



ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
พ.ศ. 2550

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันพระปกเกล้าว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 20 แห่งข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารกองทุน การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ.2542 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุน การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2550 จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2550”

**ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ 3** ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2542

(2) ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2542

(3) ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

**หมวด 1**  
**ข้อความทั่วไป**

**ข้อ 3** ในระเบียบนี้

“การเดินทางไปปฏิบัติงาน” หมายถึง การเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร และนอกราชอาณาจักร และให้รวมถึงการเดินทางไปศึกษาดูงาน ฝึกงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เจรจา ธุรกิจ หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่น เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันพระปกเกล้า

“ประธานสภา”<sup>1</sup> หมายถึง ประธานสภาสถาบันและประธานสภา

พัฒนาการเมือง

“รองประธานสภา”<sup>2</sup> หมายถึง รองประธานสภาสถาบันและ

รองประธานสภาพัฒนาการเมือง

“กรรมการ”<sup>3</sup> หมายถึง กรรมการสภาสถาบัน และให้

หมายความรวมถึง สมาชิกสภาพัฒนาการเมือง กรรมการบริหารสำนักงาน กรรมการอิสระติดตามและประเมินผล กรรมการบริหารกองทุน และกรรมการตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเมือง พ.ศ. 2551 ด้วย

“เลขาธิการ” หมายถึง เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

“ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ตามข้อบังคับ

สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542

**ข้อ 4** ให้เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร

**ข้อ 5** ให้เลขาธิการ เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักรของรองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร พนักงานและลูกจ้าง

ในกรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักรของเลขาธิการ ให้ประธานสภาสถาบันเป็นผู้อนุมัติ

<sup>1</sup> แก้ไขโดย ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557

<sup>2</sup> แก้ไขโดย ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557

<sup>3</sup> แก้ไขโดย ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557

## หมวด 2

### ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร

#### ข้อ 6 การเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร ได้แก่

6.1 การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยปกติ

6.2 การเดินทางไปศึกษาดูงาน ฝึกงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

#### ข้อ 7 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

7.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง

7.2 ค่าเช่าที่พัก

7.3 ค่าพาหนะ

7.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

#### ข้อ 8 ค่าเบี้ยเลี้ยง

8.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกตามอัตราในบัญชี 1/1 ท้ายระเบียบนี้

8.2<sup>4</sup> การนับเวลาเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ จนกลับถึงที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ แล้วแต่กรณี ให้นับเวลาไปปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่า 6 ชั่วโมง นับเป็นครึ่งวัน

การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกได้กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดนอกเขตกรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑล เว้นแต่มีภารกิจพิเศษ เหตุจำเป็น หรือมีการพักแรมค้างคืนต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

8.3<sup>5</sup> ให้สมาชิกสภาพัฒนาการเมืองที่ได้รับมอบหมายจากสภาพัฒนาการเมือง หรือคณะกรรมการบริหารสำนักงาน หรือคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการเมืองภาคพลเมือง หรือคณะกรรมการอิสระติดตามและประเมินผล หรือคณะกรรมการตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเมือง พ.ศ. 2551 หรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการดังกล่าว ให้ไปปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดในกิจกรรมหรืองานที่ได้รับมอบหมายนอกเขตพื้นที่อันเป็นสถานที่อยู่ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ตามอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงในบัญชี 1/1 ท้ายระเบียบนี้ได้ตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงาน โดยไม่นับเวลาเดินทางตั้งแต่ออกจากสถานที่อยู่จนกลับถึงที่อยู่

<sup>4</sup> แก้ไขโดย ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

<sup>5</sup> แก้ไขโดย ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2557

ค่าเบี้ยเลี้ยงของสมาชิกสภาพัฒนาการเมือง ให้หมายความรวมถึงค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง หรือกรณีที่สมาชิกสภาพัฒนาการเมืองที่ไปปฏิบัติงานและมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนประเภทอื่นด้วย เช่น ค่าเบี้ยประชุม หรือค่าวิทยากร เป็นต้น ให้สมาชิกสภาพัฒนาการเมืองเลือกเบิกค่าตอบแทนได้เพียง ประเภทเดียว

#### ข้อ 9 ค่าเช่าที่พัก

การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำต้องพักแรม ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าเช่าที่พัก ได้เท่าที่จ่ายจริง ตามอัตราในบัญชี 1/1 ท้ายระเบียบนี้

#### ข้อ 10 ค่าพาหนะ

10.1 การเดินทางโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้ เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์แก่กิจการงาน ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้แจ้ง ชัด

10.2 การเดินทางโดยรถไฟ ถ้าผู้เดินทางต้องอยู่ในรถไฟไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมงใน ระหว่างเวลา 21.00 น. ถึง 06.00 น. ของวันใหม่ ผู้เดินทางจะเดินทางในรถนั่งนอนได้ ดังนี้

10.2.1 รถนั่งนอนชั้นหนึ่ง สำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะตั้งแต่ระดับผู้ดำรง ตำแหน่งบริหารขึ้นไป

10.2.2 รถนั่งนอนชั้นสองสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะระดับพนักงานและ ลูกจ้าง

10.3 การเดินทางโดยเครื่องบิน ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

10.3.1 ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารขึ้นไป เดินทางโดยเครื่องบินได้ โดยไม่ต้องขอ อนุมัติก่อน

10.3.2 พนักงานและลูกจ้าง เดินทางโดยเครื่องบินได้แต่ต้องได้รับอนุมัติจาก เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายก่อน

10.4 ในกรณีที่ผู้เดินทางนำพาหนะไปเอง ให้เบิกเงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้แก่ ผู้เดินทางซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณี ตามอัตราในบัญชี 1/2

10.5 ในกรณีที่ต้องมีการเดินทางจากสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานไปยัง สถานีขนส่ง สถานีรถไฟ สนามบิน หรือสถานที่ออกเดินทาง และในกรณีเดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงาน ให้ เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง

### หมวด 3

#### ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร

**ข้อ 12** การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร ได้แก่ การเดินทางไปเพื่อศึกษาดูงาน ฝึกงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การเจรจาธุรกิจ หรือการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

**ข้อ 13** ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร ได้แก่

- 13.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง
- 13.2 ค่าเช่าที่พัก
- 13.3 ค่าพาหนะ
- 13.4 ค่ารับรอง
- 13.5 ค่าเครื่องแต่งตัว
- 13.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

**ข้อ 14** ค่าเบี้ยเลี้ยง

14.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงการเดินทางไปนอกราชอาณาจักร โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 60 วัน ให้เบิกได้ตามอัตราในบัญชี 2/1 ท้ายระเบียบนี้ โดยให้ยกเว้นการจ่ายตามข้อ 5.4.4 แห่งระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน พ.ศ. 2548

14.2 การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับเวลาตั้งแต่เวลาที่ออกเดินทางจากประเทศไทยจนกลับถึงประเทศไทย (เวลาปฏิบัติงาน + เวลาเดินทางไปกลับ - กลับ) เวลาปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกิน 12 ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน

14.3 ในกรณีที่ต้องเดินทางไปนอกราชอาณาจักร โดยใช้เวลานานกว่า 60 วัน สถาบันจะกำหนดอัตราเบี้ยเลี้ยงการปฏิบัติงานขึ้นใช้ตามความเหมาะสมเฉพาะคราว

**ข้อ 15** ค่าเช่าที่พัก

การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามอัตราในบัญชี 2/2 ท้ายระเบียบนี้ ยกเว้นกรณีที่ค่าเช่าที่พักในประเทศนั้นมีอัตราสูงมากให้เลขาธิการพิจารณาได้ตามความเหมาะสม

**ข้อ 16** ค่าพาหนะ

การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักรโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศหรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

16.1 ประธานสภา รองประธานสภา กรรมการ และผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร หากเดินทางในระยะเวลาไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้เดินทางในชั้นประหยัด แต่ถ้าเดินทางในระยะเวลาเกินกว่า 3 ชั่วโมง ให้เดินทางในชั้นธุรกิจหรือชั้นหนึ่งตามความเหมาะสม

16.2 บุคคลนอกเหนือจาก 16.1 ให้เดินทางในชั้นประหยัด

**ข้อ 17** ค่ารับรอง

ค่ารับรองสำหรับผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร ให้เบิกตามที่จ่ายจริง

**ข้อ 18** ค่าเครื่องแต่งตัว

ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร ให้เบิกได้ในระยะเวลาสองปีต่อครั้งตามอัตราในบัญชี 2/3 ท้ายระเบียบนี้

**ข้อ 19** ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน ค่าของที่ระลึก ฯลฯ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

**ข้อ 20** ที่ปรึกษาชั่วคราว หรือผู้มาปฏิบัติงานให้แก่สถาบัน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบนี้โดยอนุโลม โดยวินิจฉัยของเลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย

**ข้อ 21** ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือสั่งการยืดหยุ่นเกณฑ์ที่กำหนดเป็นการเฉพาะคราวตามความเหมาะสม และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของเลขาธิการให้ถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2550

(ลงชื่อ) บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

สถาบันพระปกเกล้า

บัญชี 1/1

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร

ตาราง 1 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร

ระดับตำแหน่ง	อัตราเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง (บาท/วัน/คน)
ประธานสภาสถาบัน รองประธานสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบัน	2,000
เลขาธิการ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร	500
พนักงานและลูกจ้าง	400

หมายเหตุ กรณีเลขาธิการ ถ้าปฏิบัติงานในฐานะกรรมการสภาสถาบัน ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงอัตรากรรมการสภาสถาบัน  
ถ้าปฏิบัติงานในฐานะเลขาธิการ (งานบริหารสถาบัน) ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงอัตราเลขาธิการ

ตาราง 2 อัตราค่าเช่าที่พักการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร

ระดับตำแหน่ง	อัตราเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน (บาท/วัน/คน)
ประธานสภาสถาบัน รองประธานสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบัน	เท่าที่จ่ายจริง
เลขาธิการ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร	2,500
พนักงานและลูกจ้าง	พักเดี่ยว 1,500 พักคู่ 1,000

หมายเหตุ พนักงานและลูกจ้าง กำหนดให้พักคู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้พักเดี่ยวได้

สถาบันพระปกเกล้า

บัญชี 1/2<sup>6</sup>

อัตราค่าเช่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร  
กรณีผู้เดินทางนำพาหนะส่วนตัวไปเอง

1) รถยนต์ส่วนบุคคล	กิโลเมตรละ	6 บาท
2) รถจักรยานยนต์	กิโลเมตรละ	3 บาท

---

<sup>6</sup> แก้ไขโดย ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2566



สถาบันพระปกเกล้า

บัญชี 2/1

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร

ระดับตำแหน่ง	ประเภทที่ 1 เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่ เกิน (บาท/คน)	ประเภทที่ 2 เหมาจ่าย (บาท/คน)
ประธานสภาสถาบัน รองประธานสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบัน	5,400	4,500
เลขาธิการ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร	4,500	3,500
พนักงานและลูกจ้าง	4,500	3,500

สถาบันพระปกเกล้า

บัญชี 2/2

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร

ระดับตำแหน่ง	ประเภท ก. เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน (บาท/วัน)	ประเภท ข. เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน (บาท/วัน)	ประเภท ค. เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน (บาท/วัน)
ประธานสภาสถาบัน รองประธานสภาสถาบัน และกรรมการสภา สถาบัน	13,500	9,000	5,400
เลขาธิการ รอง เลขาธิการ ผู้ช่วย เลขาธิการ และผู้ดำรง ตำแหน่งบริหาร	10,000	6,500	4,500
พนักงานลูกจ้าง	6,700	4,500	2,800

- หมายเหตุ
1. รายชื่อประเทศในแต่ละประเภทและสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นในประเทศต่าง ๆ ให้เป็นไปตามท้ายบัญชี 2/2 นี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบัญชี 2/2 ด้วย
  2. พนักงานและลูกจ้าง กำหนดให้พักเป็นคู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้พักเดี่ยวได้

หมายเหตุ

ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ 40 ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

1. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
2. สหพันธรัฐรัสเซีย
3. ญี่ปุ่น

ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ 25 ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

1. สหรัฐอเมริกา
2. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
3. ราชอาณาจักรสเปน
4. สาธารณรัฐอิตาลี
5. สาธารณรัฐสิงคโปร์

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- |                                    |                                 |
|------------------------------------|---------------------------------|
| 1. เครือรัฐออสเตรเลีย              | 18. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก          |
| 2. สาธารณรัฐออสเตรเลีย             | 19. สาธารณรัฐชิลี               |
| 3. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก             | 20. นิวซีแลนด์                  |
| 4. สาธารณรัฐฟินแลนด์               | 21. เขตบริหารพิเศษฮ่องกง        |
| 5. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน         | 22. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์         |
| 6. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์         | 23. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย        |
| 7. ราชอาณาจักรนอร์เวย์             | 24. สาธารณรัฐตุรกี              |
| 8. ราชอาณาจักรสวีเดน               | 25. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์        |
| 9. สมาพันธรัฐสวิส (สวิตเซอร์แลนด์) | 26. สาธารณรัฐฮังการี            |
| 10. ราชอาณาจักรเบลเยียม            | 27. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย |
| 11. แคนาดา                         | 28. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์          |
| 12. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)    | 29. ราชอาณาจักรโมร็อกโก         |
| 13. สาธารณรัฐโปรตุเกส              | 30. มอริเชียส                   |
| 14. ใต้หวัน                        | 31. สาธารณรัฐเช็ก               |
| 15. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล         | 32. สาธารณรัฐสโลวาเกีย          |
| 16. สาธารณรัฐโปแลนด์               | 33. ราชรัฐโมนาโก                |
| 17. ราชอาณาจักรกัมพูชา             |                                 |

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

1. รัฐบาร์เรน
2. สาธารณรัฐประชาชนจีน
3. สาธารณรัฐไซปรัส
4. สาธารณรัฐอินเดีย
5. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
6. สาธารณรัฐอิรัก
7. รัฐอิสราเอล
8. ราชอาณาจักรฮังการี
9. รัฐคูเวต
10. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
11. รัฐสุลต่านโอมาน
12. รัฐกาตาร์
13. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
14. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
15. เนการาบรูไนดารุสซาลาม (บรูไน)
16. สาธารณรัฐอาหรับซีเลีย
17. ราชอาณาจักรตองกา
18. ราชรัฐอันดอร์รา
19. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
20. โรมานี
21. สาธารณรัฐบุรุนดี
22. สาธารณรัฐแคเมอรูน
23. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง
24. สาธารณรัฐชาด
25. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส)
26. สาธารณรัฐจิบูตี
27. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
28. สาธารณรัฐแกมเบีย
29. สาธารณรัฐกานา
30. สาธารณรัฐเคนยา
37. สหราชอาณาจักรแทนซาเนีย
38. สาธารณรัฐเบนิน
39. เครือรัฐบาฮามาส
40. สาธารณรัฐคอซตาริกา
41. สาธารณรัฐปานามา
42. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
43. จาเมกา
44. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
45. สาธารณรัฐโครเอเชีย
46. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
47. สาธารณรัฐบอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
48. สาธารณรัฐมาซิโดเนีย
49. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
50. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
51. สาธารณรัฐเบลารุส
52. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
53. จอร์เจีย
54. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
55. สาธารณรัฐคีร์กีซสถาน
56. สาธารณรัฐลัตเวีย
57. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
58. สาธารณรัฐมอลโดวา
59. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
60. เติร์กเมนิสถาน
61. ยูเครน
62. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
63. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
64. สหรัรัฐเม็กซิโก
65. มาเลเซีย
66. ราชอาณาจักรเนปาล

- |     |                           |     |                     |
|-----|---------------------------|-----|---------------------|
| 31. | สาธารณรัฐมาลี             | 67. | สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ |
| 32. | สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย | 68. | สาธารณรัฐบัลแกเรีย  |
| 33. | สาธารณรัฐไนเจอร์          | 69. | สาธารณรัฐยูกันดา    |
| 34. | สาธารณรัฐเซเนกัล          | 70. | สาธารณรัฐแซมเบีย    |
| 35. | สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย  | 71. | สาธารณรัฐซิมบับเว   |
| 36. | สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน    | 72. | สาธารณรัฐตูนิเซีย   |

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

สถาบันพระปกเกล้า

บัญชี 2/3

อัตราค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร

ระดับตำแหน่ง	อัตราเบิกค่าเครื่องแต่งตัว (บาท/คน)
เลขาธิการ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ และ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร	9,000
พนักงานและลูกจ้าง	7,500

ประเทศที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักรไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้

1. สหภาพพม่า
2. เนการาบรูไนดารุซซาลาม
3. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
4. ราชอาณาจักรกัมพูชา
5. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
6. มาเลเซีย
7. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
8. สาธารณรัฐสิงคโปร์
9. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
10. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
11. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
12. ปาปัวนิวกินี
13. รัฐเอกราชซามัว
14. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต

สถาบันพระปกเกล้า  
ใบเบิกเบี้ยเลี้ยงการเดินทาง

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ติดต่อเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....เลขที่บัตรข้าราชการ/ประชาชน/อื่นๆ.....

ได้รับเงินตามรายละเอียดดังนี้

วันที่	ออกจาก	เวลา	กิจกรรมโดยสรุป	กลับถึง	เวลา	จำนวนเงิน
รวมเงิน						

ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ    ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน    ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)    (.....)    (.....)

สถาบันพระปกเกล้า  
ใบเบิกเบี้ยเลี้ยงการเดินทาง

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ติดต่อเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....เลขที่บัตรข้าราชการ/ประชาชน/อื่นๆ.....

ได้รับเงินตามรายละเอียดดังนี้

วันที่	ออกจาก	เวลา	กิจกรรมโดยสรุป	กลับถึง	เวลา	จำนวนเงิน
รวมเงิน						

ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ    ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน    ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)    (.....)    (.....)