

<p>เรื่อง</p> <p>ข้อกำหนดสถาบันมาตรฐานแห่งชาติ</p> <p>ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พ.ศ. 2542</p>	<p>หมายเลขเอกสาร:</p> <p>ฉบับที่: 11 แก้ไขครั้งที่: 10</p> <p>สำเนาฉบับที่:</p> <p>เริ่มใช้วันที่: 4 มิถุนายน 2547</p>
--	--

เนื่องจากสถาบันมาตรฐานแห่งชาติมีภารกิจหน้าที่ต้องมอบหมายให้พนักงานเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อกิจการของสถาบันฯ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศทางด้านมาตรฐานฯ ดังนั้นเพื่อให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานได้รับความสะดวกในการเดินทางและการติดต่อประสานงาน เห็นควรปรับค่าใช้จ่ายให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องแนวปฏิบัติเดียวกับหน่วยงานของรัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 70 แห่งระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. 2542 และตามความในข้อ 11 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.2542 ออกข้อกำหนดสถาบันมาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พ.ศ. 2542 ฉบับที่ 11 (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. 2547 ไว้ดังต่อไปนี้


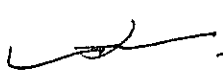
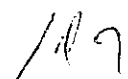
ข้อ 1. ข้อกำหนดนี้ เรียกว่า "ข้อกำหนดสถาบันมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พ.ศ.2542 ฉบับที่ 11 (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.2547"

ข้อ 2.ให้นำข้อกำหนดสถาบันมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พ.ศ.2542 มาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดฉบับนี้

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความใน 3.2 และ 4 ของข้อ 22 แห่งข้อกำหนดสถาบันมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พ.ศ. 2542 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

3.2. เครื่องบิน (ไม่เกิน)

ผู้อำนวยการ	ชั้นหนึ่ง
รองผู้อำนวยการ	ชั้นธุรกิจ
ระดับตำแหน่ง 11	ชั้นธุรกิจ
ระดับตำแหน่ง 9 - 10	ชั้นประหยัด (กรณีต้องใช้เวลาในการเดินทางเกิน 6 ชั่วโมงติดต่อกัน ให้เดินทางโดยชั้นธุรกิจได้)
ระดับตำแหน่ง 1 - 8 และลูกจ้าง	ชั้นประหยัด

<p>ผู้จัดทำ :</p>  <p>(นายทศพร เขียวดง)</p>	<p>ตรวจสอบโดย :</p>  <p>(นายประเวศน์ มหารัตน์สกุล)</p>	<p>อนุมัติโดย :</p> <p>พล.อ.ต. </p> <p>(เพ็ญ โทท่าโรง)</p>	<p>หน้า :</p> <p>1/2</p>
--	---	---	--------------------------


4. ค่ารับรองตามระเบียบสำนักงบประมาณ ว่าด้วยการเบิกเงินค่ารับรอง ในลักษณะเหมาจ่าย

	เดินทางไม่เกิน 15 วัน	เดินทางเกิน 15 วัน
ผู้อำนวยการ	3,000 บาท	4,500 บาท
ระดับตำแหน่ง 11 - 12	3,000 บาท	4,500 บาท
ระดับตำแหน่ง 9 - 10	2,000 บาท	3,500 บาท
ระดับตำแหน่ง 1 - 8 และลูกจ้าง	1,500 บาท	2,500 บาท

การจ่ายเงินค่ารับรองในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศชั่วคราวในกรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานเป็นคนละ ให้จ่ายแก่หัวหน้าคณะในนามของคณะผู้เดินทาง



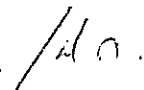
ข้อ 4. ให้ใช้ข้อกำหนดนี้ตั้งแต่วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2547

พล.อ.ต. 

(เพียร โตท่าโรง)

ผู้อำนวยการสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

ผู้จัดทำ :  (นายทศพร เขียดคง)	ตรวจสอบโดย :  (นายประเวศน์ มหารัตน์สกุล)	อนุมัติโดย : พล.อ.ต.  (เพียร โตท่าโรง)	หน้า : 2/2
--	---	--	---------------

1
 เลขที่ 1257 ส.ป.ค.47
 วันที่ 3 มิ.ย. 47 เวลา 16.30

บันทึกข้อความ

สถาบันมาตรฐานแห่งชาติ ส่วนทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร โทร. 311.312

ที่ มว.5105/140 วันที่ 3 มิถุนายน 2547

เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พ.ศ. 2542 ฉบับที่ 11 (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. 2547

เรียน มมว.

ตามที่ผู้อำนวยการได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ปรับหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย ของสถาบัน ในกรณีมอบหมายให้พนักงานไปปฏิบัติงานและประสานงานกับหน่วยงานทางด้านมาตรฐานในต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับหน่วยงานของรัฐนั้น


ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยอำนวยความสะดวกในการเดินทางของพนักงานที่ได้รับมอบหมายไป ปฏิบัติงานและการติดต่อประสานงาน เห็นควรปรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือตามภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามปกติ ของข้อกำหนดสถาบันมาตรฐาน ว่าจะด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พ.ศ. 2542 โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 70 แห่งระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. 2542 และตามความในข้อ 11 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.2542 ดังนี้

รายการ	เดิม	ปรับใหม่	หมายเหตุ
1. เครื่องบิน			
-ผู้อำนวยการ	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นธุรกิจ	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นหนึ่ง	
-รองผู้อำนวยการ	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นธุรกิจ	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นธุรกิจ	
-ระดับตำแหน่ง 11	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นประหยัด	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นธุรกิจ	
-ระดับตำแหน่ง 9 - 10	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นประหยัด	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นประหยัด	
-ระดับตำแหน่ง 1 - 8 และลูกจ้าง	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นประหยัด	ให้เบิกจ่ายโดยชั้นประหยัด	
2. ค่ารับรอง	ค่ารับรองตามที่สถาบันกำหนด	ค่ารับรองตามระเบียบสำนักงบประมาณ ว่าด้วยการเบิกเงินค่ารับรอง	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามในระเบียบที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย

- อ.สุวิทย์ งามแสง
- ค.ง.ค.ช.ค.

พล.อ.ท. / ส.ก.
มมว.
4 มิ.ย. 47


 (นายประเวศน์ มหารัตน์สกุล)
 ผู้จัดการฝ่ายบริหาร

ระเบียบสำนักงบประมาณ
ว่าด้วยการเบิกเงินค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการ
เดินทางไปราชการ และค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายในการ
เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. 2527

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกเงินค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการและค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 52 และมาตรา 54 ของพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 สำนักงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงบประมาณว่าด้วยการเบิกเงินค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการและค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. 2527”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน เป็นต้นไป

ข้อ 3. การเบิกเงินค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ และค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมวดที่ 1

การเบิกจ่ายค่ารับรอง

ข้อ 4. ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้ได้รับเงินค่ารับรองในลักษณะเหมาจ่ายได้ทุกกรณี โดยให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินที่ได้รับความตกลงกับสำนักงบประมาณเป็นราย ๆ ไป คือ

- (1) ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี
- (2) นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี
- (3) ประธานหรือรองประธานของสภาซึ่งเป็นองค์กรนิติบัญญัติ
- (4) ประธานศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา หรืออธิบดีผู้พิพากษาศาล

อุทธรณ์

ข้อ 5. ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวนอกจากที่กล่าวในข้อ 4 ให้ได้รับเงินค่ารับรองในลักษณะเหมาจ่ายในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาลหรือรัฐสภา แต่ไม่รวมถึงการประชุมและการสัมมนาทางวิชาการ

(2) เป็นผู้เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เสร็จจากเงินและขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาล

(3) เป็นผู้เดินทางไปปรึกษาหารือหรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทยกับหน่วยงานต่างประเทศ

(4) เป็นผู้เดินทางไปเยือนต่างประเทศในฐานะทูตสันถวไมตรีหรือในฐานะแขกของรัฐบาลต่างประเทศ

(5) เป็นผู้เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตามคำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศหรือส่งเสริมการลงทุนของต่างประเทศในประเทศไทย

(6) เป็นผู้เดินทางไปเผยแพร่ศิลปหรือวัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ

ข้อ 6. ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวตามข้อ 5 ให้ได้รับเงินค่ารับรองเหมาจ่ายสำหรับการเดินทางแต่ละครั้งตามอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ 7. การจ่ายเงินค่ารับรองในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในกรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติราชการเป็นคณะ ให้จ่ายแก่หัวหน้าคณะในนามของคณะผู้เดินทาง

หมวด 2

การเบิกเงินค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ

ข้อ 8. ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวยกเว้นผู้เดินทางไปฝึกงาน ดูกานหรือสัมมนาโดยรับทุนหรือความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือจากบุคคลใด ๆ นอกจากจะเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการได้เท่าที่จ่ายจริงตามมาตรา 54 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 แล้ว จะเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการในลักษณะเหมาจ่ายได้โดยขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมวด 3

การเบิกเงินค่าพาหนะภายในประเทศของต่างประเทศ

ข้อ 9. ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวจะเบิกค่าพาหนะสำหรับการเดินทางภายในประเทศของต่างประเทศในลักษณะเหมาจ่ายได้โดยการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณเป็นราย ๆ ไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ 10. การเบิกค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบนี้สำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ในวันหรือภายหลังที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ถ้าเป็นกรณีที่สำนักงานประมาณได้ให้ความตกลงไว้ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้เบิกจ่ายเงินดังกล่าวตามที่ได้รับความตกลงจากสำนักงานประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2527

(ลงชื่อ) บดี จุณณานนท์

(นายบดี จุณณานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ผู้ดำรงตำแหน่งหรือชั้นยศ	เดินทางไปเกิน 15 วัน	เดินทางไปเกิน 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน
1. ตำแหน่งระดับ 5 ลงมาหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งได้รับเงินเดือนชั้น 1 ตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 หรือข้าราชการทหาร ซึ่งรับเงินเดือนพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจยศพันตำรวจตรีลงมา	1,500	2,500
2. ตำแหน่งระดับ 6 ถึงระดับ 8 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ถึงชั้น 3 หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ถึงชั้น 3 หรือข้าราชการทหารซึ่งรับเงินเดือนพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ถึงพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก พิเศษอันดับ 1 หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจโท ถึงพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษอันดับ 1	2,000	3,500
3. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งรับเงินเดือน พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกพิเศษอันดับ 2 ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษอันดับ 2 ขึ้นไป	3,000	4,500