

ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
กิจการของสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน) เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มี
ประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๕) (ฉ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและ
พัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนา
เทคโนโลยีระบบราง เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ คณะกรรมการ
สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบ
ราง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน)

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง

"ประธานกรรมการ" หมายความว่า ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี
ระบบราง

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง

"คณะกรรมการตรวจสอบ" หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบที่คณะกรรมการแต่งตั้ง
"ประธานกรรมการตรวจสอบ" หมายความว่า ประธานกรรมการตรวจสอบที่คณะกรรมการ
แต่งตั้ง

"กรรมการตรวจสอบ" หมายความว่า กรรมการตรวจสอบที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

"คณะกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง"
หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบรางที่
คณะกรรมการแต่งตั้ง

"ประธานกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง"
หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบรางที่
คณะกรรมการแต่งตั้ง

"กรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง"
หมายความว่า กรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบรางที่คณะกรรมการ
แต่งตั้ง

"คณะอนุกรรมการ" หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

"อนุกรรมการ" หมายความว่า อนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง

"รองผู้อำนวยการ" หมายความว่า รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบ
ราง

"เจ้าหน้าที่และปฏิบัติงาน" หมายความว่า เจ้าหน้าที่และปฏิบัติงานของสถาบันตาม
ความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน)
พ.ศ. ๒๕๖๔

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ
บริหารและเป็นผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้างสายการบังคับบัญชาและการจัดแบ่งส่วนงานของสถาบัน

"ค่าผ่านทางพิเศษ" หมายความว่า ค่าธรรมเนียมในการผ่านทางพิเศษตามกฎหมายว่าด้วย
การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ค่าธรรมเนียมการใช้ยานยนต์บนทางหลวงพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการ
กำหนดค่าธรรมเนียมการใช้ยานยนต์บนทางหลวงและสะพาน และให้หมายความรวมถึงค่าธรรมเนียมผ่าน
ทางอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน

"ถิ่นที่อยู่" หมายความว่า สถานที่ที่ใช้อาศัยพักติเป็นหลักแหล่ง

"การเดินทาง" หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไปเข้ารับ
การฝึกอบรม

"การปฏิบัติงาน" หมายความว่า การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และให้หมายความ
รวมถึงการประชุมและสัมมนา

"การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การฟังการ
บรรยายพิเศษหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นโดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน และมีวัตถุประสงค์
เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และ
ให้หมายความรวมถึงการไปดูงานหรือฝึกงานตามหลักสูตรการฝึกอบรมด้วย

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติการตามระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดเรื่องใดไว้ให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น
ให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานประจำของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการหรือมอบหมาย เว้นแต่การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศและต่างจังหวัด
ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศของกรรมการ อนุกรรมการ และ
ผู้อำนวยการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่และปฏิบัติงานซึ่งได้เดินทางไปปฏิบัติงานในระหว่างที่รักษาการใน
ตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่แทน ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราสำหรับตำแหน่งที่ตน

รักษาการในตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่แทน เว้นแต่ตำแหน่งที่ได้รับรักษาการในตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่แทนนั้น เป็นตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตรา สำหรับตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่นั้น

ข้อ ๗ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานออกเดินทางล่วงหน้าได้ตามความจำเป็น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้เดินทางกลับโดยไม่ชักช้า

ระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นภารกิจตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นเวลาปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๐ วัน

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วยและต้องเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาล ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่กรณีจำเป็น

การเจ็บป่วยตามวรรคหนึ่งต้องมีใบรับรองแพทย์มายืนยัน ในกรณีไม่มีแพทย์อยู่ในท้องที่ที่เกิดเจ็บป่วย ผู้เดินทางต้องชี้แจงให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๙ บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานคณะกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง กรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง

(๒) ผู้อำนวยการ

(๓) เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

(๔) บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ทำงานในคณะทำงานที่แต่งตั้งโดยสถาบัน หรือบุคคลที่สถาบันเชิญให้ร่วมเดินทางไปปฏิบัติงานในภารกิจของสถาบัน

ข้อ ๑๐ กรณีที่มีมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย หรือระเบียบใดกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและให้ใช้กับองค์การมหาชนด้วย ให้สถาบันเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราที่กำหนดไว้ในมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย หรือระเบียบนั้น

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ ๙ (๑) และ (๔) ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และต้นสังกัดมีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานไว้สูงกว่าที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้บุคคลผู้นั้นสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามอัตราที่ต้นสังกัดกำหนด

บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ ๙ (๔) ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากแหล่งเงินภายนอก ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีข้อตกลงหรือหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินสนับสนุนกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือหลักเกณฑ์นั้น

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากแหล่งเงินภายนอกบางส่วนตามข้อ ๑๓ หากต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายสมทบจากสถาบัน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานประกอบด้วย

(๑) ค่าเช่าที่พัก

(๒) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานอื่นสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น

หมวด ๓

ค่าเช่าที่พัก

ข้อ ๑๖ การเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ โดยให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๓ และบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ในกรณีการเดินทางเป็นหมู่คณะและมีประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาของ คณะกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธาน คณะกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง กรรมการดำเนินการ ความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ เป็นหัวหน้าคณะ และมีผู้ติดตามเป็นเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน โดยมีเหตุจำเป็นต้องให้ทั้งคณะพักในสถานที่พักเดียวกัน แต่ค่าเช่าที่พักมีอัตราสูงกว่าสิทธิในการเบิกค่าเช่าที่พักของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ติดตามนั้นเบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นตามความเหมาะสมที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้ร่วมเดินทางหรือติดตามบุคคลที่มีใช้บุคคลตามวรรคหนึ่ง โดยมีเหตุจำเป็นต้องให้ทั้งคณะพักในสถานที่พักเดียวกัน แต่ค่าเช่าที่พักมีอัตราสูงกว่า

สิทธิในการเบิกค่าเช่าที่พักของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ติดตามนั้นเบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นตามความเหมาะสมที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

ข้อ ๑๘ การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวให้ผู้อำนวยการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามระเบียบนี้ได้ โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ โดยผู้เดินทางมีเหตุผลและความจำเป็นต้องพักผ่อน ที่พักในสถานที่ปฏิบัติงานหรือฝึกรบซึ่งมีค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามระเบียบนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

หมวด ๔

ค่าพาหนะ

ข้อ ๑๙ การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศให้ใช้ยานพาหนะที่สถาบันจัดไว้บริการ ยานพาหนะประจำทาง ยานพาหนะรับจ้างสาธารณะ หรือยานพาหนะส่วนตัว

การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยยานพาหนะประจำทาง หรือยานพาหนะรับจ้างสาธารณะ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ การเบิกค่าพาหนะโดยยานพาหนะประจำทางประเภทรถโดยสารประจำทางให้เบิกได้ไม่เกินอัตราค่าโดยสารรถมาตรฐาน ๑ (ก) และประเภทรถไฟให้เบิกได้ไม่เกินอัตราค่าโดยสารรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บน.ป.)

ข้อ ๒๐ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศจะกระทำได้ต่อเมื่อสถาบันไม่สามารถจัดยานพาหนะไว้บริการ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ทั้งนี้ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะแก่ผู้เดินทาง ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตรา ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๗ บาท

(๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๓ บาท

ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้เดินทางที่เป็นเจ้าของ ผู้ครอบครอง หรือผู้ขับขี่ยานพาหนะส่วนตัว จะเรียกร้องให้สถาบันจ่ายเงินใดๆ นอกเหนือจากค่าผ่านทางพิเศษและเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะตามวรรคหนึ่งอีกไม่ได้

ข้อ ๒๑ ในกรณีผู้เดินทางมีสิทธิเบิกค่ายานพาหนะตามระเบียบอื่นที่สถาบันกำหนด และได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด ยกเว้น ในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรปราการ และสถาบันไม่ได้จัดพาหนะไว้บริการ สามารถเบิกค่าพาหนะสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๒ การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางภายในประเทศ ให้บุคคลตามข้อ ๙ เบิกจ่ายค่าโดยสารชั้นประหยัด

(๒) การเดินทางไปต่างประเทศ หรือเดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือการเดินทางในต่างประเทศให้เบิกจ่ายค่าโดยสารได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้

ก. ชั้นธุรกิจ สำหรับประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานคณะกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง กรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือผู้มีตำแหน่งเทียบเท่า สำหรับการเดินทางที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่ ๙ ชั่วโมงขึ้นไป

ข. ชั้นธุรกิจ สำหรับประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ หรือผู้มีตำแหน่งเทียบเท่า สำหรับการเดินทางที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่า ๙ ชั่วโมง

ค. ชั้นประหยัด สำหรับบุคคลนอกเหนือจาก ก. และ ข. โดยถ้าสายการบินไม่มีชั้นประหยัดก็ให้ใช้ชั้นประหยัดพิเศษทดแทนได้

หมวด ๕

ค่าเบี่ยงเบนเดินทาง

ข้อ ๒๓ การเบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นการเดินทางในวันทำการปกติ ให้นับเวลาตั้งแต่ออกจากถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำงานจนกลับถึงถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำงาน ทั้งนี้ต้องเป็นการเดินทางออกจากจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานประจำเพื่อไปปฏิบัติงานยังจังหวัดอื่น ซึ่งมีระยะเวลาในการเดินทางและปฏิบัติงานรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยให้เบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราค่าเบี่ยงเบนเหมาจ่ายรายวันตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

(๒) กรณีเป็นการเดินทางในวันหยุดของสถาบันหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากถิ่นที่อยู่จนกลับถึงถิ่นที่อยู่ โดยให้เบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราค่าเบี่ยงเบนเหมาจ่ายรายวันตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๔ การเบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ให้นับเวลาตั้งแต่เวลาที่เครื่องบินออกจากสนามบิน (departure time) จนถึงเวลาที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย โดยถือเวลาที่เครื่องบินลงจอด (arrival time) และถ้ามีความจำเป็นต้องเดินทางภายในประเทศโดยเครื่องบินร่วมด้วยก็ให้นับระยะเวลาเดินทางสำหรับการเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศด้วย แต่มิให้รวมระยะเวลาเดินทางไปกลับระหว่างถิ่นที่อยู่และสนามบิน โดยให้เบิกค่าเบี่ยงเบนได้ในลักษณะเหมาจ่ายรายวันตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๕ การเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาการเดินทางเกินกว่า ๔๕ วัน ต่อ ๑ ประเทศ ให้เบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางและค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้าย

ระเบียบนี้ เว้นแต่ กรณีมีเหตุขัดข้องหรือเหตุจำเป็นอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถใช้อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายดังกล่าวได้ ให้ขออนุมัติผู้อำนวยการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงตามบัญชีหมายเลข ๒ และค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๔ ทำระเบียบนี้ได้ ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยค่าเช่าที่พักให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๖ การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่มีระยะเวลาเดินทางเกินกว่า ๒๔ ชั่วโมง ให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่เหลือให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายรายชั่วโมง ทั้งนี้ รวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในลักษณะเหมาจ่ายรายวันตามบัญชีหมายเลข ๑ และบัญชีหมายเลข ๒ ทำระเบียบนี้ การคำนวณระยะเวลาให้คำนวณเฉพาะเวลาที่เต็มชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่มีการจัดอาหารหรือออกเงินค่าอาหารให้แก่ผู้เดินทาง ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดอาหารหรือออกเงินค่าอาหารให้ผู้เดินทางหนึ่งมือต่อวัน ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ ๗๕ ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่กำหนดไว้ในบัญชีทำระเบียบนี้

(๒) การจัดอาหารหรือออกเงินค่าอาหารให้ผู้เดินทางสองมือต่อวัน ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ ๕๐ ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่กำหนดไว้ในบัญชีทำระเบียบนี้

(๓) การจัดอาหารหรือออกเงินค่าอาหารให้ผู้เดินทางครบทุกมือในวันใด ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

หมวด ๖ ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมในการทำหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมการใช้นามบิน ค่ายื่นคำขอวีซ่า ค่าพาหนะรับจ้างในต่างประเทศ ค่าเบี้ยประกันการเดินทาง ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

การเดินทางไปในประเทศที่กำหนดให้มีการได้รับวัคซีนป้องกันโรคติดต่อ ให้เบิกค่าวัคซีนป้องกันโรคติดต่อระหว่างประเทศได้เท่าที่จ่ายจริงตามความเหมาะสมจำเป็นและประหยัด

ข้อ ๒๙ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศซึ่งเป็นหัวหน้าคณะเบิกสำรองได้เท่าที่จ่ายจริงสำหรับการเดินทางในแต่ละครั้ง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๖ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๓๐ ค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดเรียกเก็บ ทั้งนี้โดยได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

กรณีที่ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะแล้วให้งดเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนนั้น

ข้อ ๓๑ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางแก่บุคคลซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของสถาบันให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลซึ่งเป็นข้าราชการแต่เดินทางเพื่อภารกิจของสถาบัน ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานหรือถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๒) บุคคลซึ่งมิใช่ข้าราชการ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติดังนี้

(๑) กรณีขอเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดไม่เกินร้อยละ ๒๐ ให้ผู้เดินทางชี้แจงถึงเหตุผลอันสมควรให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

(๒) กรณีขอเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดเกินกว่าร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐๐ ให้ผู้เดินทางชี้แจงถึงเหตุผลอันสมควรให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(๓) กรณีขอเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดเกินร้อยละ ๑๐๐ ให้ผู้เดินทางชี้แจงถึงเหตุผลอันสมควรและให้ผู้อำนวยการพิจารณาเสนอคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การขออนุมัติตามวรรคหนึ่งให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยยึดถือประโยชน์ของสถาบันเป็นหลัก

หมวด ๗

การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน

ข้อ ๓๓ การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ผู้ขอเบิกแนบใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน และบัญชีรายชื่อผู้ร่วมการเดินทางไปปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินด้วย

ในกรณีที่บุคคลผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานได้เนื่องจากเจ็บป่วย หรือต้องปฏิบัติงานสำคัญเร่งด่วนอื่น หรือเหตุจำเป็นอื่นใด ทำให้จำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่ขอเบิกไม่ตรงกับหลักฐานการอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรณีนี้ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๓๔ การเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน ให้ใช้หลักฐานแสดงการจ่ายค่าโดยสารและรายละเอียดการเดินทางเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

หากไม่สามารถนำหลักฐานตามวรรคหนึ่งมาแสดงเพื่อประกอบการเบิกจ่ายได้ ให้ผู้เดินทางจัดทำเอกสารระบุเหตุความจำเป็นที่ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ เพื่อขออนุมัติต่อผู้อำนวยการแทนการแสดงหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๓๕ กรณีการเดินทางไปฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายโชติชัย เจริญงาม)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางภายในประเทศ ในลักษณะเหมาจ่าย

ลำดับ	รายการ	อัตรา : คน : วัน
๑	ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธาน คณะกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยี ระบบราง กรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับ เทคโนโลยีระบบราง ผู้อำนวยการ	๓๕๐ บาท
๒	รองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน	๓๕๐ บาท
๓	เจ้าหน้าที่ประเภทวิชาการและวิชาชีพที่มีตำแหน่งระดับวิชาการเชี่ยวชาญ/ วิชาชีพเชี่ยวชาญ	๓๕๐ บาท
๔	เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานทุกประเภทที่ไม่ได้กำหนดในลำดับที่ ๒-๓	๓๐๐ บาท

หมายเหตุ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางรายชั่วโมงทุกประเภท ชั่วโมงละ ๕๐ บาท

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่างประเทศ ในลักษณะเหมาจ่าย

ลำดับ	รายการ	อัตรา : คน : วัน
๑	ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธาน คณะกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยี ระบบราง กรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับ เทคโนโลยีระบบราง ผู้อำนวยการ	๓,๑๐๐ บาท
๒	รองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน	๓,๑๐๐ บาท
๓	เจ้าหน้าที่ประเภทวิชาการและวิชาชีพที่มีตำแหน่งระดับวิชาการเชี่ยวชาญ/ วิชาชีพเชี่ยวชาญ	๓,๑๐๐ บาท
๔	เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานทุกประเภทที่ไม่ได้กำหนดในลำดับที่ ๒-๓	๒,๑๐๐ บาท

หมายเหตุ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางรายชั่วโมงทุกประเภท ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าเช่าที่พักภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	อัตรา : คน : วัน
๑	ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานคณะกรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง กรรมการดำเนินการความร่วมมือและประสานงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง ผู้อำนวยการ พักห้องเดียว	๒,๕๐๐ บาท
๒	รองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน พักห้องเดียว	๒,๕๐๐ บาท
๓	เจ้าหน้าที่ประเภทวิชาการและวิชาชีพที่มีตำแหน่งระดับวิชาการ เชี่ยวชาญ/วิชาชีพเชี่ยวชาญ พักห้องเดียว	๒,๐๐๐ บาท
๔	เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานทุกประเภทที่ไม่ได้กำหนดในลำดับที่ ๒-๓	พักห้องเดียว ๒,๐๐๐ บาท พักห้องคู่ ๑,๑๐๐ บาท

หมายเหตุ

- จัดให้ที่พักสำหรับบุคคลลำดับที่ ๔ แบบพักร่วมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้
- กรณีบุคคลภายนอกที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่พึงได้รับจากต้นสังกัดแล้วแต่อัตราใดจะสูงกว่า
- กรณีบุคคลภายนอกที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้โดยพิจารณาความเหมาะสม จำเป็นและประหยัด

บัญชีหมายเลข ๔
อัตราค่าเช่าที่พักในต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท ก (อัตรา : วัน)	ประเภท ข (อัตรา : วัน)	ประเภท ค (อัตรา : วัน)	ประเภท ง (อัตรา : วัน)	ประเภท จ (อัตรา : วัน)
๑	ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานคณะกรรมการ	ไม่เกินวัน ละ ๑๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกินวัน ละ ๗,๐๐๐ บาท	ไม่เกินวัน ละ ๔,๕๐๐ บาท	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก ไม่เกินร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก ไม่เกินร้อยละ ๒๕

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท ก (อัตรา : วัน)	ประเภท ข (อัตรา : วัน)	ประเภท ค (อัตรา : วัน)	ประเภท ง (อัตรา : วัน)	ประเภท จ (อัตรา : วัน)
	ดำเนินการความร่วมมือ และประสานงาน เกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบ ราง กรรมการดำเนินการ ความร่วมมือและ ประสานงานเกี่ยวกับ เทคโนโลยีระบบราง ผู้อำนวยการ					
๒	รองผู้อำนวยการ ที่ ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน	ไม่เกินวัน ละ ๑๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกินวัน ละ ๗,๐๐๐ บาท	ไม่เกินวัน ละ ๔,๕๐๐ บาท	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก ไม่เกินร้อย ละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก ไม่เกินร้อย ละ ๒๕
๓	เจ้าหน้าที่และ ผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท ที่ไม่ได้กำหนดในลำดับที่ ๒	ไม่เกินวัน ละ ๗,๕๐๐ บาท	ไม่เกินวัน ละ ๕,๐๐๐ บาท	ไม่เกินวัน ละ ๓,๑๐๐ บาท	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก ไม่เกินร้อย ละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก ไม่เกินร้อย ละ ๒๕

หมายเหตุ

- กรณีบุคคลภายนอกที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่พึงได้รับจากต้นสังกัด แล้วแต่อัตราใดจะสูงกว่า
- กรณีบุคคลภายนอกที่มีใช้เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้โดยพิจารณาความเหมาะสม จำเป็น และประหยัด
- ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. แคนาดา	๒๘. สาธารณรัฐตุรกี
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย	๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓. ไต้หวัน	๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔. เดิร์กเมนีสถาน	๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๕. นิวซีแลนด์	๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	๓๓. สาธารณรัฐเปรู
๗. ปาปัวนิวกินี	๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์
๘. มาเลเซีย	๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๙. ราชรัฐโมนาโก	๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส

<p>๑๑. ราชอาณาจักรอิตาลี</p> <p>๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา</p> <p>๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก</p> <p>๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์</p> <p>๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์</p> <p>๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก</p> <p>๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์</p> <p>๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน</p> <p>๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน</p> <p>๒๐. โรมานี</p> <p>๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล</p> <p>๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย</p> <p>๒๓. สหราชอาณาจักรบิมาเรตส์</p> <p>๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)</p> <p>๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย</p> <p>๒๖. สาธารณรัฐชิลี</p> <p>๒๗. สาธารณรัฐเช็ก</p>	<p>๓๘. สาธารณรัฐมอลตา</p> <p>๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก</p> <p>๔๐. สาธารณรัฐเยเมน</p> <p>๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย</p> <p>๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก</p> <p>๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย</p> <p>๔๔. สาธารณรัฐออสเตรเลีย</p> <p>๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน</p> <p>๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย</p> <p>๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย</p> <p>๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย</p> <p>๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้</p> <p>๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์</p> <p>๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์</p> <p>๕๒. สาธารณรัฐฮังการี</p> <p>๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)</p> <p>๕๔. ฮังการี</p>
---	---

๔. ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

<p>๑. เครือรัฐบาฮามาส</p> <p>๒. จอร์เจีย</p> <p>๓. จาเมกา</p> <p>๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม</p> <p>๕. มาซิโดเนีย</p> <p>๖. ยูเครน</p> <p>๗. รัฐกาตาร์</p> <p>๘. รัฐคูเวต</p> <p>๙. รัฐบาร์เรน</p> <p>๑๐. รัฐอิสราเอล</p> <p>๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย</p> <p>๑๒. ราชอาณาจักรตองกา</p> <p>๑๓. ราชอาณาจักรฮังไคจอร์แดน</p> <p>๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย</p> <p>๑๕. สหภาพพม่า</p> <p>๑๖. สหรัฐเม็กซิโก</p> <p>๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย</p> <p>๑๘. สาธารณรัฐกานา</p>	<p>๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย</p> <p>๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน</p> <p>๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส</p> <p>๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก</p> <p>๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย</p> <p>๓๕. สาธารณรัฐทาจีสถาน</p> <p>๓๖. สาธารณรัฐเนปาล</p> <p>๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์</p> <p>๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี</p> <p>๓๙. สาธารณรัฐเบนิน</p> <p>๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส</p> <p>๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ</p> <p>๔๒. สาธารณรัฐปานามา</p> <p>๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา</p> <p>๔๔. สาธารณรัฐมาลี</p> <p>๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา</p> <p>๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย</p> <p>๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา</p>
---	--

๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย	๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส)	๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา	๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๒๒. สาธารณรัฐคีร์กีซ	๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๒๓. สาธารณรัฐเคนยา	๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๒๔. สาธารณรัฐแคเมอรูน	๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๒๕. สาธารณรัฐคาซัคสถาน	๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี	๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๒๗. สาธารณรัฐชวา	๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว	๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล	๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

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

๖. ประเภท ง ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

๗. ประเภท จ ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๓. ราชอาณาจักรสเปน
๕. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๗. สหรัฐอเมริกา
๒. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๔. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๖. สาธารณรัฐสิงคโปร์

บัญชีหมายเลข ๕

อัตราเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย สำหรับการเดินทางไปฝึกอบรมต่างประเทศ ๔๕ วัน

รายการ	อัตรา : คน : วัน
ตั้งแต่วันที่ ๑ เป็นต้นไป	๑.๕ เท่าของอัตราค่าใช้จ่ายนักเรียนทุนรัฐบาลตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราค่ารับรองในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

(บาท : การเดินทาง)

ตำแหน่ง	เดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน	เดินทางเกิน ๑๕ วัน
ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ ปรึกษาของคณะกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธาน อนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานคณะกรรมการดำเนินการ ความร่วมมือและประสานงาน เกี่ยวกับเทคโนโลยีระบบราง กรรมการดำเนินการความร่วมมือ และประสานงานเกี่ยวกับ เทคโนโลยีระบบราง ผู้อำนวยการ	๔๐,๐๐๐ บาท	๖๐,๐๐๐ บาท