



ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งในประเทศและต่างประเทศเป็นไปอย่างถูกต้อง และคุ้มค่า

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๙) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การเดินทางไปปฏิบัติงาน” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงการเดินทางไปดูงาน ฝึกงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติหน้าที่อื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

“ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า บุคคลที่สถาบันจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยมีสัญญาจ้างตามมาตรา ๓๕ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลที่สถาบันอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงาน และแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๓๕ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของสถาบันจากหมวดค่าจ้างบุคลากร

ผู้ปฏิบัติงาน...

“ผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างปฏิบัติงานในโครงการ และผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเหมาบริการของสถาบัน โดยเป็นการจ้างจากงบประมาณหมวดอื่น ซึ่งมีใช้หมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลอื่นซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานตามภารกิจของสถาบันเป็นการชั่วคราว

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ ออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดเรื่องใดไว้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ตีความ และวินิจฉัยชี้ขาด และรายงานให้คณะกรรมการทราบ คำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ซึ่งเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

กรณีผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างหรือบุคคลภายนอก ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับผู้นั้นได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยเทียบอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราที่เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับ หากมีสิทธิเบิกจากต้นสังกัดได้ ให้เบิกเพิ่มเฉพาะส่วนต่าง

ข้อ ๗ ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้ามีการหยุดพักแรม ณ ที่ใดโดยไม่มีเหตุจำเป็น จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดพักแรมโดยไม่มีเหตุจำเป็นนั้นไม่ได้ แต่ถ้าเป็นการหยุดพักแรม เพราะเหตุที่ผู้นั้นเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พัก สำหรับวันที่หยุดพักนั้นได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๐ วัน

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาล ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่กรณีจำเป็น

การเจ็บป่วยตามวรรคหนึ่งต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ในกรณีที่ไม่มีแพทย์ ที่ทางราชการรับรองอยู่ในท้องที่ที่เกิดการเจ็บป่วย ต้องชี้แจงประกอบ

ข้อ ๘ การเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและในต่างประเทศ ของผู้อำนวยการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

การเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและในต่างประเทศของ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๙ แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนวิธีใช้ ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

หมวด ๒

การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ ประกอบด้วย

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ...

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ในอัตราเหมาจ่ายต่อวัน ตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ เพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานให้นับตั้งแต่เวลาออกจากบ้านพักหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ จนกลับถึงบ้านพักหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ แล้วแต่กรณี

เวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น ถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในกรณีที่ได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน

ข้อ ๑๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ โดยจะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงหรือในลักษณะเหมาจ่ายก็ได้

ข้อ ๑๔ การเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง ให้ใช้ใบแจ้งรายการและใบเสร็จรับเงินของที่พักเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย กรณีใบแจ้งรายการมีข้อความหรือรายการอื่นใดที่แสดงว่าได้รับชำระเงินค่าที่พักเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ใบแจ้งรายการนั้นเป็นหลักฐานการขอเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักโดยไม่ต้องมีใบเสร็จรับเงินก็ได้

ข้อ ๑๕ การเดินทางไปปฏิบัติงานให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง และโดยประหยัด ตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่จำเป็นต้องใช้ความเร็ว หรือมีเหตุผลและความจำเป็นอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน จะใช้ยานพาหนะอื่นก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการเบิกค่าพาหนะนั้นด้วย

ข้อ ๑๖ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติงานให้ทำได้ในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ดังต่อไปนี้

(๑) รถยนต์ที่จัดไว้เพื่อปฏิบัติการกิจของสถาบัน หรือเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน รวมถึงรถเช่า ซึ่งเป็นรถที่สถาบันจัดจ้างด้วยวิธีการพัสดุไม่สามารถให้บริการได้ โดยจะต้องมีเอกสารยืนยันจากสำนักผู้อำนวยการมาประกอบการพิจารณา หรือ

(๒) การเดินทางไปปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยใช้ยานพาหนะส่วนตัว เมื่อได้รับอนุมัติตามวรรคแรกแล้ว ให้เบิกเงินค่าเช่ารถยนต์น้ำมันเชื้อเพลิง และค่าบำรุงรักษายานพาหนะส่วนตัวในอัตรา ๕ บาท ต่อ ๑ กิโลเมตร

ข้อ ๑๗ การขอเบิกค่าพาหนะซึ่งไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้เดินทางทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๘ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

หมวด ๓

การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑๙ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ประกอบด้วย

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะเดินทางรวมทั้งค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ
ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่ารับรอง

(๕) ค่าเครื่องแต่งตัว

(๖) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า

(๗) ค่าของขวัญสำหรับผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ เพื่อมอบให้แก่บุคคลสำคัญ
ในต่างประเทศตามประเพณี และเพื่อกระชับสัมพันธไมตรี

(๘) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในอัตราเหมาจ่ายต่อวัน ตามบัญชีหมายเลข ๓
ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ การอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ให้อนุมัติระยะเวลา
ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และอนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
ภายในกำหนดเวลาตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
ให้นับตั้งแต่เวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทย จนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทาง
เข้าประเทศไทย

เวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึง
ยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น ถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมง
ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในกรณีที่ไม่ได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่
ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไป
ให้ถือเป็นครึ่งวัน

ข้อ ๒๓ ค่าเช่าที่พักให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดตามบัญชีหมายเลข ๕
ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง
และโดยประหยัด ตามบัญชีหมายเลข ๖ ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่จำเป็นต้องใช้ความรวดเร็ว หรือมีเหตุผลและ
ความจำเป็นอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน จะใช้ยานพาหนะอื่นก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น
ไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการเบิกค่าพาหนะนั้นด้วย

ข้อ ๒๕ ค่ารับรองสำหรับผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
ตามความจำเป็นและเหมาะสม ภายในวงเงินตามบัญชีหมายเลข ๗ ท้ายระเบียบนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้...

(๑) เป็นผู้เดินทางไปร่วมงานพิธีตามคำเชิญของหน่วยงานต่างประเทศ ร่วมการประชุม ในฐานะผู้แทนของสถาบัน หรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศของสถาบัน แต่ไม่รวมถึง การประชุมหรือการสัมมนาทางวิชาการ

(๒) เป็นผู้เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจริญความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของสถาบัน

(๓) เป็นผู้เดินทางไปเยือนต่างประเทศในฐานะแขกของรัฐบาลต่างประเทศ

(๔) เป็นผู้เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตามคำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ

(๕) เป็นผู้เดินทางไปจัดนิทรรศการ งานแสดงสินค้า หรืองานส่งเสริมใด ๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของสถาบัน

(๖) เป็นผู้เดินทางไปเผยแพร่ศิลปะหรือวัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ

ในกรณีที่เดินทางไปเป็นคณะ ให้จ่ายแก่หัวหน้าคณะในนามของคณะผู้เดินทาง

ข้อ ๒๖ ค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกได้ตามบัญชีหมายเลข ๘ ทำระเบียบนี้

ผู้ซึ่งเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศแล้ว ให้มีสิทธิเบิก ค่าเครื่องแต่งตัวได้อีก เมื่อการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศครั้งใหม่มีระยะเวลาห่างจากการเดินทางไป ปฏิบัติงานในต่างประเทศครั้งสุดท้ายเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย

ข้อ ๒๗ ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท และต้อง เป็นการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไป

ข้อ ๒๘ ค่าของขวัญสำหรับผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ เพื่อมอบให้แก่บุคคล สำคัญในต่างประเทศตามประเพณี และเพื่อกระชับสัมพันธไมตรี ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความ เหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินตามบัญชีหมายเลข ๙ ทำระเบียบนี้

ในกรณีที่ผู้รับของขวัญดำรงตำแหน่งแตกต่างไปจากบัญชีหมายเลข ๙ ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผู้อำนวยการพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่อยู่ระหว่างการดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบซึ่งใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางมิ่งขวัญ วิทยารังสฤษฎ์)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ตำแหน่ง	เบี้ยเลี้ยงเดินทาง (บาทต่อวัน)	ค่าเช่าที่พัก (บาทต่อวัน)	
	เหมาจ่าย	เหมาจ่าย	เบิกจ่ายตามจริง
ผู้อำนวยการ	-	อัตราที่ราชการกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทบริหารระดับสูง (เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี)	
เจ้าหน้าที่ระดับ ๘ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	๔๕๐	๑,๒๐๐	๒,๕๐๐ (พักเดี่ยว) ๑,๔๐๐ (พักคู่)
เจ้าหน้าที่ระดับ ๗	๓๕๐	๑,๐๐๐	๒,๔๐๐
เจ้าหน้าที่ระดับ ๓ - ๖	๒๕๐	๑,๐๐๐	๑,๖๐๐
เจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๒	๒๐๐	๖๐๐	๑,๒๐๐

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

อัตราค่าพาหนะโดยสารในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ตำแหน่ง	เครื่องบิน	รถไฟ	รถโดยสารประจำทาง
ผู้อำนวยการ	อัตราที่ราชการกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทบริหารระดับสูง (เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี)		
เจ้าหน้าที่ระดับ ๘ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	ชั้นประหยัด	นั่ง/นอน ปรับอากาศชั้น ๑	เท่าที่จ่ายจริง
เจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๗	ชั้นประหยัด	นั่ง/นอน ปรับอากาศชั้น ๒	เท่าที่จ่ายจริง

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

ตำแหน่ง	เบี้ยเลี้ยงเดินทาง (บาทต่อวัน)
	เหมาจ่าย
ผู้อำนวยการ	อัตราที่ราชการกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทบริหารระดับสูง (เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี)
เจ้าหน้าที่ระดับ ๗ - ๘ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	๓,๐๐๐
เจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๖	๒,๘๐๐

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ประเทศ	ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
ประเทศในทวีปเอเชีย	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง
ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือ ประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

ตำแหน่ง	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้อำนวยการ	อัตราที่ราชการกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนประเภทบริหารระดับสูง (เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี)				
เจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๘ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕

ประเภท ก.

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. แคนาดา
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย
๓. ไต้หวัน
๔. เดิรกเมนิสถาน
๕. นิวซีแลนด์
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๗. ปาปัวนิวกินี
๘. มาเลเซีย
๙. ราชรัฐโมนาโก
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน
๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน

๒๐. โรมานี...

๒๐. โรมานี
๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๒๓. สหรั้อาหรับอิมิเรตส์
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๒๖. สาธารณรัฐชิลี
๒๗. สาธารณรัฐเช็ก
๒๘. สาธารณรัฐตุรกี
๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต
๓๓. สาธารณรัฐเปรู
๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์
๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส
๓๘. สาธารณรัฐมอลตา
๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๔๐. สาธารณรัฐเยเมน
๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก
๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๔๔. สาธารณรัฐออสเตรีย
๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๕๒. สาธารณรัฐฮังการี
๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๕๔. ฮ็องกง

ประเภท ข.

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. เครือรัฐบาฮามาส
๒. จอร์เจีย

๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย
๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาห์เรน
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. ราชอาณาจักรฮังการี (ฮังการี)
๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๕. สหภาพพม่า
๑๖. สหรัฐเม็กซิโก
๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๘. สาธารณรัฐกานา
๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไฮเวอรีโคส)
๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา
๒๒. สาธารณรัฐคิริบาส
๒๓. สาธารณรัฐเคนยา
๒๔. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๕. สาธารณรัฐคาคัสสถาน
๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๗. สาธารณรัฐชาด
๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว
๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๕. สาธารณรัฐทาจิเกสถาน
๓๖. สาธารณรัฐเนปาล
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบเนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา

๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค.

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

ประเภท ง.

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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

ประเภท จ.

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

อัตราค่าพาหนะโดยสารในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

๑. การเดินทางโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่ ๙ ชั่วโมงขึ้นไป

ตำแหน่ง	เครื่องบิน
ผู้อำนวยการ	อัตราที่ราชการกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทบริหารระดับสูง (เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี)
เจ้าหน้าที่ระดับ ๘ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	ชั้นธุรกิจ หรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัด
เจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๗	ชั้นประหยัด

๒. การเดินทางโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่า ๙ ชั่วโมง

ตำแหน่ง	เครื่องบิน
ผู้อำนวยการ	อัตราที่ราชการกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทบริหารระดับสูง (เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี)
เจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๘ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	ชั้นประหยัด

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

อัตราค่าธรรมเนียมในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

ตำแหน่ง	เดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน	เดินทางเกิน ๑๕ วัน
	(เบิกได้ตามที่จ่ายจริง)	
ผู้อำนวยการ	อัตราที่ราชการกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทบริหารระดับสูง (เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี)	
เจ้าหน้าที่ระดับ ๘	ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๕,๐๐๐

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

อัตราค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท : คน)
ผู้อำนวยการ	อัตราที่ราชการกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทบริหารระดับสูง (เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี)
เจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๘ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	๙,๐๐๐

ประเทศที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศไม่มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัว

๑. สหภาพพม่า
๒. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๓. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๕. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
๖. มาเลเซีย
๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๘. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๙. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๑๐. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๑๑. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
๑๒. ปาปัวนิวกินี
๑๓. รัฐเอกราชซามัว
๑๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

อัตราค่าของขั้วญสำหรับผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ
เพื่อมอบให้บุคคลสำคัญในต่างประเทศ

ผู้รับดำรงตำแหน่ง	คนละไม่เกิน (บาท)
๑. ระดับอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป	๒,๐๐๐
๒. ระดับผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า	๑,๕๐๐
๓. ระดับเจ้าหน้าที่ทั่วไป	๑,๐๐๐