.-	๗๓๐.-	๑๕๐.-	๓๐๐.-	๘๔๐.-	
	- ควนโดน	๖๒๐.-	๕๕๐.-	๗๓๐.-	๑๖๐.-	๓๒๐.-	๑,๐๑๐.-	
	- ควนกาหลง/ท่าแพ	๖๓๐.-	๕๕๐.-	๗๔๐.-	๑๖๐.-	๓๒๐.-	๑,๐๐๐.-	
	- ละงู	๗๑๐.-	๖๕๐.-	๘๒๐.-	๒๕๐.-	๔๐๐.-	๑,๑๐๐.-	
	- ทุ่งหว้า	๘๐๐.-	๗๔๐.-	๙๑๐.-	๓๕๐.-	๕๐๐.-	๑,๑๙๐.-	
	- มะนัง	๘๐๐.-	๗๒๐.-	๙๐๐.-	๓๕๐.-	๕๐๐.-	๑,๑๙๐.-	
	- เกาะต่าง ๆ	๙๕๐.-	๘๕๐.-	๑,๐๕๐.-	๕๐๐.-	๖๕๐.-	๑,๓๔๐.-	
	จังหวัดสงขลา							
	- เมือง	๔๕๐.-	๔๐๐.-	๕๐๐.-	๓๐๐.-	๑๕๐.-	๖๘๐.-	
	- สิงหนคร	๔๕๐.-	๔๐๐.-	๕๐๐.-	๓๐๐.-	๑๕๐.-	๘๔๐.-	
	- สทิงพระ/ระโนด/กระแสสินธุ์/รัตภูมิ/สะเดา/ควนเนียง/หาดใหญ่/นาหม่อม/บางกล่ำ/คลองหอยโข่ง	๕๕๐.-	๕๐๐.-	๖๐๐.-	๓๕๐.-	๒๕๐.-	๙๔๐.-	
	- จะนะ	๕๕๐.-	๕๐๐.-	๖๐๐.-	๔๐๐.-	๒๘๐.-	๙๖๐.-	
	- เทพา	๕๕๐.-	๕๐๐.-	๖๐๐.-	๔๐๐.-	๒๙๐.-	๙๔๐.-	
	- นาทวี	๕๕๐.-	๕๑๐.-	๖๐๐.-	๔๐๐.-	๒๙๐.-	๙๔๐.-	
	- สะบ้าย้อย	๖๐๐.-	๕๕๐.-	๖๕๐.-	๔๕๐.-	๓๔๐.-	๙๙๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๙.	**ค่าพาหนะจ้างเหมา**		
	รถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมัน (ต่อวัน/ต่อคัน)	๔,๕๐๐.-	
	รถบัสปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า ๔๒ ที่นั่ง พร้อมน้ำมัน (ต่อวัน/ต่อคัน)	๑๖,๐๐๐.-	
๑๐.	**เอกสารประกอบการประชุม**		
	ค่าพิมพ์/ถ่ายเอกสาร		
	- ค่าพิมพ์สี A๔ (แผ่น)	๘.-	
	- ค่าถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ (แผ่น)	๐.๕๐.-	
	- ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษอาร์ตมัน (แผ่น)	๑๕.-	
	- ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษแข็ง (แผ่น)	๒๐.-	
	- ค่าพิมพ์ปกสี หน้าเดียว (แผ่น)	๓๕.-	
	- ค่าพิมพ์ปกสี หน้า - หลัง (แผ่น)	๒๕.-	
	- ค่าพิมพ์ปก ขาว - ดำ หน้าเดียว (แผ่น)	๒๕.-	
	- ค่าพิมพ์ปก ขาว - ดำ หน้า - หลัง (แผ่น)	๑๕.-	
	- ค่าเคลือบปก (เล่ม)	๒๐.-	
	ค่าเข้าเล่ม		
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๑๐๕ แผ่น (เล่ม)	๓๐.-	
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น (เล่ม)	๔๐.-	
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๑๗๕ แผ่น (เล่ม)	๕๐.-	
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๒๑๐ แผ่น (เล่ม)	๖๐.-	
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๒๔๕ แผ่น (เล่ม)	๗๐.-	
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๒๘๐ แผ่น (เล่ม)	๘๐.-	
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๓๑๕ แผ่น (เล่ม)	๙๐.-	
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๓๕๐ แผ่น (เล่ม)	๑๐๐.-	
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๓๘๕ แผ่น (เล่ม)	๑๑๐.-	
	- ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๔๒๐ แผ่น (เล่ม)	๑๒๐.-	
	- ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๗ เนื้อหาไม่เกิน ๖๐ แผ่น (เล่ม)	๑๐.-	
	- ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๑๐ เนื้อหาไม่เกิน ๙๐ แผ่น (เล่ม)	๑๕.-	
	- ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๑๒ เนื้อหาไม่เกิน ๑๒๐ แผ่น (เล่ม)	๑๗.-	
	- ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๑๕ เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น (เล่ม)	๒๐.-	
	- ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๑๗ เนื้อหาไม่เกิน ๒๐๐ แผ่น (เล่ม)	๒๕.-	
๑๑.	**ค่าป้ายไวนิล**		
	- ลักษณะเป็นข้อความพร้อมออกแบบ (ตรม.)	๒๕๐.-	
	- ลักษณะเป็นข้อความ ภาพประกอบ (ตรม.)	๓๐๐.-	
	- โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง (ตรม.)	๕๐๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๑๒.	**ค่าเช่าสถานที่ประชุม**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	
๑๓.	**ค่าตกแต่งสถานที่ประชุม**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	
๑๔.	**ค่าน้ำมันรถเชื้อเพลิง (รถยนต์ส่วนกลาง)**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	

๒. ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม

“การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)” หมายถึง การประชุมร่วมกันสำหรับระยะเวลาหนึ่ง เน้นการฝึกหรือลงมือปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะ/ความเชี่ยวชาญ

“การฝึกอบรม” หมายถึง การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษาการดูงาน การฝึกงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่แน่นอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรและนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยต้องไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๒.๑ สิ่งที่ควรมีก่อนนำเสนอ

- โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- กำหนดการ/ตารางการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- คุณลักษณะ/ประสบการณ์/ Profile ของวิทยากร (วิทยากรแบ่งกลุ่มที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ หรือกรณีจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราที่ระเบียบกำหนด)

๒.๒ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕
- มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ

๒.๓ ผู้มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่าย

- ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- เจ้าหน้าที่
- วิทยากร
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ผู้สังเกตการณ์

๒.๔ ประเภทของการฝึกอบรม

- ประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการเทียบเท่า C๙ ขึ้นไป
- ประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการเทียบเท่า C๘ ลงมา
- บุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

*** บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๕ รายการค่าใช้จ่าย

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	สถานที่ราชการ จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	สถานที่เอกชน จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๑.	**ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม** (ต่อมื้อ/ต่อคน)	๓๕.-	๕๐.-	
๒.	**ค่าอาหาร** (ต่อมื้อ/ต่อคน) - จัดโต๊ะ - กล่อง	 ๑๘๐.- ๑๐๐.-	 ๓๕๐.- ๑๕๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	บุคลากรของรัฐ จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๓.	**ค่าสมนาคุณวิทยากร (ทุกประเภทของการฝึกอบรม)** (ต่อคน/ต่อชั่วโมง) - บรรยาย (ไม่เกิน ๑ คน) - อภิปราย/สัมมนา (ไม่เกิน ๕ คน) - แบ่งกลุ่ม (ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน)	 ๖๐๐.- ๖๐๐.- ๖๐๐.-	 ๑,๒๐๐.- ๑,๒๐๐.- ๑,๒๐๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๔.	**ค่าเช่าที่พัก (ทุกประเภทของการฝึกอบรม)** (ต่อวัน/ต่อห้อง) ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป/ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา/พนักงานราชการ /ลูกจ้างเหมาบริการ	(เดี่ยว) ยล/ปน/นธ ๑,๓๐๐.- (คู่) ยล/ปน/นธ ๑,๓๐๐.- (เดี่ยว) พื้นที่อื่น ๆ ๑,๕๐๐.- (คู่) พื้นที่อื่น ๆ ๑,๕๐๐.-	ลูกจ้างเหมาบริการพักคู่เท่านั้น กรณีพักเดี่ยวเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐๐.- บาท/ต่อวัน/ต่อห้อง
๕.	**ค่าพาหนะ** **ค่าพาหนะประจำทาง** (ต่อคน/ต่อเที่ยว) **ค่าโดยสารเครื่องบิน** ผู้มีสิทธิเดินทาง ผู้ไม่มีสิทธิเดินทาง **ค่าโดยสารรถบัสปรับอากาศ** เส้นทางยะลา – กทม. **ค่าโดยสารรถไฟ** ชั้น ๑ เส้นทาง ยะลา - กทม. ชั้นอื่น ๆ เส้นทาง ยะลา - กทม.	 ๓,๘๐๐.- เทียบเท่าภาคพื้นดิน ตามที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกำหนด ตามที่การรถไฟแห่งประเทศไทยกำหนด	
๖.	**ค่าพาหนะรับจ้าง (Limousine or Taxi)** (ต่อคน/ต่อเที่ยว) เส้นทางยะลา - สนามบินหาดใหญ่ เส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร เส้นทางในเขตปริมณฑล	 ๔๐๐.- ๓๐๐.- ๕๐๐.-	
๗.	**ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (รถยนต์ส่วนกลาง)**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสม และประหยัด	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท) ต่อคน/ต่อ ๒ เที่ยว (ไป-กลับ)						หมายเหตุ
	ต้นทาง	ปลายทาง						
		ยล	ปน	นธ	สต	สข	เบตง	
๘.	**ค่าพาหนะตามหลักเกณฑ์ ศอ.บต.**							ค่าพาหนะภายในอำเภอเดียวกัน เบิกได้ไม่เกิน ๑๕๐.-
	จังหวัดยะลา							
	- เมือง	๑๕๐.-	๓๒๐.-	๔๒๐.-	๖๒๐.-	๔๕๐.-	๓๙๐.-	
	- รามัน/ยะหา	๒๐๐.-	๓๕๐.-	๔๕๐.-	๖๕๐.-	๕๐๐.-	๓๙๐.-	
	- กรงปินัง/บันนังสตา	๒๐๐.-	๓๕๐.-	๔๕๐.-	๖๕๐.-	๔๙๐.-	๓๗๐.-	
	- กาบัง	๓๐๐.-	๔๕๐.-	๕๕๐.-	๗๕๐.-	๖๐๐.-	๔๒๐.-	
	- ธารโต	๓๙๐.-	๕๕๐.-	๖๔๐.-	๘๔๐.-	๖๘๐.-	๓๐๐.-	
	- เบตง	๓๙๐.-	๕๕๐.-	๖๔๐.-	๘๔๐.-	๖๘๐.-	๑๕๐.-	
	จังหวัดปัตตานี							
	- เมือง	๓๒๐.-	๑๕๐.-	๔๒๐.-	๕๔๐.-	๔๐๐.-	๕๕๐.-	
	- โคกโพธิ์/หนองจิก/ยะหริ่ง/ยะรัง	๓๐๐.-	๑๘๐.-	๔๒๐.-	๕๔๐.-	๔๒๐.-	๖๙๐.-	
	- ไม้แก่น/ปะนาเระ/สายบุรี/มายอ/ทุ่งยางแดง/แม่ลาน/กะพ้อ	๕๐๐.-	๓๕๐.-	๖๐๐.-	๗๐๐.-	๖๐๐.-	๘๙๐.-	
	จังหวัดนราธิวาส							
	- เมือง	๔๒๐.-	๔๒๐.-	๑๕๐.-	๗๓๐.-	๕๐๐.-	๖๔๐.-	
	- ยี่งอ	๔๒๐.-	๔๓๐.-	๑๕๐.-	๗๓๐.-	๕๓๐.-	๘๑๐.-	
	- บาเจาะ	๔๒๐.-	๔๓๐.-	๑๗๐.-	๗๓๐.-	๕๓๐.-	๘๑๐.-	
	- ระแงะ	๔๓๐.-	๔๕๐.-	๒๐๐.-	๗๔๐.-	๕๔๐.-	๘๒๐.-	
	- เจาะไอร้อง	๕๐๐.-	๕๒๐.-	๒๗๐.-	๘๐๐.-	๖๐๐.-	๘๙๐.-	
	- ตากใบ	๕๐๐.-	๕๒๐.-	๒๙๐.-	๘๒๐.-	๖๒๐.-	๘๙๐.-	
	- รือเสาะ	๕๒๐.-	๕๓๐.-	๓๐๐.-	๘๓๐.-	๖๓๐.-	๙๑๐.-	
	- ศรีสาคร	๖๐๐.-	๖๐๐.-	๓๕๐.-	๙๐๐.-	๗๐๐.-	๙๙๐.-	
	- จะแนะ	๖๑๐.-	๖๒๐.-	๓๖๐.-	๙๒๐.-	๗๒๐.-	๑,๐๐๐.-	
	- สุไหงโก-ลก/สุไหงปาดี	๖๐๐.-	๖๒๐.-	๓๙๐.-	๙๒๐.-	๗๒๐.-	๙๙๐.-	
	- แว้ง	๖๐๐.-	๖๑๐.-	๓๙๐.-	๙๒๐.-	๗๒๐.-	๙๙๐.-	
	- สุคิริน	๗๐๐.-	๗๐๐.-	๔๕๐.-	๑,๐๐๐.-	๘๐๐.-	๑,๐๙๐.-	

	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท) ต่อคน/ต่อ ๒ เที่ยว (ไป-กลับ)						หมายเหตุ
	ต้นทาง	ปลายทาง						
		ยล	ปน	นธ	สต	สข	เบตง	
	จังหวัดสตูล							
	- เมือง	๖๒๐.-	๕๔๐.-	๗๓๐.-	๑๕๐.-	๓๐๐.-	๘๔๐.-	
	- ควนโดน	๖๒๐.-	๕๕๐.-	๗๓๐.-	๑๖๐.-	๓๒๐.-	๑,๐๑๐.-	
	- ควนกาหลง/ท่าแพ	๖๓๐.-	๕๕๐.-	๗๔๐.-	๑๖๐.-	๓๒๐.-	๑,๐๐๐.-	
	- ละงู	๗๑๐.-	๖๕๐.-	๘๒๐.-	๒๕๐.-	๔๐๐.-	๑,๑๐๐.-	
	- ทุ่งหว้า	๘๐๐.-	๗๔๐.-	๙๑๐.-	๓๕๐.-	๕๐๐.-	๑,๑๙๐.-	
	- มะนัง	๘๐๐.-	๗๒๐.-	๙๐๐.-	๓๕๐.-	๕๐๐.-	๑,๑๙๐.-	
	- เกาะต่าง ๆ	๙๕๐.-	๘๕๐.-	๑,๐๕๐.-	๕๐๐.-	๖๕๐.-	๑,๓๔๐.-	
	จังหวัดสงขลา							
	- เมือง	๔๕๐.-	๔๐๐.-	๕๐๐.-	๓๐๐.-	๑๕๐.-	๖๘๐.-	
	- สิงหนคร	๔๕๐.-	๔๐๐.-	๕๐๐.-	๓๐๐.-	๑๕๐.-	๘๔๐.-	
	- สทิงพระ/ระโนด/กระแสสินธุ์/รัตภูมิ/สะเดา/ควนเนียง/หาดใหญ่/นาหม่อม/บางกล่ำ/คลองหอยโข่ง	๕๕๐.-	๕๐๐.-	๖๐๐.-	๓๕๐.-	๒๕๐.-	๙๔๐.-	
	- จะนะ	๕๕๐.-	๕๐๐.-	๖๐๐.-	๔๐๐.-	๒๘๐.-	๙๖๐.-	
	- เทพา	๕๕๐.-	๕๐๐.-	๖๐๐.-	๔๐๐.-	๒๙๐.-	๙๔๐.-	
	- นาทวี	๕๕๐.-	๕๑๐.-	๖๐๐.-	๔๐๐.-	๒๙๐.-	๙๔๐.-	
	- สะบ้าย้อย	๖๐๐.-	๕๕๐.-	๖๕๐.-	๔๕๐.-	๓๔๐.-	๙๙๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๙.	**ค่าพาหนะจ้างเหมา** **- รถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมัน** (ต่อวัน/ต่อคัน) **- รถบัสปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า ๔๒ ที่นั่ง พร้อมน้ำมัน** (ต่อวัน/ต่อคัน)	 ๔,๕๐๐.- ๑๖,๐๐๐.-	
๑๐.	**เอกสารประกอบการอบรม** **ค่าพิมพ์/ถ่ายเอกสาร** - ค่าพิมพ์สี A๔ (แผ่น) - ค่าถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ (แผ่น) - ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษอาร์ตมัน (แผ่น) - ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษแข็ง (แผ่น) - ค่าพิมพ์ปกสี หน้าเดียว (แผ่น) - ค่าพิมพ์ปกสี หน้า - หลัง (แผ่น) - ค่าพิมพ์ปก ขาว - ดำ หน้าเดียว (แผ่น) - ค่าพิมพ์ปก ขาว - ดำ หน้า - หลัง (แผ่น) - ค่าเคลือบปก (เล่ม) **ค่าเข้าเล่ม** - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๑๐๕ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๑๗๕ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๒๑๐ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๒๔๕ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๒๘๐ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๓๑๕ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๓๕๐ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๓๘๕ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่ม เนื้อหาไม่เกิน ๔๒๐ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๗ เนื้อหาไม่เกิน ๖๐ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๑๐ เนื้อหาไม่เกิน ๙๐ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๑๒ เนื้อหาไม่เกิน ๑๒๐ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๑๕ เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น (เล่ม) - ค่าเข้าเล่มสันรูด เบอร์ ๑๗ เนื้อหาไม่เกิน ๒๐๐ แผ่น (เล่ม)	 ๘.- ๐.๕๐.- ๑๕.- ๒๐.- ๓๕.- ๒๕.- ๒๕.- ๑๕.- ๒๐.- ๓๐.- ๔๐.- ๕๐.- ๖๐.- ๗๐.- ๘๐.- ๙๐.- ๑๐๐.- ๑๑๐.- ๑๒๐.- ๑๐.- ๑๕.- ๑๗.- ๒๐.- ๒๕.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๑๑.	**ค่าประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร**		
	- ขนาด A๔ กระดาษอาร์ตมัน ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี (ใบ)	๓๐.-	
	- ขนาด A๕ กระดาษอาร์ตมัน ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี (ใบ)	๒๐.-	
	- ปกใส่ ขนาด A๔ แบบกระดาษแข็ง (เล่ม)	๑๐๐.-	
	- ปกใส่ ขนาด A๕ แบบกระดาษแข็ง (เล่ม)	๗๐.-	
๑๒.	**ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร**		
	- ถุงผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑.๕๐x๑๓x๑๔” พิมพ์ตรา ศอ.บต.	๑๕๐.-	
	- กระเป๋า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕x๑๒x๓” พิมพ์ตรา ศอ.บต.	๓๐๐.-	
๑๓.	**ค่าป้ายไวนิล**		
	- ลักษณะเป็นข้อความพร้อมออกแบบ (ตรม.)	๒๕๐.-	
	- ลักษณะเป็นข้อความและภาพประกอบ (ตรม.)	๓๐๐.-	
	- โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง (ตรม.)	๕๐๐.-	
๑๔.	**ค่าเช่าสถานที่อบรม**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	
๑๕.	**ค่าตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	
๑๖.	**ค่าสมนาคุณในการดูงาน** (แห่ง)	๑,๕๐๐.-	
๑๗.	**ค่าวัสดุ เครื่องเขียน อุปกรณ์ในการฝึกอบรม**		
	- กระดาษ A๔ (๕๐๐ แผ่น/รีม) (รีม)	๑๒๕.-	
	- กระดาษปกสี ๑๒๐ gram (๑๘๐ แผ่น/รีม) (รีม)	๘๕.-	
	- กระดาษฟลิปชาร์ท ๗๐ gram ๘๐x๑๐๐ ซม. (๑๒ แผ่น/แพ็ค) (แพ็ค)	๖๐.-	
	- กระดาษฟลิปชาร์ท ๗๐ gram ๘๐x๑๐๐ ซม. (แผ่น)	๖.-	
	- กระดาษสติกเกอร์ (แพ็ค)	๑๒๐.-	
	- กรรไกร ขนาด ๗ นิ้ว (อัน)	๕๘.-	
	- เชือกฟาง (ม้วน)	๔๕.-	
	- แฟ้มซองพลาสติก A๔ (กระดุม) (ซอง)	๑๐.-	
	- ซองขาวครุฑพับสี่ (๕๐ ซอง/แพ็ค) (แพ็ค)	๕๐.-	
	- ดินสอ ๒B (๑๒ แท่ง/กล่อง) (กล่อง)	๖๐.-	
	- ปากกา (๕๐ แท่ง/กล่อง) (กล่อง)	๒๕๐.-	
	- ปากกาสีน้ำ (แท่ง)	๑๕.-	
	- ปากกาเคมี ๒ หัว (แท่ง)	๒๐.-	
	- สมุดปกอ่อน ขนาด A๕ ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่น (เล่ม)	๒๕.-	
	- สมุดปกอ่อน ขนาด A๕ ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น (เล่ม)	๓๐.-	

๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/นิทรรศการ

“การจัดงาน/นิทรรศการ” หมายถึง การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการหรือมติ ครม. เช่น การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๓.๑ สิ่งที่ควรมีก่อนนำเสนอ

- โครงการที่แสดงความเชื่อมโยงกับภารกิจปกติ หรือนโยบายของทางราชการ หรือมติ ครม. สั่งให้ดำเนินการจัดงาน
- รูปแบบการจัดงาน

๓.๒ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ (หมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๙)
- มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔) ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

๓.๓ ผู้มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่าย

- ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- เจ้าหน้าที่
- ผู้ร่วมงาน

๓.๔ รายการค่าใช้จ่าย

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	สถานที่ราชการ จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	สถานที่เอกชน จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๑.	**ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม** (ต่อมื้อ/ต่อคน)	๓๕.-	๕๐.-	
๒.	**ค่าอาหาร** (ต่อมื้อ/ต่อคน) - จัดโต๊ะ - กล่อง	 ๑๘๐.- ๑๐๐.-	 ๓๕๐.- ๑๕๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๓.	**ค่าพาหนะประจำทาง** (ต่อคน/ต่อเที่ยว) **ค่าโดยสารเครื่องบิน** ผู้มีสิทธิเดินทาง ผู้ไม่มีสิทธิเดินทาง **ค่าโดยสารรถบัสปรับอากาศ** เส้นทางยะลา – กทม. **ค่าโดยสารรถไฟ** ชั้น ๑ เส้นทาง ยะลา - กทม. ชั้นอื่น ๆ เส้นทาง ยะลา - กทม.	 ๓,๘๐๐.- เทียบเท่าภาคพื้นดิน ตามที่คณะกรรมการควบคุม การขนส่งทางบกกำหนด ตามที่การรถไฟ แห่งประเทศไทยกำหนด	
๔.	**ค่าพาหนะรับจ้าง (Limousine or Taxi)** (ต่อคน/ต่อเที่ยว) เส้นทางยะลา - สนามบินหาดใหญ่ เส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร เส้นทางในเขตปริมณฑล	 ๔๐๐.- ๓๐๐.- ๕๐๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท) ต่อคน/ต่อ ๒ เที่ยว (ไป-กลับ)						หมายเหตุ
	ต้นทาง	ปลายทาง						
		ยล	ปน	นธ	สต	สข	เบตง	
๕..	**ค่าพาหนะตามหลักเกณฑ์ ศอ.บต.**							ค่าพาหนะภายในอำเภอเดียวกันเบิกได้ไม่เกิน ๑๕๐.-
	จังหวัดยะลา							
	- เมือง	๑๕๐.-	๓๒๐.-	๔๒๐.-	๖๒๐.-	๔๕๐.-	๓๙๐.-	
	- รามัน/ยะหา	๒๐๐.-	๓๕๐.-	๔๕๐.-	๖๕๐.-	๕๐๐.-	๓๙๐.-	
	- กรงปินัง/บันนังสตา	๒๐๐.-	๓๕๐.-	๔๕๐.-	๖๕๐.-	๔๙๐.-	๓๗๐.-	
	- กาบัง	๓๐๐.-	๔๕๐.-	๕๕๐.-	๗๕๐.-	๖๐๐.-	๔๒๐.-	
	- ธารโต	๓๙๐.-	๕๕๐.-	๖๔๐.-	๘๔๐.-	๖๘๐.-	๓๐๐.-	
	- เบตง	๓๙๐.-	๕๕๐.-	๖๔๐.-	๘๔๐.-	๖๘๐.-	๑๕๐.-	
	จังหวัดปัตตานี							
	- เมือง	๓๒๐.-	๑๕๐.-	๔๒๐.-	๕๔๐.-	๔๐๐.-	๕๕๐.-	
	- โคกโพธิ์/หนองจิก/ยะหริ่ง/ยะรัง	๓๐๐.-	๑๘๐.-	๔๒๐.-	๕๔๐.-	๔๒๐.-	๖๙๐.-	
	- ไม้แก่น/ปะนาเระ/สายบุรี/มายอ/ทุ่งยางแดง/แม่ลาน/กะพ้อ	๕๐๐.-	๓๕๐.-	๖๐๐.-	๗๐๐.-	๖๐๐.-	๘๙๐.-	
	จังหวัดนราธิวาส							
	- เมือง	๔๒๐.-	๔๒๐.-	๑๕๐.-	๗๓๐.-	๕๐๐.-	๖๔๐.-	
	- ยี่งอ	๔๒๐.-	๔๓๐.-	๑๕๐.-	๗๓๐.-	๕๓๐.-	๘๑๐.-	
	- บาเจาะ	๔๒๐.-	๔๓๐.-	๑๗๐.-	๗๓๐.-	๕๓๐.-	๘๑๐.-	
	- ระแงะ	๔๓๐.-	๔๕๐.-	๒๐๐.-	๗๔๐.-	๕๔๐.-	๘๒๐.-	
	- เจาะไอร้อง	๕๐๐.-	๕๒๐.-	๒๗๐.-	๘๐๐.-	๖๐๐.-	๘๙๐.-	
	- ตากใบ	๕๐๐.-	๕๒๐.-	๒๙๐.-	๘๒๐.-	๖๒๐.-	๘๙๐.-	
	- รือเสาะ	๕๒๐.-	๕๓๐.-	๓๐๐.-	๘๓๐.-	๖๓๐.-	๙๑๐.-	
	- ศรีสาคร	๖๐๐.-	๖๐๐.-	๓๕๐.-	๙๐๐.-	๗๐๐.-	๙๙๐.-	
	- จะแนะ	๖๑๐.-	๖๒๐.-	๓๖๐.-	๙๒๐.-	๗๒๐.-	๑,๐๐๐.-	
	- สุไหงโก-ลก/สุไหงปาดี	๖๐๐.-	๖๒๐.-	๓๙๐.-	๙๒๐.-	๗๒๐.-	๙๙๐.-	
	- แว้ง	๖๐๐.-	๖๑๐.-	๓๙๐.-	๙๒๐.-	๗๒๐.-	๙๙๐.-	
	- สุคิริน	๗๐๐.-	๗๐๐.-	๔๕๐.-	๑,๐๐๐.-	๘๐๐.-	๑,๐๙๐.-	

	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท) ต่อคน/ต่อ ๒ เที่ยว (ไป-กลับ)						หมายเหตุ
	ต้นทาง	ปลายทาง						
		ยล	ปน	นธ	สต	สข	เบตง	
	จังหวัดสตูล							
	- เมือง	๖๒๐.-	๕๔๐.-	๗๓๐.-	๑๕๐.-	๓๐๐.-	๘๔๐.-	
	- ควนโดน	๖๒๐.-	๕๕๐.-	๗๓๐.-	๑๖๐.-	๓๒๐.-	๑,๐๑๐.-	
	- ควนกาหลง/ท่าแพ	๖๓๐.-	๕๕๐.-	๗๔๐.-	๑๖๐.-	๓๒๐.-	๑,๐๐๐.-	
	- ละงู	๗๑๐.-	๖๕๐.-	๘๒๐.-	๒๕๐.-	๔๐๐.-	๑,๑๐๐.-	
	- ทุ่งหว้า	๘๐๐.-	๗๔๐.-	๙๑๐.-	๓๕๐.-	๕๐๐.-	๑,๑๙๐.-	
	- มะนัง	๘๐๐.-	๗๒๐.-	๙๐๐.-	๓๕๐.-	๕๐๐.-	๑,๑๙๐.-	
	- เกาะต่าง ๆ	๙๕๐.-	๘๕๐.-	๑,๐๕๐.-	๕๐๐.-	๖๕๐.-	๑,๓๔๐.-	
	จังหวัดสงขลา							
	- เมือง	๔๕๐.-	๔๐๐.-	๕๐๐.-	๓๐๐.-	๑๕๐.-	๖๘๐.-	
	- สิงหนคร	๔๕๐.-	๔๐๐.-	๕๐๐.-	๓๐๐.-	๑๕๐.-	๘๔๐.-	
	- สทิงพระ/ระโนด/กระแสสินธุ์/รัตภูมิ/สะเดา/ควนเนียง/หาดใหญ่/นาหม่อม/บางกล่ำ/คลองหอยโข่ง	๕๕๐.-	๕๐๐.-	๖๐๐.-	๓๕๐.-	๒๕๐.-	๙๔๐.-	
	- จะนะ	๕๕๐.-	๕๐๐.-	๖๐๐.-	๔๐๐.-	๒๘๐.-	๙๖๐.-	
	- เทพา	๕๕๐.-	๕๐๐.-	๖๐๐.-	๔๐๐.-	๒๙๐.-	๙๔๐.-	
	- นาทวี	๕๕๐.-	๕๑๐.-	๖๐๐.-	๔๐๐.-	๒๙๐.-	๙๔๐.-	
	- สะบ้าย้อย	๖๐๐.-	๕๕๐.-	๖๕๐.-	๔๕๐.-	๓๔๐.-	๙๙๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๖.	**ค่าป้ายไวนิล** - ลักษณะเป็นข้อความพร้อมออกแบบ (ตรม.) - ลักษณะเป็นข้อความ ภาพประกอบ (ตรม.) - โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง (ตรม.)	 ๒๕๐.- ๓๐๐.- ๕๐๐.-	
๗.	**ค่าเช่าสถานที่จัดงาน**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	
๘.	**ค่าตกแต่งสถานที่จัดงาน**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	
๙.	**ค่าแผ่นพับ** แผ่นพับ ๔ สี กระดาษอาร์ตมัน ๓ พับ ขนาด A๔ (แผ่น) - จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น - จำนวน ๓,๐๐๐ แผ่น - จำนวน ๕,๐๐๐ แผ่น แผ่นละไม่เกิน	 ๑๒.- ๑๐.- ๘.-	
๑๐.	**ค่าโปสเตอร์** (แผ่น)	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	
๑๑.	**ค่าป้ายโฟมบอร์ด** (ตารางเมตร)	๖๐๐.-	
๑๒.	**ค่าป้ายกองโจร** ขนาด ๖๐*๘๐ ซม. (ชุด) (พร้อมติดตั้งและรื้อถอน)	๔๐๐.-	
๑๓.	**Roll up** ขนาด ๘๐*๒๐๐ เซนติเมตร (ชุด) (รวมออกแบบ)	๑,๒๐๐.-	
๑๔.	**X – stand** (ชุด) - ขนาด ๘๐*๑๘๐ เซนติเมตร (รวมออกแบบ) - ขนาด ๘๐*๑๖๐ เซนติเมตร (รวมออกแบบ)	 ๑,๐๐๐.- ๘๐๐.-	
๑๕.	**สติกเกอร์** (ตรม.) - สติกเกอร์ซีทรู (พร้อมออกแบบติดตั้ง) - สติกเกอร์พิมพ์ (พร้อมออกแบบติดตั้ง)	 ๗๐๐.- ๕๐๐.-	
๑๖.	**ธงญี่ปุ่น** ขนาด ๖๐*๒๐๐ เซนติเมตร (ชุด) (รวมออกแบบ)	๑,๒๐๐.-	
๑๗.	**Back Drop** (ชุด) รวมออกแบบ ภาพประกอบพร้อมโครง ติดตั้ง และกระเป๋า - ขนาด ๒*๒ เมตร - ขนาด ๓*๒ เมตร - ขนาด ๔*๕ เมตร	 ๗,๕๐๐.- ๑๐,๐๐๐.- ๑๘,๐๐๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๑๘.	**ค่าเช่าเต็นท์ชนิดต่าง ๆ** (หลัง/วัน)		
	- เต็นท์โค้ง ขนาด ๔*๘ เมตร	๘๐๐.-	
	- เต็นท์ปิรามิดสีขาว ขนาด ๔*๔ เมตร	๑,๕๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงจั่ว ขนาด ๔*๘ เมตร	๑,๕๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงจั่วสีขาว ขนาด ๕*๑๒ เมตร	๑,๕๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงโค้งสีขาว ขนาด ๔*๘ เมตร	๒,๐๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงโค้งสีขาว ขนาด ๖*๑๒ เมตร	๕,๐๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงโค้งสีขาว ขนาด ๘*๑๒ เมตร	๑๕,๐๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงโค้งสีขาว ขนาด ๑๐*๑๕ เมตร	๒๐,๐๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงโค้งสีขาว ขนาด ๑๐*๒๐ เมตร	๒๕,๐๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงโค้งสีขาว ขนาด ๑๐*๓๕ เมตร	๔๐,๐๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงโค้งสีขาว ขนาด ๒๐*๒๐ เมตร	๑๕๐,๐๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงโดม ขนาด ๑๖*๑๘ เมตร	๒๓,๐๐๐.-	
	- เต็นท์ทรงโดม ขนาด ๑๘*๓๖ เมตร	๕๒,๐๐๐.-	
๑๙.	**ค่าเช่าโต๊ะ** (ตัว/วัน)		
	- โต๊ะหน้าขาวพับได้ ขนาด ๐.๔๔*๑.๕๐*๐.๗๕ เมตร	๑๒๐.-	
	- ค่าโต๊ะเหลี่ยมหน้าโต๊ะขาว ขนาด ๑.๘*๐.๗๕ เมตร	๒๐๐.-	
๒๐.	**ค่าชุดโซฟา** (ตัว/วัน, ชุด/วัน)		
	- ชุดโซฟาเดี่ยว สำหรับประธาน	๘๐๐.-	
	- ชุดโซฟา ๓ ที่นั่ง สำหรับประธาน	๑,๕๐๐.-	
	- ชุดโซฟาหลุยส์ ๕ ที่นั่ง ไม่เกิน/ชุด/วัน	๕,๕๐๐.-	
๒๑.	**ค่าเช่าเก้าอี้** (ตัว/วัน)		
	- เก้าอี้พลาสติก	๘.-	
	- เก้าอี้พลาสติกพร้อมคลุมผ้ามีโบว์	๒๐.-	
๒๒.	**ค่าเช่าเครื่องเสียงพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม** (วัน)		
	ชุดเล็ก ประกอบด้วย	๔,๐๐๐.-	
	- ตู้ลำโพงซับเบส ๔ ตัว		
	- ตู้ลำโพงกลางแหลม ๔ ตู้		
	- มิกเซอร์ ๑ ชุด		
	- พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๑๒๐๐ วัตต์ ๑ ตัว		
	- พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๓๖๐๐ วัตต์ ๑ ตัว		
	- เครื่องขยายเสียง/เครื่องปรุงแต่งสัญญาณ		
	- เครื่องรับไมค์ลอย		
	- ไมค์ลอย ๔ ตัว		
	- ไมค์สาย ๒ ตัว		
	- โน้ตบุ๊ค ๑ เครื่อง		

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
	ชุดกลาง ประกอบด้วย - ตู้ลำโพงซับเบส ๖ ตู้ - ตู้ลำโพงกลางแหลม ๖ ตู้ - ลำโพงมอนิเตอร์ ๔ ใบ - พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๓๖๐๐ วัตต์ ๑ ตัว - พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๔๒๐๐ วัตต์ ๑ ตัว - เครื่องขยายเสียง/เครื่องปรุงแต่งสัญญาณ - เครื่องรับไมค์ลอย - ไมค์ลอย ๔ ตัว - ไมค์สาย ๔ ตัว - โน้ตบุ๊ค ๑ เครื่อง **ชุดใหญ่ ประกอบด้วย** - ตู้ลำโพงซับเบส ๘ ตู้ - ตู้ลำโพงกลางแหลม ๗ ตู้ - ลำโพงมอนิเตอร์ ๖ ใบ - พาวเวอร์มิกซ์เสียง ขนาด ๔๒๐๐ วัตต์ ๒ ตัว - เครื่องขยายเสียง/เครื่องปรุงแต่งสัญญาณ - เครื่องรับไมค์ลอย - ไมค์ลอย ๖ ตัว - ไมค์สาย ๖ ตัว - โน้ตบุ๊ค ๑ เครื่อง	๘,๐๐๐.- ๑๒,๐๐๐.-	
๒๓.	**ค่าเช่าวัสดุ อุปกรณ์อื่น ๆ** - ค่าเช่าจอ LED ขนาด ๓ x ๔ เมตร (วัน) - ค่าเช่าพัดลม ขนาด ๒๕ นิ้ว (วัน)	 ๔๕,๐๐๐.- ๕๐๐.-	
๒๔.	**ค่าจัดการแสดง**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	
๒๕.	**ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในกิจกรรมจัดงาน/นิทรรศการ**	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร

“ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว” หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่บรรเทาความเดือดร้อนให้กับผู้ที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่ชัดเจนแน่นอน (ไม่เกิน ๑ ปี)

๔.๑ สิ่งที่ควรมีก่อนนำเสนอ

- โครงการ/กิจกรรม

๔.๒ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๓ ผู้มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่าย

- ข้าราชการ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้าง
- ลูกจ้างเหมาบริการ (สิทธิตามท้ายสัญญาการจ้าง)
- บุคคลภายนอก (เทียบตำแหน่งตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑)

๔.๔ รายการค่าใช้จ่าย

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)				หมายเหตุ
		ระดับบริหารระดับสูง	ระดับ ชช. ขึ้นไป	ระดับ ชพ. ลงมา/พนักงานราชการ	ลูกจ้างเหมาบริการ	
๑.	**ค่าเบี้ยเลี้ยง** (วัน)	๒๗๐.-	๒๗๐.-	๒๔๐.-	๒๔๐.-	
	การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี ในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับ ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้น นับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน กรณีไม่พักแรม หากนับได้ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน หากนับได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว ตามมาตรา ๘/๑ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลากิจหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการ ในนับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป และกรณีลากิจหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ					
๒.	**ค่าเช่าที่พัก** **เบิกจ่ายจริง** (ต่อวัน/ต่อคน) - ห้องพักคนเดียว - ห้องพักคู่ **เหมาจ่าย** (ต่อวัน/ต่อคน)	 ๒,๕๐๐.- ๑,๔๐๐.- ๑,๒๐๐.-	 ๒,๒๐๐.- ๑,๒๐๐.- ๑,๒๐๐.-	 ๑,๕๐๐.- ๘๕๐.- ๘๐๐.-	 - ๘๐๐.- ๕๐๐.-	การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จ่ายจริงไม่เกิน (บาท)	หมายเหตุ
๓.	**ค่าพาหนะประจำทาง** (ต่อคน/ต่อเที่ยว) **ค่าโดยสารเครื่องบิน** ผู้มีสิทธิเดินทาง (ข้าราชการระดับ C๖ ขึ้นไป หรือเทียบเท่า) ผู้ไม่มีสิทธิเดินทาง **ค่าโดยสารรถบัสปรับอากาศ** เส้นทางยะลา – กทม. **ค่าโดยสารรถไฟ** ชั้น ๑ เส้นทาง ยะลา - กทม. ชั้นอื่น ๆ เส้นทาง ยะลา - กทม.	 ๓,๘๐๐.- เบิกจ่ายเทียบเท่าภาคพื้นดิน ตามที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด ตามที่การรถไฟแห่งประเทศไทยกำหนด	
๔.	**ค่าพาหนะรับจ้าง (Limousine or Taxi)** (ต่อคน/ต่อเที่ยว) เส้นทางยะลา - สนามบินหาดใหญ่ เส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร เส้นทางในเขตปริมณฑล	 ๔๐๐.- ๓๐๐.- ๕๐๐.-	
	เบิกได้กรณีต่อไปนี้ ๑. ไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่/ที่พัก/ที่ปฏิบัติราชการ กับ สถานียานพาหนะประจำทาง ๒. ไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่/ที่พัก กับ สถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกิน ๒ เที่ยว ๓. การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร		
๕.	**ค่าพาหนะส่วนตัว** (ต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการ ศอ.บต.) - รถยนต์ (กิโลเมตร) - รถมอเตอร์ไซด์ (กิโลเมตร)	 ๔.- ๒.-	ต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อเลขาธิการ ศอ.บต. เพื่อพิจารณาอนุญาต

๕. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

“ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไปต่างประเทศชั่วคราว” หมายถึง การเดินทางของผู้รับราชการประจำในประเทศไทยซึ่งเดินทางไปราชการนอกราชอาณาจักรเพื่อปฏิบัติงานการประชุม เจรจาธุรกิจ ดูงาน ตรวจสอบบัญชี หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

๕.๑ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.๒ รายการค่าใช้จ่าย

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะ รวมทั้งค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
- ค่ารับรอง
- ค่าเครื่องแต่งตัว
- ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ

ให้เบิกจ่ายตามประเทศ ในอัตราที่ระเบียบกำหนด

ภาคผนวก

รองเลขาธิการฯ (นายชนธัญ แสงพุ่ม)
เลขที่รับ 1450
วันที่รับ 3 พ.ย. 69

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน E-mail : audit@sbpac.mail.go.th

ที่ นร ๕๒๐๘/๒๐๑ **วันที่** ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก – จ่ายพร้อมแนวปฏิบัติค่าอาหารในการประชุมราชการภายใน ศอ.บต.

เรียน เลขาธิการ ศอ.บต.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบให้ปรับปรุงมาตรการประหยัดในการเบิก - จ่ายค่าอาหารในการประชุมให้เบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐.- บาท/มื้อ/คน (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ นร ๕๒๐๘/๑๒๐ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เลขาธิการ ศอ.บต. ได้อนุมัติและเห็นชอบใช้หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยมีรายการค่าอาหารในการประชุมราชการ สถานที่ราชการ คือ ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มื้อ/คน (กล่อง) ไม่เกิน ๑๘๐.- บาท/มื้อ/คน (จัดโต๊ะ) และสถานที่เอกชน คือ ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มื้อ/คน (กล่อง) ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/มื้อ/คน (จัดโต๊ะ) (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ในช่วงต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่ผ่านมาสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง มีการดำเนินการจัดประชุมราชการและใช้อัตราค่าอาหารที่แตกต่าง หลากหลายไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งบางกรณีไม่มีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการเบิก - จ่ายที่สูงกว่าหลักเกณฑ์ฯ และมติ ครม. ที่กำหนด

๒.๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดประชุมหารือร่วมกับผู้ช่วยเลขาธิการ ศอ.บต. กรมบัญชีกลาง (นางสาวเกษร บุญถนอม) กลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานผู้บริหาร เมื่อวันจันทร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ น. เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์ฯ และกำหนดแนวปฏิบัติในการเบิก - จ่ายค่าอาหารในการประชุมราชการ สามารถสรุปได้ ดังนี้

๒.๒.๑ การประชุมราชการให้จัดในสถานที่ราชการเป็นลำดับแรก เพื่อความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดตามหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณ

๒.๒.๒ การเบิก – จ่ายค่าอาหารกระทำได้เฉพาะกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหารเท่านั้น โดยกำหนดช่วงระยะเวลาคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ดังนี้

- อาหารกลางวัน การประชุมต้องต่อเนื่องเกินกว่าเวลา ๑๒.๔๐ น.
- อาหารเย็น การประชุมต้องต่อเนื่องเกินกว่าเวลา ๑๘.๓๐ น.

๒.๒.๓ ขอยกเลิกอัตราค่าอาหารในการประชุมราชการที่เคยกำหนด และกำหนดอัตราค่าอาหารในการประชุมราชการใหม่ ดังนี้

(๑) ค่าอาหารในการประชุมราชการเบิก – จ่ายได้ตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มื้อ/คน

(๒) กรณี...

(๒) กรณีการประชุมราชการที่ประธานหรือผู้เข้าร่วมประชุม โดยส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญ/มีตำแหน่งหน้าที่ระดับสูงหรือระดับบริหารในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ให้เบิก – จ่ายได้ตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/มื้อ/คน

(๓) กรณีการประชุมราชการที่ต้องการเบิก – จ่ายค่าอาหารสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามข้อ (๑) และข้อ (๒) ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ การขออนุมัติค่าอาหารในการประชุมราชการที่เกินกว่ามติ ครม. กำหนดตามข้อ (๒) และข้อ (๓) ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในหนังสือขออนุมัติจัดประชุมฯ

๒.๒.๔ การขออนุมัติจัดประชุมราชการให้อ้างอิงกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน รวมถึงมติ ครม. และหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก – จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

๒.๒.๕ หลักเกณฑ์ฯ และแนวปฏิบัติที่กำหนด เห็นควรให้หน่วยงานภายใน ศอ.บต. ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

๓. ข้อกฎหมาย

คำสั่งศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ ๔๓๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ แต่งตั้งนายชนธัญ แสงพุ่ม รองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นผู้รักษาราชการแทนเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ ๒.๒ หากเห็นชอบ กลุ่มตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการแจ้งสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ และควรให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน 2569
เพื่อได้ชี้แจ้งให้หน่วยงานภายในเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

(นายชนธัญ แสงพุ่ม)
รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการ ศอ.บต.

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ตรวจ.....วันที่ ๓ พ.ย. ๖๙
(นางสาวผุสดี เยี่ยงพฤกษาวัลย์)
พิมพ์/ทาน.....วันที่ ๓ พ.ย. ๖๙
(นางสาวผุสดี เยี่ยงพฤกษาวัลย์)

ที่ นร ๕๒๐๘/๑๒๐ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ส่ง: นางสาวรุ่งทิวา บุญทิพย์

วันเวลาส่ง: ๐๖ ก.ค. ๒๕๖๙ ๑๗:๓๓

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๐๖ ก.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๑๗:๒๙

เลขาธิการ ศอ.บต.

เลขรับ ๓๘๖๔

วันที่ ๐๖ ก.ค. ๒๕๖๙

เวลา ๒๑:๐๙

ส่งจาก: เลขาธิการ ศอ.บต.

เห็นชอบตามเสนอ

และให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เป็นต้นไป

ปิยะดา

(ปิดเรื่อง วันที่ ๐๗ ก.ค. ๒๕๖๙ ๐๙:๑๔)

(นายปิยะศิริ วัฒนวรางกูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดน

ภาคใต้

๐๗ ก.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘:๔๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน E-Mail : audit@sbpac.mail.go.th

ที่ นร ๕๒๐๘/๑๒๐ **วันที่** ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

เรียน เลขาธิการ ศอ.บต.

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ นร ๕๒๐๘/๑๑๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เลขาธิการ ศอ.บต. มีข้อสั่งการให้กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายบางรายการ ตามหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ นั้น (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดประชุมหารือร่วมกับผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการและบริหารของสำนัก/กอง/สถาบัน/หน่วยงานขึ้นตรง และหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการด้านเด็กและสตรี เพื่อพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และอัตรารายการค่าใช้จ่ายบางรายการ ของหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. ในวันจันทร์ที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม กสพ. ชั้น ๒ อาคารศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒.๒ ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบปรับรายการค่าใช้จ่ายบางรายการให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน รายละเอียดปรากฏตามสรุปผลการพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. และให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นต้นไป (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ ๒ หากเห็นชอบ กลุ่มตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการแจ้งสำนัก/กองฯ ทราบ เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

สรุปการพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ

๑. ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

๑.๑ ค่าอาหารว่าง/ค่าอาหาร

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)		อัตราใหม่ (บาท)		หมายเหตุ
		ราชการ	เอกชน	ราชการ	เอกชน	
๑	**ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ต่อมื้อ/ต่อคน)**	๓๕.-	๕๐.-	อัตราคงเดิม		
๒	**ค่าอาหาร(ต่อมื้อ/ต่อคน)** - จัดโต๊ะ - อาหารกล่อง	 ๑๒๐.- ๘๐.-	 ๓๐๐.- ๑๐๐.-	 ๑๘๐.- ๑๐๐.-	 ๓๕๐.- ๑๕๐.-	

๑.๒ ค่าเช่าที่พัก

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท/ห้อง)				อัตราใหม่ (บาท/ห้อง)				หมายเหตุ
		ในพื้นที่ ๔ จชต.		พื้นที่อื่น		ในพื้นที่ (ยล./ปน./นธ.)		พื้นที่อื่น		
		เดี่ยว	คู่	เดี่ยว	คู่	เดี่ยว	คู่	เดี่ยว	คู่	
๑	ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๕๐	๑,๕๐๐	๑,๓๐๐	๑,๓๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	
๒	ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/พนักงานราชการ	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๕๐	๑,๕๐๐	๑,๓๐๐	๑,๓๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	
๓	ลูกจ้างเหมาบริการ	-	๑,๒๐๐	-	๑,๕๐๐	๘๐๐	๑,๓๐๐	๘๐๐	๑,๕๐๐	

๑.๓ ค่าพาหนะ

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๑	**ค่าโดยสารเครื่องบิน (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - ผู้มีสิทธิ์ - ผู้ไม่มีสิทธิ์	ตามที่จ่ายจริง เทียบเท่าภาคพื้นดิน (รถบัส)	**ไม่เกิน ๓,๘๐๐.- บาท/เที่ยว** เทียบเท่าภาคพื้นดิน	
๒	**ค่าโดยสารรถบัสปรับอากาศ (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** เส้นทางยะลา – กรุงเทพฯ	ตามที่จ่ายจริง ๘๙๑.- บาท	**ตามที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกำหนด**	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๓	**ค่าโดยสารรถไฟ** **(ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - ชั้น ๑ : เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ - ชั้นอื่น ๆ : เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ	ตามที่จ่ายจริง ๑,๖๗๑.-บาท ตามที่จ่ายจริง ๙๔๐.- บาท	**ตามที่การรถไฟ** **แห่งประเทศไทยกำหนด**	
๔	**ค่าพาหนะรับจ้าง** **(ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - เส้นทางยะลา - สนามบินหาดใหญ่ - เส้นทางในเขตกรุงเทพฯ - เส้นทางในปริมณฑล	ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/เที่ยว	ไม่เกิน ๔๐๐.- บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/เที่ยว	
๕	**ค่าพาหนะรับจ้าง** สำหรับผู้เข้าประชุมเป็นบุคคลภายนอก	ตามหลักเกณฑ์ภายใน ที่ ศอ.บต. กำหนด	อัตราคงเดิม	
๖	**ค่าพาหนะจ้างเหมา** รถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมัน	- ระยะเวลาต่อเนื่องไม่เกิน ๓,๕๐๐.- บาท/วัน/คัน - เที่ยวละไม่เกิน ๑,๐๐๐.- บาท (จ.ปัตตานี) - เที่ยวละไม่เกิน ๒,๕๐๐.- บาท (พื้นที่อื่น)	**๔,๕๐๐.- บาท/วัน/คัน**	

๑.๔ <u>ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๑	**ค่าพิมพ์/ถ่ายเอกสารสี** - ค่าพิมพ์สี A๔ (แผ่น) - ค่าถ่ายเอกสารขาว-ดำ - ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษอาร์ตมัน - ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษแข็ง - ค่าพิมพ์ปกสีหน้าเดียว - ค่าพิมพ์ปกสีหน้า-หลัง - ค่าพิมพ์ปกขาว-ดำ หน้าเดียว	แผ่นละไม่เกิน ๘.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๐.๕๐.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๑๕.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๒๐.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๓๕.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๒๕.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๒๕.- บาท	อัตราคงเดิม	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๒	**ค่าเข้าเล่ม** - เนื้อหาไม่เกิน ๑๐๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๑๗๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๒๑๐ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๒๔๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๒๘๐ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๓๑๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๓๕๐ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๓๘๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๔๒๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๗ เนื้อหาไม่เกิน ๖๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๑๐ เนื้อหาไม่เกิน ๙๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๑๒ เนื้อหาไม่เกิน ๑๒๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๑๕ เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๑๗ เนื้อหาไม่เกิน ๒๐๐ แผ่น	 เล่มละไม่เกิน ๓๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๔๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๕๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๖๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๗๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๘๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๙๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๐๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๑๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๕.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๗.- บาท เล่มละไม่เกิน ๒๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๒๕.- บาท	อัตราคงเดิม	
๓	**ค่าป้ายไวนิล** - ลักษณะเป็นข้อความและออกแบบ - ลักษณะเป็นข้อความและภาพประกอบ - โครงไม้/ไม้อัดรวมค่าแรงติดตั้ง	 ตรม. ละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท ตรม. ละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท ตรม. ละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท	 **ตรม. ละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท** **ตรม. ละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท** **ตรม. ละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท**	

๒. ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม

๒.๑ <u>ค่าอาหารว่าง/ค่าอาหาร</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)		อัตราใหม่ (บาท)		หมายเหตุ
		ราชการ	เอกชน	ราชการ	เอกชน	
๑	**ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ต่อมื้อ/ต่อคน)**	๓๕.-	๕๐.-	อัตราคงเดิม		
๒	**ค่าอาหาร(ต่อมื้อ/ต่อคน)** - จัดโต๊ะ - อาหารกล่อง	 ๑๒๐.- ๘๐.-	 ๓๐๐.- ๑๐๐.-	 **๑๘๐.-** **๑๐๐.-**	 **๓๕๐.-** **๑๕๐.-**	

๒.๒ ค่าเช่าที่พัก

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท/ห้อง)				อัตราใหม่ (บาท/ห้อง)				หมายเหตุ
		ในพื้นที่ ๔ จชต.		พื้นที่อื่น		ในพื้นที่ (ยล./ปน./นธ.)		พื้นที่อื่น		
		เดี่ยว	คู่	เดี่ยว	คู่	เดี่ยว	คู่	เดี่ยว	คู่	
๑	การฝึกอบรมประเภท ก	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๕๐	๑,๕๐๐	๑,๓๐๐	๑,๓๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	
๒	การฝึกอบรมประเภท ข/ บุคคลภายนอก	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๕๐	๑,๕๐๐	๑,๓๐๐	๑,๓๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	
๓	ลูกจ้างเหมาบริการ	-	๑,๒๐๐	-	๑,๕๐๐	๘๐๐	๑,๓๐๐	๘๐๐	๑,๕๐๐	

๒.๓ ค่าพาหนะ

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๑	**ค่าโดยสารเครื่องบิน (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - ผู้มีสิทธิ์ - ผู้ไม่มีสิทธิ์	ตามที่จ่ายจริง เทียบเท่าภาคพื้นดิน (รถบัส)	**ไม่เกิน ๓,๘๐๐.-บาท/เที่ยว** เทียบเท่าภาคพื้นดิน	
๒	**ค่าโดยสารรถบัสปรับอากาศ (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ	ตามที่จ่ายจริง ๘๙๑.- บาท	**ตามที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกำหนด**	
๓	**ค่าโดยสารรถไฟ (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - ชั้น ๑ : เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ - ชั้นอื่น ๆ : เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ	ตามที่จ่ายจริง ๑,๖๗๑.-บาท ตามที่จ่ายจริง ๙๔๐.- บาท	**ตามที่การรถไฟแห่งประเทศไทยกำหนด**	
๔	**ค่าพาหนะรับจ้าง (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - เส้นทางยะลา - สนามบินหาดใหญ่ - เส้นทางในเขตกรุงเทพฯ - เส้นทางในปริมณฑล	ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๓๐๐.-บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/เที่ยว	ไม่เกิน ๔๐๐.- บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๓๐๐.-บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/เที่ยว	
๕	**ค่าพาหนะรับจ้าง** สำหรับผู้เข้าประชุมเป็นบุคคลภายนอก	ตามหลักเกณฑ์ภายในที่ ศอ.บต. กำหนด	อัตราคงเดิม	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๖	**ค่าพาหนะจ้างเหมา** รถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมัน	- ระยะเวลาต่อเนื่องไม่เกิน ๓,๕๐๐.- บาท/วัน/คัน - เฉพาะรับ – ส่ง (ต่อเนื่อง) เที่ยวละไม่เกิน ๑,๐๐๐.- บาท (จ.ปัตตานี) - เฉพาะรับ – ส่ง (ต่อเนื่อง) เที่ยวละไม่เกิน ๒,๕๐๐.- บาท (พื้นที่อื่น)	**๔,๕๐๐.- บาท/วัน/คัน**	
๗	**ค่ารถบัสปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า ๔๒ ที่นั่ง พร้อมน้ำมัน** - ๑ - ๒ วัน - ๓ วันขึ้นไป - นอกเขตพื้นที่ภาคใต้	ไม่เกิน ๑๔,๐๐๐.- บาท ไม่เกิน ๑๓,๐๐๐.- บาท ไม่เกิน ๑๓,๕๐๐.- บาท	ไม่เกิน ๑๖,๐๐๐.- บาท/วัน/คัน	
๘	**ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (รถส่วนกลาง)**	ตามความเป็นจริง จำเป็น ประหยัดและเหมาะสม	อัตราคงเดิม	

๒.๔ <u>ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๑	**ค่าพิมพ์/ถ่ายเอกสารสี** - ค่าพิมพ์สี A๔ (แผ่น) - ค่าถ่ายเอกสารขาว - ดำ - ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษอาร์ตมัน - ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษแข็ง - ค่าพิมพ์ปกสีหน้าเดียว - ค่าพิมพ์ปกสีหน้า-หลัง - ค่าพิมพ์ปกขาว-ดำ หน้าเดียว	แผ่นละไม่เกิน ๘.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๐.๕๐.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๑๕.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๒๐.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๓๕.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๒๕.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๒๕.- บาท	อัตราคงเดิม	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๒	**ค่าเข้าเล่ม** - เนื้อหาไม่เกิน ๑๐๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๑๗๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๒๑๐ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๒๔๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๒๘๐ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๓๑๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๓๕๐ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๓๘๕ แผ่น - เนื้อหาไม่เกิน ๔๒๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๗ เนื้อหาไม่เกิน ๖๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๑๐ เนื้อหาไม่เกิน ๙๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๑๒ เนื้อหาไม่เกิน ๑๒๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๑๕ เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น - สันรูดเบอร์ ๑๗ เนื้อหาไม่เกิน ๒๐๐ แผ่น	เล่มละไม่เกิน ๓๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๔๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๕๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๖๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๗๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๘๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๙๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๐๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๑๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๕.- บาท เล่มละไม่เกิน ๑๗.- บาท เล่มละไม่เกิน ๒๐.- บาท เล่มละไม่เกิน ๒๕.- บาท	อัตราคงเดิม	
๓	**ค่าป้ายไวนิล** - ลักษณะเป็นข้อความและออกแบบ - ลักษณะเป็นข้อความและภาพประกอบ - โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง	ตรม. ละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท ตรม. ละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท ตรม. ละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท	**ตรม. ละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท** **ตรม. ละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท** **ตรม. ละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท**	
๔	**ค่ากระเป๋าหรือสิ่งของที่ใช้บรรจุเอกสาร** - ถุงผ้าขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑.๕๐x๑๓x๔ นิ้ว พิมพ์ตรา ศอ.บต. - กระเป๋าขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕x๑๒x๓ นิ้ว พิมพ์ตรา ศอ.บต.	ใบละไม่เกิน ๑๕๐.- บาท ใบละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท	อัตราคงเดิม	
๕	**ค่าประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร** - ขนาด A๔ กระดาษอาร์ตมัน ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี - ขนาด A๕ กระดาษอาร์ตมัน ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี - ปกใส่ ขนาด A๔ แบบกระดาษแข็ง - ปกใส่ ขนาด A๕ แบบกระดาษแข็ง	ใบละไม่เกิน ๓๐.- บาท ใบละไม่เกิน ๒๐.- บาท ใบละไม่เกิน ๑๐๐.- บาท ใบละไม่เกิน ๗๐.- บาท	อัตราคงเดิม	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๖	**ค่าเช่าสถานที่/ค่าตกแต่งสถานที่**	ตามความเป็นจริง จำเป็น ประหยัด และเหมาะสม	อัตราคงเดิม	
๗	**ค่าของสมนาคุณในการดูงาน**	ไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท	อัตราคงเดิม	
๘	**ค่าวัสดุ เครื่องเขียน อุปกรณ์ ในการฝึกอบรม** - กระดาษ A๔ (๕๐๐ แผ่น/รีม) - กระดาษปกสี ๑๒๐ gram (๑๘๐ แผ่น/รีม) - กระดาษฟลิปชาร์ท ๗๐ gram ๘๐ x ๑๐๐ ซม. (๑๒ แผ่นละ/แพ็ค) - กระดาษฟลิปชาร์ท ๗๐ gram ๘๐ x ๑๐๐ ซม. (แผ่น) - กระดาษสติกเกอร์ - กรรไกร ขนาด ๗ นิ้ว - เชือกฟาง - แฟ้มซองพลาสติก A๔ (กระดุม) - ซองขาวครุฑพับสี่ (๕๐ ซอง/แพ็ค) - ดินสอ ๒B (๑๒ แท่ง/กล่อง) - ปากกา (๕๐ แท่ง/กล่อง - ปากกาสีน้ำ - ปากกาเคมี ๒ หัว (แท่ง) - สมุดปกอ่อน ขนาด A๕ ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่น - สมุดปกอ่อน ขนาด A๕ ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น	 รีมละไม่เกิน ๑๒๕.- บาท รีมละไม่เกิน ๘๕.- บาท แพ็คละไม่เกิน ๖๐.-บาท แผ่นละไม่เกิน ๖.- บาท แพ็คละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท อันละไม่เกิน ๕๘.- บาท ม้วนละไม่เกิน ๔๘.- บาท ซองละไม่เกิน ๑๐.- บาท แพ็คละไม่เกิน ๕๐.- บาท กล่องละไม่เกิน ๖๐.- บาท กล่องละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท แท่งละไม่เกิน ๑๕.- บาท แท่งละไม่เกิน ๑๕.- บาท เล่มละไม่เกิน ๒๕.- บาท เล่มละไม่เกิน ๓๐.- บาท	อัตราคงเดิม	

๒.๕ ค่าสมนาคุณวิทยากร

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)		อัตราใหม่ (บาท)		หมายเหตุ
		ราชการ	เอกชน	ราชการ	เอกชน	
๑	**ค่าสมนาคุณวิทยากร (ประเภท ก ประเภท ข และบุคคลภายนอก) (ต่อคน/ต่อชั่วโมง)** - บรรยาย/อภิปราย/สัมมนา/แบ่งกลุ่ม	ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท	ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท	อัตราคงเดิม		

๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/นิทรรศการ

๓.๑ ค่าอาหารว่าง/ค่าอาหาร

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)		อัตราใหม่ (บาท)		หมายเหตุ
		ราชการ	เอกชน	ราชการ	เอกชน	
๑	**ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ต่อมื้อ/ต่อคน)**	๓๕.-	๕๐.-	อัตราคงเดิม		
๒	**ค่าอาหาร(ต่อมื้อ/ต่อคน)** - จัดโต๊ะ - อาหารกล่อง	๑๒๐.- ๘๐.-	๓๐๐.- ๑๐๐.-	๑๘๐.- ๑๐๐.-	๓๕๐.- ๑๕๐.-	

๓.๒ ค่าพาหนะ

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๑	**ค่าโดยสารเครื่องบิน (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - ผู้มีสิทธิ์ - ผู้ไม่มีสิทธิ์	ตามที่จ่ายจริง เทียบเท่าภาคพื้นดิน (รถบัส)	**ไม่เกิน ๓,๘๐๐.-บาท/เที่ยว** เทียบเท่าภาคพื้นดิน	
๒	**ค่าโดยสารรถบัสปรับอากาศ(ต่อคน/ต่อเที่ยว)** เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ	ตามที่จ่ายจริง ๘๙๑.- บาท	**ตามที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกำหนด**	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๓	**ค่าโดยสารรถไฟ** **(ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - ชั้น ๑ : เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ - ชั้นอื่น ๆ : เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ	 ตามที่จ่ายจริง ๑,๖๗๑.- บาท ตามที่จ่ายจริง ๙๔๐.- บาท	 **ตามที่การรถไฟแห่งประเทศไทยกำหนด**	
๔	**ค่าพาหนะรับจ้าง** **(ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - เส้นทางยะลา - สนามบินหาดใหญ่ - เส้นทางในเขตกรุงเทพฯ - เส้นทางในปริมณฑล	 ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๓๐๐.-บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/เที่ยว	 ไม่เกิน ๔๐๐.- บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๓๐๐.-บาท/เที่ยว ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/เที่ยว	

๓.๓ <u>ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๑	**ค่าป้ายไวนิล** - ลักษณะเป็นข้อความและออกแบบ - ลักษณะเป็นข้อความและภาพประกอบ - โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง	 ตรม. ละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท ตรม. ละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท ตรม. ละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท	 **ตรม. ละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท** **ตรม. ละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท** **ตรม. ละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท**	
๒	**ค่าเช่าสถานที่จัดงาน/ค่าตกแต่งสถานที่จัดงาน/ค่าโปสเตอร์**	ตามความเป็นจริง จำเป็น ประหยัด และเหมาะสม	อัตราคงเดิม	
๓	**ค่าแผ่นพับ** - จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น - จำนวน ๓,๐๐๐ แผ่น - จำนวน ๕,๐๐๐ แผ่น	 แผ่นละไม่เกิน ๑๒.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๑๐.- บาท แผ่นละไม่เกิน ๘.- บาท	อัตราคงเดิม	
๔	**ค่าป้ายโฟมบอร์ด**	ตรม. ละไม่เกิน ๖๐๐.- บาท		
๕	**ค่าป้ายกองโจร**	ชุดละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท		
๖	**Roll Up ขนาด ๘๐ x ๒๐๐ ซม.**	ชุดละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท		
๗	**ธงญี่ปุ่น ขนาด ๖๐ x ๒๐๐ ซม.**	ชุดละไม่เกิน ๑,๐๐๐.- บาท		
๘	**สติกเกอร์** - สติกเกอร์ซีทรู - สติกเกอร์พิมพ์	 ตรม. ละไม่เกิน ๗๐๐.- บาท ตรม. ละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท		

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๙	**Back Drop รวมออกแบบภาพประกอบพร้อมโครงติดตั้งและกระเป๋า** - ขนาด ๒ x ๒ เมตร - ขนาด ๓ x ๒ เมตร - ขนาด ๔ x ๕ เมตร	 ชุดละไม่เกิน ๗,๕๐๐.- บาท ชุดละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท ชุดละไม่เกิน ๑๘,๐๐๐.- บาท		
๑๐	**ค่าตอบแทนวิทยากร** - ภาคราชการ - ภาคเอกชน	 ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐.- บาท ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท		
๑๑	**ค่าจัดการแสดง/ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น**	ตามความเป็นจริง จำเป็น ประหยัด และเหมาะสม		

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร

๔.๑ <u>ค่าเบี้ยเลี้ยง</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๑	ระดับผู้บริหารระดับสูง/เชี่ยวชาญขึ้นไป	วันละ ๒๗๐.-	อัตราคงเดิม	
๒	ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/พนักงานเหมาบริการ	วันละ ๒๔๐.-	อัตราคงเดิม	

๔.๒ <u>ค่าเช่าที่พัก</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)		อัตราใหม่ (บาท)		หมายเหตุ
		แบบเบิกจ่ายจริง	แบบเหมาจ่าย	แบบเบิกจ่ายจริง	แบบเหมาจ่าย	
๑	**ระดับบริหารระดับสูง** - เดี่ยว (บาท/วัน/คน) - คู่ (บาท/วัน/คน)	 ไม่เกิน ๒,๕๐๐.- ไม่เกิน ๑,๔๐๐.-	คนละ ๑,๒๐๐.-	อัตราคงเดิม		
๒	**ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป** - เดี่ยว (บาท/วัน/คน) - คู่ (บาท/วัน/คน)	 ไม่เกิน ๒,๒๐๐.- ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-	คนละ ๑,๒๐๐.-	อัตราคงเดิม		

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)		อัตราใหม่ (บาท)		หมายเหตุ
		แบบเบิกจ่ายจริง	แบบเหมาจ่าย	แบบเบิกจ่ายจริง	แบบเหมาจ่าย	
๓	**ระดับชำนาญการพิเศษลงมา /พนักงานราชการ** - เดี่ยว (บาท/วัน/คน) - คู่ (บาท/วัน/คน)	ไม่เกิน ๑,๕๐๐.- ไม่เกิน ๘๕๐.-	คนละ ๘๐๐.-	อัตราคงเดิม		
๔	**พนักงานเหมาบริการ**	ไม่เกิน ๘๐๐.-	คนละ ๕๐๐.-	อัตราคงเดิม		

๔.๓ <u>ค่าพาหนะ</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๑	**ค่าพาหนะส่วนตัว** - รถยนต์ -รถมอเตอร์ไซด์	กม. ละ ๔.- บาท กม. ละ ๒.- บาท	อัตราคงเดิม	
๒	**ค่าพาหนะจ้างเหมา (รถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมัน)**	วันละไม่เกิน ๓,๕๐๐.- บาท	**๔,๕๐๐.- บาท/วัน/คัน**	
๓	**ค่าโดยสารเครื่องบิน (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - ผู้มีสิทธิ์ - ผู้ไม่มีสิทธิ์	ตามที่จ่ายจริง เทียบเท่าภาคพื้นดิน (รถบัส)	**ไม่เกิน ๓,๘๐๐.-บาท/เที่ยว** เทียบเท่าภาคพื้นดิน	
๔	**ค่าโดยสารรถบัสปรับอากาศ (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ	ตามที่จ่ายจริง ๘๙๑.- บาท	**ตามที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกำหนด**	
๕	**ค่าโดยสารรถไฟ (ต่อคน/ต่อเที่ยว)** - ชั้น ๑ : เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ - ชั้นอื่น ๆ : เส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ	ตามที่จ่ายจริง ๑,๖๗๑.- บาท ตามที่จ่ายจริง ๙๔๐.- บาท	**ตามที่การรถไฟแห่งประเทศไทยกำหนด**	

๕. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๕.๑ <u>ค่าเบี้ยเลี้ยง</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)			อัตราใหม่ (บาท)			หมายเหตุ
		ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป	ระดับชพ.ลงมา/พนักงานราชการ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป	ระดับชพ.ลงมา/พนักงานราชการ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๑	**ค่าเบี้ยเลี้ยง (วัน)** - เหมาจ่าย - จ่ายจริง	๓,๑๐๐.- ๔,๕๐๐.-	๒,๑๐๐.- ๔,๕๐๐.-	๑,๒๐๐.- -	ตามประเทศต่าง ๆ ที่ระเบียบฯ กำหนด			

๕.๒ <u>ค่าเช่าที่พัก</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)			อัตราใหม่ (บาท)			หมายเหตุ
		ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป	ระดับชพ.ลงมา/พนักงานราชการ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป	ระดับชพ.ลงมา/พนักงานราชการ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๑	**ค่าเช่าที่พัก** (ต่อวัน/ต่อคน)	๕,๐๐๐.-	๔,๐๐๐.-	๒,๔๐๐.-	ตามประเทศต่าง ๆ ที่ระเบียบฯ กำหนด			

๕.๓ <u>ค่ารับรอง</u>

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
๑	**ค่ารับรอง** -กรณีเดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน -กรณีเดินทางเกิน ๑๕ วัน	๖๗,๐๐๐.- บาท ๑๐๐,๐๐๐.- บาท	ตามประเทศต่าง ๆ ที่ระเบียบฯ กำหนด	

ที่ นร ๕๒๐๘/๑๑๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ส่ง: นางสาวรุ่งทิวา บุญทิพย์

วันเวลาส่ง: ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๙ ๑๗:๔๐

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๙ เวลา ๑๗:๓๘

เลขาธิการ ศอ.บต.

เลขรับ ๓๓๔๕

วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๙

เวลา ๑๓:๕๔

ส่งจาก: เลขาธิการ ศอ.บต.

กลุ่มตรวจสอบภายในทำข้อมูล

ประกอบการพิจารณาปรับรายการ คชจ.บางส่วน

โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อราชการ เป็นสำคัญ

ปิยะดา

(ปิดเรื่อง วันที่ ๐๒ ก.ค. ๒๕๖๙ ๐๘:๒๙)

(นายปิยะศิริ วัฒนวรางกูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดน

ภาคใต้

๐๑ ก.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๑๖:๕๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน E-Mail : Audit@sbpac.go.th

ที่ นร ๕๒๐๘/๑๑๖ **วันที่** ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

เรียน เลขาธิการ ศอ.บต.

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ กลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ นร ๕๒๐๘/๖๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙ เลขาธิการ ศอ.บต. ได้พิจารณาให้สำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง ถือปฏิบัติการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่าย (เดิม) และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ได้เห็นชอบให้ใช้อัตราค่าพาหนะบุคคลภายนอกเส้นทางเพิ่มเติม อีกทั้งยังเห็นชอบให้ยกเลิกเอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิก - จ่ายที่เกินความจำเป็น นั้น (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๑) หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการภายใน ศอ.บต. ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งอัตราการเบิก - จ่าย ดังกล่าว ต่ำกว่าอัตราที่สามารถเบิก - จ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันจนถึงปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

๒) จากข้อเท็จจริงในปัจจุบันที่มีแนวโน้มในการปรับเพิ่มของสินค้าและบริการ เนื่องจากสถานการณ์ด้านพลังงาน ส่งผลให้หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. อาจไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลได้อย่างเต็มที่ ประกอบกับกฎหมาย ระเบียบก็มีการปรับอัตราค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้สอดรับกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก เป็นต้น

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดความคล่องตัว สอดรับกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นควรโปรดพิจารณาหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑) ถือปฏิบัติตามอัตราการเบิก - จ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ตามมติที่ประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.) (เอกสารแนบ ๒)

๒) พิจารณาปรับเพิ่มอัตราค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในบางรายการ เช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น และยังคงอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายบางส่วนตามหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. เดิม

๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เพื่อกลุ่มตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการแจ้งสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง ถือปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อไป



(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่ นร ๕๒๐๘/๘๕ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มอัตราค่าพาหนะสำหรับบุคคลภายนอกในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ส่ง: นางสาวรุ่งทิวา บุญทิพย์

วันเวลาส่ง: ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๙ ๑๑:๒๘

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒๓ เม.ย. ๒๕๖๙ เวลา ๑๑:๒๕

ส่งจาก: เลขาธิการ ศอ.บต.

เห็นชอบตามเสนอ

ปิยะดา

(ปิดเรื่อง วันที่ ๒๔ เม.ย. ๒๕๖๙ ๑๘:๓๗)

(นายปิยะศิริ วัฒนวรางกูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒๔ เม.ย. ๒๕๖๙ เวลา ๑๗:๕๙

เลขาธิการ ศอ.บต.

เลขรับ ๑๗๒๖

วันที่ ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๙

เวลา ๑๖:๓๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน E-Mail : Audit@sbpac.go.th

ที่ นร ๕๒๐๘/๘๕ **วันที่** ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มอัตราค่าพาหนะสำหรับบุคคลภายนอกในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

เรียน เลขาธิการ ศอ.บต.

๑. เรื่องเดิม

ด้วยที่ประชุมผู้บริหารศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ เลขาธิการ ศอ.บต. ได้มีข้อสั่งการให้กลุ่มตรวจสอบภายในพิจารณาทบทวนมาตรการภายในของ ศอ.บต. เกี่ยวกับค่าพาหนะสำหรับบุคคลภายนอกในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ในช่วงวิกฤตด้านพลังงานเชื้อเพลิงที่มีแนวโน้มพุ่งสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าหารือร่วมกับรองเลขาธิการ ศอ.บต. (นายนันทพงศ์ สุวรรณรัตน์) ผู้ช่วยเลขาธิการ ศอ.บต. กรมบัญชีกลาง (นางสาวเกษร บุญถนอม) และสื่อสารข้อมูลผ่านโทรศัพท์กับผู้ช่วยเลขาธิการ ศอ.บต. กระทรวงพลังงาน (นายถาวร บุญศรี) เมื่อวันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๐๐ น. ได้ข้อสรุป ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเลขาธิการ ศอ.บต. กระทรวงพลังงาน (นายถาวร บุญศรี) ให้ข้อมูลถึงอัตราการเพิ่มขึ้นของค่าน้ำมันเชื้อเพลิงทุกชนิดในช่วงเวลานี้เฉลี่ยอยู่ที่ประมาณ ๑๐.- บาท/ลิตร ซึ่งสามารถเทียบเคียงกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางในแต่ละครั้งมีอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นประมาณ ๓๐%

๒. ที่ประชุมมีข้อสรุปร่วมกันว่า เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม จึงเห็นควรเพิ่มอัตราค่าพาหนะสำหรับบุคคลภายนอกในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้ทุกเส้นทางเป็นการเฉพาะกิจในอัตราสูงสุดไม่เกิน ๓๐% ของอัตราค่าพาหนะตามหลักเกณฑ์ของ ศอ.บต. เช่น เดิมจากจังหวัดปัตตานี (อ.เมือง) - จังหวัดยะลา (อ.เมือง) หลักเกณฑ์ของ ศอ.บต. กำหนด ๓๒๐.- บาท ปรับเพิ่มได้ไม่เกิน ๓๐% เท่ากับ ๙๖.- บาท รวมเป็น ๔๑๖.- บาท (อัตราค่าพาหนะที่เพิ่มขึ้นในแต่ละเส้นทางอยู่ระหว่าง ๔๕.- บาท ถึง ๓๑๕.- บาท) ทั้งนี้ การพิจารณาเพิ่มอัตราค่าพาหนะ (เฉพาะกิจ) ของหน่วยดำเนินโครงการ/กิจกรรมดังกล่าว จะต้องไม่ส่งผลต่อวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดอัตราค่าพาหนะ (เดิม) ปรากฏตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้หากสถานการณ์ด้านพลังงานเชื้อเพลิงปรับสู่ในสภาวการณ์ปกติก็จะกลับมาใช้อัตราเดิมตามหลักเกณฑ์ที่ ศอ.บต. กำหนด

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรมภายใน ศอ.บต. บรรลุตามวัตถุประสงค์ เห็นควรโปรดพิจารณาการเพิ่มอัตราค่าพาหนะสำหรับบุคคลภายนอกทุกเส้นทางเป็นการเฉพาะกิจ ตามข้อ ๒.

๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งสำนัก/กอง/สถาบัน/หน่วยงานขึ้นตรง และศป.ดส. ได้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป



(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่ นร ๕๒๐๘/๖๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง สรุปผลการประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ส่ง: นางสาวรุ่งทิวา บุญทิพย์

วันเวลาส่ง: ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๙ ๑๕:๒๑

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๘ มี.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๑๕:๑๘

ส่งจาก: เลขาธิการ ศอ.บต.

- ๓.๑ อนุมัติเฉพาะข้อ ๒.๒ (๒)
- สำหรับข้อ ๒.๒ (๑)

ยังคงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

- ๓.๒ เห็นชอบ
- ๓.๓ ทราบ

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นต้นไป

ปิยะดา

(ปิดเรื่อง วันที่ ๒๒ เม.ย. ๒๕๖๙ ๒๒:๔๓)

(นายปิยะศิริ วัฒนวรางกูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๘ เม.ย. ๒๕๖๙ เวลา ๒๑:๑๐

เลขาธิการ ศอ.บต.

เลขรับ ๑๐๔๑

วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๙

เวลา ๑๐:๕๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน E-Mail : Audit@sbpac.go.th

ที่ นร ๕๒๐๘/๖๑ **วันที่** ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง สรุปผลการประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

เรียน เลขาธิการ ศอ.บต.

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ที่ นร ๕๒๐๘/๑๘๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เลขาธิการ ศอ.บต. ได้อนุมัติจัดประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. ในวันพุธที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมน้อมเกล้า ชั้น ๑ อาคารศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ นั้น (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการภายใน ศอ.บต. ที่ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นมา ประกอบด้วย

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
- ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/นิทรรศการ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่**ต่ำกว่า**อัตราที่สามารถเบิก - จ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีการ**เพิ่มเติม**เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย นอกจากที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด เพื่อการควบคุมงบประมาณและป้องกันความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ

๒.๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. เมื่อวันพุธที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีนางสาวเกษร บุญถนอม ผู้ช่วยเลขาธิการ (บก.) เป็นประธานในการประชุมฯ และมีผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ และเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำโครงการของสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรงเข้าร่วมประชุมฯ จำนวน ๗๑ คน โดยที่ประชุมฯ ได้ให้ความเห็นในการพิจารณาค่าใช้จ่ายเป็นรายประเด็น โดยผลการพิจารณาสรุปได้ดังนี้

(๑) เห็นควรเสนอให้ยกเลิกอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายเดิมที่กำหนดไว้ และให้ถือปฏิบัติตามอัตราการเบิก - จ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด **ยกเว้น**

- ค่าใช้จ่ายในการประชุม เฉพาะค่าอาหาร และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/จัดงาน เฉพาะค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ค่าพาหนะบุคคลภายนอกตามหลักเกณฑ์ ศอ.บต.

ทั้งนี้ หากสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง ไม่สามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการ ศอ.บต. หรือรองเลขาธิการ ศอ.บต. เป็นรายกรณี

(๒) เห็นควร...

(๒) เห็นควร**ยกเลิก**เอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิก - จ่ายที่เกินความจำเป็น เช่น Boarding Pass, ตั๋วรถไฟ เป็นต้น **โดยให้คงเหลือเอกสาร/หลักฐานตามที่กฎหมายและระเบียบนั้น ๆ กำหนด**

(๓) เห็นควรเสนอให้เพิ่มรายการอัตราค่าพาหนะบุคคลภายนอก เส้นทางจากอำเภอในพื้นที่ จชต. ถึงอำเภอเบตง จังหวัดยะลา กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการแล้ว (เอกสารแนบ ๒, ๓)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดความคล่องตัว สอดรับกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ โปรดพิจารณาข้อเสนอการยกเลิกหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายและหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ตามข้อ ๒.๒ (๑) และ (๒)

๓.๒ โปรดพิจารณาอัตราค่าพาหนะบุคคลภายนอก ตามข้อ ๒.๒ (๓) เพื่อกลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มงานคลัง จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๓ โปรดทราบรายงานการประชุมฯ ตามข้อ ๒.๒

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายภายในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราไม่เกิน (บาท) ปลายทาง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา	หมายเหตุ
๑.	ค่าพาหนะตามหลักเกณฑ์ ศอ.บต. (ต่อคน/ต่อ ๒ เที่ยว ไป-กลับ)		
	ต้นทาง จังหวัดยะลา		
	- เมือง/รามัน	๓๙๐.-	
	- ยะหา/กรงปินัง	๓๕๐.-	
	- บันนังสตา/ธารโต	๓๐๐.-	
	- กาบัง	๔๒๐.-	
	- เบตง	๑๕๐.-	
	ต้นทางจังหวัดปัตตานี		
	- เมือง	๗๑๐.-	
	- โคกโพธิ์/หนองจิก/ยะหริ่ง/ยะรัง	๖๙๐.-	
	- ไม้แก่น/ปะนาเระ/สายบุรี/มายอ/ทุ่งยางแดง/แม่ลาน/กะพ้อ	๘๙๐.-	
	ต้นทางจังหวัดนราธิวาส		
	- เมือง/ยี่งอ/บาเจาะ	๘๑๐.-	
	- ระแงะ	๘๒๐.-	
	- เจาะไอร้อง/ตากใบ	๘๙๐.-	
	- รือเสาะ	๙๑๐.-	
	- ศรีสาคร/สุไหงโก-ลก/สุไหงปาดีแว้ง	๙๙๐.-	
	- จะแนะ	๑,๐๐๐.-	
	- สุคิริน	๑,๐๙๐.-	

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราไม่เกิน (บาท) ปลายทาง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา	หมายเหตุ
	ต้นทาง จังหวัดสตูล		
	- เมือง/ควนโดน	๑,๐๑๐.-	
	- ควนกาหลง/ท่าแพ	๑,๐๒๐.-	
	- ละงู	๑,๑๐๐.-	
	- ทุ่งหว้า/มะนัง	๑,๑๙๐.-	
	ต้นทาง จังหวัดสงขลา		
	- จะนะ/เทพา/นาทวี	๙๔๐.-	
	- สะบ้าย้อย	๙๙๐.-	

สรุปการพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)
๑. ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ		
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	สถานที่ราชการ : คนละไม่เกิน ๓๕.- บาท สถานที่เอกชน : คนละไม่เกิน ๕๐.- บาท	คงตามเดิม
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	สถานที่ราชการ จัดโต๊ะ : คนละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท อาหารกล่อง : คนละไม่เกิน ๘๐.- บาท สถานที่เอกชน จัดโต๊ะ : คนละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท อาหารกล่อง : คนละไม่เกิน ๑๐๐.- บาท	
ค่าเช่าที่พัก	ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ในพื้นที่ จชต. : พักเดี่ยว/พักคู่ ห้องละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท ในพื้นที่อื่น ๆ : พักเดี่ยว ห้องละไม่เกิน ๑,๔๕๐.-บาท : พักคู่ ห้องละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท	ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป พักเดี่ยว : ห้องละไม่เกิน ๒,๒๐๐.- บาท พักคู่ : ห้องละไม่เกิน ๒,๔๐๐.- บาท
	ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/พนักงานราชการ ในพื้นที่ จชต. : พักเดี่ยว/พักคู่ ห้องละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท ในพื้นที่อื่น ๆ : พักเดี่ยว ห้องละไม่เกิน ๑,๔๕๐.- บาท พักคู่ : ห้องละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท	ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/พนักงานราชการ พักเดี่ยว : ห้องละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท พักคู่ : ห้องละไม่เกิน ๑,๗๐๐.- บาท
	ลูกจ้างเหมาบริการ พักคู่ ในพื้นที่ จชต. : ห้องละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท ในพื้นที่อื่น ๆ : ห้องละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท	ลูกจ้างเหมาบริการ พักคู่ พักเดี่ยว : ห้องละไม่เกิน ๘๐๐.- บาท พักคู่ : ห้องละไม่เกิน ๑,๖๐๐.- บาท
ค่าโดยสารเครื่องบิน	ผู้มีสิทธิ : ตามที่จ่ายจริง (ตั๋วไม่เกิน ๓,๑๕๐.- บาท) ผู้ไม่มีสิทธิ : เทียบเท่าภาคพื้นดิน (รถบัส)	ผู้มีสิทธิ : ตามที่จ่ายจริง ผู้ไม่มีสิทธิ : เทียบเท่าภาคพื้นดิน
ค่ารถโดยสารปรับอากาศเส้นทางยะลา - กรุงเทพฯ	เที่ยวละ ๘๙๑.- บาท (ตามจริง)	ตามที่จ่ายจริง
ค่าโดยสารรถไฟ	ชั้น ๑ : เส้นทางยะลา – กรุงเทพฯ เที่ยวละ ๑,๖๗๑.- บาท (ตามจริง) ชั้นอื่น ๆ : เส้นทางยะลา – กรุงเทพฯ เที่ยวละ ๙๔๐.- บาท (ตามจริง)	
ค่าพาหนะรับจ้าง	เส้นทางยะลา – สนามบินหาดใหญ่ ๓๕๐.- บาท/เที่ยว	
	เส้นทางในเขตกรุงเทพฯ ไม่เกิน ๓๐๐.-บาท/เที่ยว	
	เส้นทางในปริมณฑล ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/เที่ยว	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/เที่ยว
ค่าพาหนะรับจ้างสำหรับผู้เข้าประชุมที่เป็นบุคคลภายนอก	ตามเส้นทางที่กำหนด	คงตามเดิม

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)
ค่าพาหนะจ้างเหมา (รถตู้ปรับอากาศ พร้อมน้ำมัน)	ระยะเวลาต่อเนื่องไม่เกิน ๓,๕๐๐.- บาท/วัน/คัน	ตามที่จ่ายจริง
	เฉพาะรับ – ส่งต่อเที่ยวในพื้นที่จังหวัดปัตตานี เที่ยวละไม่เกิน ๑,๐๐๐.- บาท/วัน/คัน	
	เฉพาะรับ – ส่งต่อเที่ยวในพื้นที่อื่น ๆ เที่ยวละไม่เกิน ๒,๕๐๐.- บาท/วัน/คัน	
ค่าพิมพ์/ถ่ายเอกสารสี	ค่าพิมพ์สี A๔ (แผ่น) ไม่เกินแผ่นละ ๘.- บาท	
	ค่าถ่ายเอกสารขาว - ดำ ไม่เกินแผ่นละ ๐.๕๐.- สต.	
	ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษอาร์ตมัน ไม่เกินแผ่นละ ๑๕.- บาท	
	ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษแข็ง ไม่เกินแผ่นละ ๒๐.-บาท	
	ค่าพิมพ์ปกสีหน้าเดียว แผ่นละไม่เกิน ๓๕.- บาท	
	ค่าพิมพ์ปกสีหน้า – หลัง แผ่นละไม่เกิน ๒๕.- บาท	
	ค่าพิมพ์ปกขาว - ดำ หน้าเดียว ไม่เกินแผ่นละ ๒๕.- บาท	
ค่าเข้าเล่ม	เนื้อหาไม่เกิน ๑๐๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๓๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๔๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๑๗๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๕๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๒๑๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๖๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๒๔๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๗๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๒๘๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๘๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๓๑๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๙๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๓๕๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๐๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๓๘๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๑๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๔๒๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท	
	สันรูดเบอร์ ๗ เนื้อหาไม่เกิน ๖๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๐.- บาท	
	สันรูดเบอร์ ๑๐ เนื้อหาไม่เกิน ๙๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๕.- บาท	
	สันรูดเบอร์ ๑๒ เนื้อหาไม่เกิน ๑๒๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๗.-บาท	
	สันรูดเบอร์ ๑๕ เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๒๐.- บาท	
	สันรูดเบอร์ ๑๗ เนื้อหาไม่เกิน ๒๐๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๒๕.- บาท	
ค่าป้ายไวนิล	ลักษณะเป็นข้อความและออกแบบ ตรม. ละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท	
	ลักษณะเป็นข้อความประกอบ ตรม.ละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท	
	โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง ตรม. ละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท	

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)
๒. ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม		
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	สถานที่ราชการ : คนละไม่เกิน ๓๕.- บาท สถานที่เอกชน : คนละไม่เกิน ๕๐.- บาท	คงตามเดิม
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	**สถานที่ราชการ** จัดโต๊ะ : คนละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท อาหารกล่อง : คนละไม่เกิน ๘๐.- บาท **สถานที่เอกชน** จัดโต๊ะ : คนละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท อาหารกล่อง : คนละไม่เกิน ๑๐๐.- บาท **ระหว่างเดินทาง** สถานที่เอกชน คนละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท	**ประเภท ก จัดโต๊ะ** **สถานที่ราชการ** ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๑,๑๐๐.- บาท ไม่ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๗๕๐.- บาท **สถานที่เอกชน** ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท ไม่ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๑,๑๐๐.- บาท **ประเภท ข และบุคคลภายนอก** **สถานที่ราชการ** ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๗๕๐.- บาท ไม่ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท **สถานที่เอกชน** ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท ไม่ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๙๐๐.- บาท
ค่าสมนาคุณวิทยากร	**การบรรยาย** ราชการ : ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐.- บาท เอกชน : ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท **อภิปราย/สัมมนา** ราชการ : ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐.- บาท เอกชน : ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท **แบ่งกลุ่ม** ราชการ : ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐.- บาท เอกชน : ๑,๒๐๐.- บาท (มีเงื่อนไข)	**การบรรยาย ประเภท ก** ราชการ : ชั่วโมงละไม่เกิน ๘๐๐.- บาท เอกชน : ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๖๐๐.- บาท **ประเภท ข และบุคคลภายนอก** ราชการ : ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐.- บาท เอกชน : ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท
ค่าเช่าที่พัก	**ในพื้นที่ จชต.** พักเดี่ยว/พักคู่ : ห้องละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท **ในพื้นที่อื่น ๆ** พักเดี่ยว : ห้องละไม่เกิน ๑,๒๐๐.-/๑,๔๕๐.- บาท พักคู่ : ห้องละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท	**ประเภท ก** พักเดี่ยว : คนละไม่เกิน ๒,๗๐๐.- บาท พักคู่ : คนละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท **ประเภท ข และบุคคลภายนอก** พักเดี่ยว : คนละไม่เกิน ๑,๖๐๐.- บาท พักคู่ : คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐.- บาท

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)
ค่าโดยสารเครื่องบิน	**ผู้มีสิทธิ** : ตามที่จ่ายจริง (ตั้งได้ ๓,๑๕๐.- บาท) **ผู้ไม่มีสิทธิ** : เทียบเท่าภาคพื้นดิน (รถบัส)	**ผู้มีสิทธิ** : ตามที่จ่ายจริง **ผู้ไม่มีสิทธิ** : เทียบเท่าภาคพื้นดิน
ค่ารถโดยสารปรับอากาศ	เที่ยวละ ๘๙๑.- บาท (ตามจริง)	ตามที่จ่ายจริง
ค่าโดยสารรถไฟ	**ชั้น ๑** : เส้นทางยะลา – กรุงเทพฯ เที่ยวละ ๑,๖๗๑.- บาท (ตามจริง) **ชั้นอื่น ๆ** : เส้นทางยะลา – กรุงเทพฯ เที่ยวละ ๙๔๐.- บาท (ตามจริง)	
ค่าพาหนะรับจ้าง (ลีมูซีน/แท็กซี่) (ต่อคน/ต่อเที่ยว)	เส้นทางยะลา – สนามบินหาดใหญ่ ไม่เกินเที่ยวละ ๓๕๐.- บาท	ตามที่จ่ายจริง
	เส้นทางในกรุงเทพฯ ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐.- บาท	
	เส้นทางในเขตปริมณฑล ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐.- บาท	ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐.- บาท
ค่าพาหนะตามหลักเกณฑ์ ศอ.บต.	ตามเส้นทางที่กำหนด	คงตามเดิม
ค่าพาหนะจ้างเหมา (รถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมัน)	ระยะเวลาต่อเนื่องไม่เกิน ๓,๕๐๐.- บาท/วัน/คัน	ตามที่จ่ายจริง
	เฉพาะรับ – ส่งต่อเที่ยวในพื้นที่จังหวัดปัตตานี เที่ยวละไม่เกิน ๑,๐๐๐.- บาท/วัน/คัน	
	เฉพาะรับ – ส่งต่อเที่ยวในพื้นที่อื่น ๆ เที่ยวละไม่เกิน ๒,๕๐๐.- บาท/วัน/คัน	
ค่ารถบัสปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๔๒ ที่นั่ง พร้อมน้ำมัน	**๑ – ๒ วัน** : ไม่เกิน ๑๔,๐๐๐.- บาท **๓ วันขึ้นไป** : ไม่เกิน ๑๓,๐๐๐.- บาท **นอกเขตพื้นที่ภาคใต้** : ไม่เกิน ๑๓,๕๐๐.- บาท	
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (รถส่วนกลาง)	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสม และประหยัด	คงตามเดิม
ค่าพิมพ์/ถ่ายเอกสาร	ค่าพิมพ์สี A๔ (แผ่น) ไม่เกินแผ่นละ ๘.- บาท	ตามที่จ่ายจริง
	ค่าถ่ายเอกสารขาว - ดำ ไม่เกินแผ่นละ ๐.๕๐.- สต.	
	ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษอาร์ตมัน ไม่เกินแผ่นละ ๑๕.- บาท	
	ค่าถ่ายเอกสารสี กระดาษแข็ง แผ่นละไม่เกิน ๒๐.-บาท	
	ค่าพิมพ์ปกสีหน้าเดียว แผ่นละไม่เกิน ๓๕.- บาท	
	ค่าพิมพ์ปกสีหน้า – หลัง แผ่นละไม่เกิน ๒๕.- บาท	
	ค่าพิมพ์ปกขาว - ดำ หน้าเดียว แผ่นละไม่เกิน ๒๕.- บาท	

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)
	ค่าพิมพ์ปกขาว - ดำ หน้า – หลัง แผ่นละไม่เกิน ๑๕.- บาท ค่าเคลือบปก แผ่นละไม่เกิน ๒๐.- บาท	
ค่าเข้าเล่ม	เนื้อหาไม่เกิน ๑๐๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๓๐.- บาท	ตามที่จ่ายจริง
	เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๔๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๑๗๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๕๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๒๑๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๖๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๒๔๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๗๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๒๘๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๘๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๓๑๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๙๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๓๕๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๐๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๓๘๕ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๑๐.- บาท	
	เนื้อหาไม่เกิน ๔๒๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท	
	สันรูดเบอร์ ๗ เนื้อหาไม่เกิน ๖๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๐.- บาท	
	สันรูดเบอร์ ๑๐ เนื้อหาไม่เกิน ๙๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๕.- บาท	
	สันรูดเบอร์ ๑๒ เนื้อหาไม่เกิน ๑๒๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๑๗.-บาท	
	สันรูดเบอร์ ๑๕ เนื้อหาไม่เกิน ๑๔๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๒๐.- บาท	
	สันรูดเบอร์ ๑๗ เนื้อหาไม่เกิน ๒๐๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๒๕.- บาท	
ค่าประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร	ขนาด A๔ กระดาษอาร์ตมัน ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ใบละไม่เกิน ๓๐.- บาท	
	ขนาด A๕ กระดาษอาร์ตมัน ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ใบละไม่เกิน ๒๐.- บาท	
	ปกใส่ ขนาด A๔ แบบกระดาษแข็ง เล่มละไม่เกิน ๑๐๐.- บาท	
	ปกใส่ ขนาด A๕ แบบกระดาษแข็ง เล่มละไม่เกิน ๗๐.- บาท	
ค่ากระเป๋าหรือสิ่งของที่ใช้บรรจุเอกสาร	ถุงผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑.๕๐x๑๓x๔ นิ้ว พิมพ์ตรา ศอ.บต. ใบละไม่เกิน ๑๕๐.- บาท	ใบละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท
	กระเป๋า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕x๑๒x๓ นิ้ว พิมพ์ตรา ศอ.บต. ใบละเกิน ๓๐๐.- บาท	
ค่าป้ายไวนิล	ลักษณะเป็นข้อความและออกแบบ ตรม. ละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท	ตามที่จ่ายจริง
	ลักษณะเป็นข้อความประกอบ ตรม.ละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท	
	โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง ตรม. ละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท	

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)
ค่าเช่าสถานที่/ค่าตกแต่งสถานที่	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสม และประหยัด	คงตามเดิม ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสม และประหยัด
ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	ไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท	ไม่เกิน ๑๕๐๐.- บาท
ค่าวัสดุ เครื่องเขียน อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	กระดาษ A๔ (๕๐๐ แผ่น/รีม) รีมละไม่เกิน ๑๒๕.- บาท	ตามที่จ่ายจริง
	กระดาษปกสี ๑๒๐ gram (๑๘๐ แผ่น/รีม) รีมละไม่เกิน ๘๕.- บาท	
	กระดาษฟลิปชาร์ท ๗๐ gram ๘๐x๑๐๐ ซม. (๑๒ แผ่นละ/แพ็ค) แพ็คละไม่เกิน ๖๐.-บาท	
	กระดาษฟลิปชาร์ท ๗๐gram ๘๐x๑๐๐ ซม. แผ่นละไม่เกิน ๖.- บาท	
	กระดาษสติกเกอร์ แพ็คละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท	
	กรรไกร ขนาด ๗ นิ้ว อันละไม่เกิน ๕๘.- บาท	
	เชือกฟาง ม้วนละไม่เกิน ๔๕.- บาท	
	แฟ้มซองพลาสติก A๔ (กระดุม) ซองละไม่เกิน ๑๐.- บาท	
	ซองขาวครุฑพับสี่ (๕๐ ซอง/แพ็ค) แพ็คละไม่เกิน ๕๐.- บาท	
	ดินสอ ๒B (๑๒ แท่ง/กล่อง) กล่องละไม่เกิน ๖๐.- บาท	
	ปากกา (๕๐ แท่ง/กล่อง) กล่องละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท	
	ปากกาสีน้ำ แท่งละไม่เกิน ๑๕.- บาท	
	ปากกาเคมี ๒ หัว (แท่ง) แท่งละไม่เกิน ๒๐.- บาท	
	สมุดปกอ่อน ขนาด A๕ ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๒๕.- บาท	
	สมุดปกอ่อน ขนาด A๕ ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น เล่มละไม่เกิน ๓๐.- บาท	
๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/นิทรรศการ		
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	**สถานที่ราชการ** : คนละไม่เกิน ๓๕.- บาท **สถานที่เอกชน** : คนละไม่เกิน ๕๐.- บาท	ตามอัตราเดิม
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	**สถานที่ราชการ** จัดโต๊ะ : คนละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท อาหารกล่อง : คนละไม่เกิน ๘๐.- บาท **สถานที่เอกชน** จัดโต๊ะ : คนละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท อาหารกล่อง : คนละไม่เกิน ๑๐๐.- บาท **ระหว่างเดินทาง** สถานที่เอกชน คนละไม่เกิน ๑๒๐.- บาท	**ประเภท ก จัดโต๊ะ** **สถานที่ราชการ** ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๑,๑๐๐.- บาท ไม่ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๗๕๐.- บาท **สถานที่เอกชน** ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท ไม่ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๑,๑๐๐.-บาท

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)
		ประเภท ข และบุคคลภายนอก จัดโต๊ะ สถานที่ราชการ ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๗๕๐.- บาท ไม่ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท สถานที่เอกชน ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท ไม่ครบมื้อ : คนละไม่เกิน ๙๐๐.- บาท
ค่าโดยสารเครื่องบิน	**ผู้มีสิทธิ** : ตามที่จ่ายจริง (ตั้งได้ ๓,๑๕๐.- บาท) **ผู้ไม่มีสิทธิ** : เทียบเท่าภาคพื้นดิน (รถบัส)	**ผู้มีสิทธิ** : ตามที่จ่ายจริง **ผู้ไม่มีสิทธิ** : เทียบเท่าภาคพื้นดิน
ค่ารถโดยสารปรับอากาศ	เที่ยวละ ๘๙๑.- บาท (ตามจริง)	ตามที่จ่ายจริง
ค่าโดยสารรถไฟ	**ชั้น ๑** : เส้นทางยะลา – กรุงเทพฯ เที่ยวละ ๑,๖๗๑.- บาท (ตามจริง) **ชั้นอื่น ๆ** : เส้นทางยะลา – กรุงเทพฯ เที่ยวละ ๙๔๐.- บาท (ตามจริง)	
ค่าพาหนะรับจ้าง (ลีมูซีน/แท็กซี่) (ต่อคน/ต่อเที่ยว)	เส้นทางยะลา – สนามบินหาดใหญ่ ไม่เกินเที่ยวละ ๓๕๐.- บาท	
	เส้นทางในกรุงเทพฯ ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐.- บาท	
	เส้นทางในเขตปริมณฑล ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐.- บาท	จ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐.- บาท
ค่าป้ายไวนิล	ลักษณะเป็นข้อความและออกแบบ ตรม. ละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท	ตามที่จ่ายจริง
	ลักษณะเป็นข้อความประกอบ ตรม.ละไม่เกิน ๒๕๐.- บาท	
	โครงไม้/ไม้อัด รวมค่าแรงติดตั้ง ตรม. ละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท	
ค่าเช่าสถานที่จัดงาน/ค่าตกแต่งสถานที่จัดงาน/ค่าโปสเตอร์	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	คงตามเดิม ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด
ค่าแผ่นพับ	จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น แผ่นละไม่เกิน ๑๒.- บาท จำนวน ๓,๐๐๐ แผ่น แผ่นละไม่เกิน ๑๐.- บาท จำนวน ๕,๐๐๐ แผ่น แผ่นละไม่เกิน ๘.- บาท	ตามที่จ่ายจริง
ค่าป้ายโฟมบอร์ด	ตรม.ละไม่เกิน ๖๐๐.- บาท	
ค่าป้ายกองโจร	ตรม.ละ ไม่เกิน ๔๐๐.- บาท	
Roll Up	ขนาด ๘๐*๒๐๐ ซม. ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท	
ธงญี่ปุ่น	ขนาด ๖๐*๒๐๐ ซม. ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท	

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)
สติกเกอร์	สติกเกอร์ซีทรู ตรม.ละไม่เกิน ๗๐๐.- บาท	ตามที่จ่ายจริง
	สติกเกอร์พิมพ์ ตรม.ละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท	
Back Drop รวมออกแบบภาพประกอบพร้อมโครงติดตั้ง และกระเป๋า	ขนาด ๒*๒ เมตร ชุดละไม่เกิน ๗,๕๐๐.- บาท	
	ขนาด ๓*๒ เมตร ชุดละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท	
	ขนาด ๔*๕ เมตร ชุดละไม่เกิน ๑๘,๐๐๐.- บาท	
ค่าเช่าเต้นท์ชนิดต่างๆ/ค่าเช่าโต๊ะ/ค่าเช่าชุดโซฟา/ค่าเช่าเก้าอี้/ค่าเช่าจอ LED/ ค่าเช่าพัดลม/ค่าเช่าเครื่องเสียงพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม		
ค่าตอบแทนวิทยากร	**ภาคราชการ** : ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐.- บาท **ภาคเอกชน** : ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท	
ค่าจัดการแสดง/ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น	ตามความเป็นจริง จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	คงตามเดิม
๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร		
ค่าเบี้ยเลี้ยง	ระดับผู้บริหารระดับสูง/เชี่ยวชาญขึ้นไป วันละ ๒๗๐.- บาท ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/ลูกจ้างเหมาบริการ วันละ ๒๔๐.- บาท	คงตามเดิม
ค่าเช่าที่พัก	**แบบเบิกจ่ายจริง** **ระดับบริหารระดับสูง** พักเดี่ยว : ห้องละไม่เกิน ๒,๕๐๐.- บาท/วัน/คน พักคู่ : ห้องละไม่เกิน ๑,๔๐๐.- บาท/วัน/คน **ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป** พักเดี่ยว : ห้องละไม่เกิน ๒,๒๐๐.- บาท/วัน/คน พักคู่ : ห้องละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/วัน/คน **ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/พนักงานราชการ** พักเดี่ยว : ห้องละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท/วัน/คน พักคู่ : ห้องละไม่เกิน ๘๕๐.- บาท/วัน/คน **ลูกจ้างเหมาบริการ** ห้องละไม่เกิน ๘๐๐.- บาท/วัน/คน	คงตามเดิม
	แบบเหมาจ่าย ระดับระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป คนละ ๑,๒๐๐.- บาท/วัน ระดับชำนาญการพิเศษลงมา คนละ ๘๐๐.- บาท/วัน	
ค่าพาหนะส่วนตัว	**รถยนต์** : อัตรา กม. ละ ๔.- บาท **รถมอเตอร์ไซด์** : กม. ละ ๒.- บาท	คงตามเดิม
ค่าพาหนะจ้างเหมา (รถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมัน)	วันละไม่เกิน ๓,๕๐๐.- บาท	ตามที่จ่ายจริง

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราเดิม (บาท)	อัตราใหม่ (บาท)
ค่าโดยสารเครื่องบิน	**ผู้มีสิทธิ :** ตามที่จ่ายจริง (ตั้งได้ ๓,๑๕๐.- บาท) **ผู้ไม่มีสิทธิ :** เทียบเท่าภาคพื้นดิน (รถบัส)	ตามที่จ่ายจริง
ค่ารถโดยสารปรับอากาศ	เที่ยวละ ๘๙๑.- บาท (ตามจริง)	
ค่าโดยสารรถไฟ	**ชั้น ๑ :** เส้นทางยะลา – กรุงเทพฯ เที่ยวละ ๑,๖๗๑.- บาท (ตามจริง) **ชั้นอื่น ๆ :** เส้นทางยะลา – กรุงเทพฯ เที่ยวละ ๙๔๐.- บาท (ตามจริง)	
๕. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว		
ค่าเบี้ยเลี้ยง	**ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป** เหมาจ่าย วันละ ๓,๑๐๐.- บาท จ่ายจริง วันละ ๔,๕๐๐.- บาท **ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/พนักงานราชการ** เหมาจ่าย วันละ ๒,๑๐๐.- บาท จ่ายจริง วันละ ๔,๕๐๐.- บาท ลูกจ้างเหมาบริการ เหมาจ่าย วันละ ๑,๒๐๐.- บาท	ตามประเทศต่าง ๆ ที่ระเบียบฯ กำหนด
ค่ารับรอง	**กรณีเดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน :** ๖๗,๐๐๐.- บาท **กรณีเดินทางเกิน ๑๕ วัน :** ๑๐๐,๐๐๐.- บาท	

ที่ นร ๕๒๐๘/๒๐๐ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง สรุปผลการประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก – จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ส่ง: นางสาวรุ่งทิวา บุญทิพย์

วันเวลาส่ง: ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๘:๐๑

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๔ พ.ย. ๒๕๖๘ เวลา ๑๘:๐๐

เลขาธิการ ศอ.บต.
เลขรับ ๒๘๔๔
วันที่ ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๐:๑๕

ส่งจาก: เลขาธิการ ศอ.บต.

ผู้ส่ง: นางสรารักษ์ พิศาลวัชรินทร์

วันเวลาส่ง: ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๔:๕๐

แก้ไขตามที่ประสาน

(รับเรื่องคืน วันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๔:๕๐)

กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขรับ (รับเรื่องคืน)
วันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๕:๑๘

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ส่ง: นางสาวรุ่งทิวา บุญทิพย์

วันเวลาส่ง: ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๓๓

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒๑ พ.ย. ๒๕๖๘ เวลา ๑๑:๓๒

เลขาธิการ ศอ.บต.
เลขรับ ๒๘๔๔
วันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑:๔๔

ส่งจาก: เลขาธิการ ศอ.บต.

ให้เสนอบันทึกใหม่ เป็นปัจจุบัน

(ปิดเรื่อง วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๙ ๑๖:๔๐)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่ นร ๕๒๐๘/๒๐๐ **วันที่** ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง สรุปผลการประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

เรียน เลขาธิการ ศอ.บต.

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ที่ นร ๕๒๐๘/๑๘๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เลขาธิการ ศอ.บต. ได้อนุมัติจัดประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. ในวันพุธที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมน้อมเกล้า ชั้น ๑ อาคารศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัด นั้น (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการภายใน ศอ.บต. ที่ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นมา ประกอบด้วย

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
- ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/นิทรรศการ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่**ต่ำกว่า**อัตราที่สามารถเบิก - จ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีการ**เพิ่มเติม**เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย นอกจากที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด เพื่อการควบคุมงบประมาณและป้องกันความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ

๒.๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. เมื่อวันพุธที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีนางสาวเกษร บุญถนอม ผู้ช่วยเลขาธิการ (บก.) เป็นประธานในการประชุมฯ และมีผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ และเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำโครงการของสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรงเข้าร่วมประชุมฯ จำนวน ๗๑ คน โดยที่ประชุมฯ ได้ให้ความเห็นในการพิจารณาค่าใช้จ่ายเป็นรายประเด็น โดยผลการพิจารณาสรุปได้ดังนี้

(๑) เห็นควรเสนอให้ยกเลิกอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายเดิมที่กำหนดไว้ และให้ถือตามปฏิบัติอัตราการเบิก - จ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด **ยกเว้น**

- ค่าใช้จ่ายในการประชุม เฉพาะค่าอาหาร และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/จัดงาน เฉพาะค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ค่าพาหนะบุคคลภายนอกตามหลักเกณฑ์ ศอ.บต.

ทั้งนี้ หากสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง ไม่สามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการ ศอ.บต. หรือรองเลขาธิการ ศอ.บต. เป็นรายกรณี

(๒) เห็นควร...

(๒) เห็นควร**ยกเลิก**เอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิก - จ่ายที่เกินความจำเป็น เช่น Boarding Pass, ตั๋วรถไฟ เป็นต้น **โดยให้คงเหลือเอกสาร/หลักฐานตามที่กฎหมายและระเบียบนั้น ๆ กำหนด**

(๓) เห็นควรเสนอให้เพิ่มรายการอัตราค่าพาหนะบุคคลภายนอก เส้นทางจากอำเภอในพื้นที่ จชต. ถึงอำเภอเบตง จังหวัดยะลา กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการแล้ว (เอกสารแนบ ๒) (เอกสารแนบ ๓)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดความคล่องตัว สอดรับกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ โปรดพิจารณาข้อเสนอการยกเลิกหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายและหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ตามข้อ ๒.๒ (๑) และ (๒)

๓.๒ โปรดพิจารณาอัตราค่าพาหนะบุคคลภายนอก ตามข้อ ๒.๒ (๓) เพื่อกลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มงานคลัง จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๓ โปรดทราบรายงานการประชุมฯ ตามข้อ ๒.๒

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง ได้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่ นร ๕๒๐๘/๑๘๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ส่ง: นางสาวรุ่งทิวา บุญทิพย์

วันเวลาส่ง: ๐๔ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๐:๐๗

เพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๔

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๐๔ พ.ย. ๒๕๖๘ เวลา ๑๐:๐๔

รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒
เลขรับ ๑๙๗๗
วันที่ ๐๔ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๒๑:๐๖

ส่งจาก: รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒

ผู้ส่ง: นางสาวปิยะดา เนื่องแก้ว

วันเวลาส่ง: ๐๔ พ.ย. ๒๕๖๘ ๒๑:๐๗

คุมงบประมาณ

(ดึงกลับ วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๑๖)

กลุ่มงานอำนวยการและบริหาร
เลขรับ (ดึงกลับ)
วันที่
เวลา

ส่งจาก: รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒

ผู้ส่ง: นางสรารักษ์ พิศาลวัชรินทร์

วันเวลาส่ง: ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๑๙

สำนักงานเลขาธิการ
เลขรับ ๖๙๓๓
วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑:๒๘

ส่งจาก: สำนักงานเลขาธิการ

ผู้ส่ง: ลัดดาวัลย์ กิมเฮง

วันเวลาส่ง: ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๓๑

รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒
เลขรับ ๑๙๗๗
วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑:๓๖

ส่งจาก: รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒

ผู้ส่ง: นางสรารักษ์ พิศาลวัชรินทร์

วันเวลาส่ง: ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๔๔

แก้ไข

(รับเรื่องคืน วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๔๔)

สำนักงานเลขาธิการ
เลขรับ (รับเรื่องคืน)
วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑:๔๘

ส่งจาก: สำนักงานเลขาธิการ

ผู้ส่ง: เจราพร สุขาเขิน

วันเวลาส่ง: ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๔๘

.

(รับเรื่องคืน วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๔๘)

รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒
เลขรับ (รับเรื่องคืน)
วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๒:๒๕

ที่ นร ๕๒๐๘/๑๘๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒

ผู้ส่ง: นางสรารักษ์ พิศาลวัชรินทร์

วันเวลาส่ง: ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๒:๒๕

-(เอกสาร๑) กับ (เอกสารแนบ๒) มีคำว่าแนบ กับ

ไม่มีแนบ

-ข้อพิจารณา ๔.๒

แก้เป็นขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุมฯ.....

(รับเรื่องคืน วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๒:๒๕)

สำนักงานเลขาธิการ
เลขรับ (รับเรื่องคืน)
วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๒:๒๗

ส่งจาก: สำนักงานเลขาธิการ

ผู้ส่ง: เจราพร สุขาเขิน

วันเวลาส่ง: ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๒:๒๗

.

(รับเรื่องคืน วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๒:๒๗)

รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒
เลขรับ (รับเรื่องคืน)
วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๒:๒๘

ส่งจาก: รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒

ผู้ส่ง: นางสรารักษ์ พิศาลวัชรินทร์

วันเวลาส่ง: ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๒:๒๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขรับ
วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓:๐๓

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ส่ง: นางสาวรุ่งทิวา บุญทิพย์

วันเวลาส่ง: ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๓:๒๔

เพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๔

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓:๒๓

รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒
เลขรับ ๑๙๗๗
วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๔:๒๒

ส่งจาก: รองเลขาธิการ ศอ.บต. ๒

อนุมัติ/เห็นชอบตามเสนอ

ปิยะดา

(ปิดเรื่อง วันที่ ๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ ๑๖:๐๐)

(นายปิยะศิริ วัฒนวรางกูร)
รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดน
ภาคใต้
๐๕ พ.ย. ๒๕๖๘ เวลา ๑๕:๕๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่ นร ๕๒๐๘/๑๘๔ **วันที่** ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต.

เรียน รองเลขาธิการ ศอ.บต.

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ เลขาธิการ ศอ.บต. ได้เห็นชอบอนุมัติใช้หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อให้สำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง ได้ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน นั้น (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายฯ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ได้มีการทบทวนหรือปรับปรุงให้เหมาะสมทุกประเภทรายการค่าใช้จ่ายให้เข้ากับสภาพการณ์ปัจจุบัน ประกอบกับกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้ปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้กำหนดจัดประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. ร่วมกับสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง เพื่อร่วมกันพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก - จ่ายดังกล่าว (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอย ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓ คำสั่งศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ ๕๒๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การแต่งตั้งรักษาราชการแทนเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ แต่งตั้งนายปิยะศิริ วัฒนวรางกูร รองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นผู้รักษาราชการแทนเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก – จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ขออนุมัติ...

๔.๑ ขออนุมัติจัดประชุมทบทวนหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก- จ่ายค่าใช้จ่ายภายใน ศอ.บต. ร่วมกับผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการและเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำโครงการของสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง ในวันพุธที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมน้อมเกล้า อาคารศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๔.๒ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุมฯ เป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๔๕ คน คนละ ๓๕.- บาท เป็นเงิน ๑,๕๗๕.- บาท (หนึ่งพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานขั้นพื้นฐานด้านความมั่นคงการเพิ่มศักยภาพภาครัฐในการขับเคลื่อนแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ กิจกรรมการบริหารจัดการเพิ่มประสิทธิภาพภาครัฐและการขับเคลื่อนนโยบาย รายการงบดำเนินงาน

๔.๓ เห็นควรมอบหมายให้นางสาวเกษร บุญถนอม ผู้ช่วยเลขาธิการ ศอ.บต. (บก.) เป็นประธานในการประชุมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๔

(นางสาวชุตินันท์ โล่กิตติกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

