



ระเบียบคณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาด
ตราสารหนี้ในประเทศ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศเป็นไปด้วยความสะดวก คล่องตัว และมีความยืดหยุ่น สามารถใช้บริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖/๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“กรรมการกองทุน” หมายความว่า กรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“ผู้จัดการกองทุน” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้กับกองทุนโดยได้รับค่าตอบแทนประเภทเงินเดือนจากกองทุน แต่ไม่รวมถึงผู้จัดการกองทุน และผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน

“เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ของกองทุน และได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดการกองทุนให้ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ เช่น พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบันทึกข้อมูล พนักงานแปล ล่ามและผู้จัดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัดหรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย ผู้เสนอหรือผู้วิจารณ์บทความหรือรายงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร แต่ไม่รวมถึงผู้จัดการฝึกอบรม

“ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง” หมายความว่า ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่ารับรอง ค่าเครื่องแต่งตัว และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทาง

ข้อ ๔ ให้ผู้จัดการกองทุนเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ระเบียบนี้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในเรื่องใดไว้ หรือในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาและมีมติวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายของกองทุน ประกอบด้วย

- กองทุน
- (๑) ค่าตอบแทนหรือประโยชน์อื่นของผู้จัดการกองทุนและผู้ช่วยผู้จัดการ
 - (๒) เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนหรือประโยชน์อื่นของเจ้าหน้าที่
 - (๓) ค่าจ้างผู้บริหารสินทรัพย์
 - (๔) ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการประชุม
 - (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การฝึกอบรม และการประชุมระหว่างประเทศ
 - (๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 - (๗) ค่าเลี้ยงรับรอง
 - (๘) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาพัสดุ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา
 - (๙) ค่าสาธารณูปโภค
 - (๑๐) ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดจากการทำธุรกรรมทางการเงินและการลงทุน
 - (๑๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินคดี
 - (๑๒) ค่าตอบแทนอื่นใดที่กองทุนมีภาระผูกพันต้องจ่ายเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของกองทุน
 - (๑๓) ค่าใช้จ่ายอื่นที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

ข้อ ๖ ให้ผู้จัดการกองทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามที่กำหนดในระเบียบนี้

การเบิกจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งให้เบิกจ่ายเงินจากบัญชีปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเกี่ยวกับการพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ ให้เบิกจ่ายเงินจากบัญชีพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินของกองทุนเพื่อค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายเงินได้เท่าที่จ่ายจริง เว้นแต่ในระเบียบนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายเงินเพื่อค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินหรือเอกสารประกอบรายการจ่ายเงินตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศว่าด้วยการเงินและการบัญชี เว้นแต่ในระเบียบนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการและอนุมัติค่าใช้จ่าย เมื่อได้มีการอนุมัติให้ดำเนินการในครั้งแรกไว้แล้ว

(๑) ค่าใช้จ่ายบางประเภทที่กองทุนมีข้อผูกพันต้องจ่ายตามปกติเป็นรายเดือนหรือเป็นงวด เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ และประโยชน์ตอบแทนของคณะกรรมการกองทุน

(๒) ค่าใช้จ่ายบางประเภทที่กองทุนมีภาระผูกพันต้องจ่ายตามที่หน่วยงานอื่นเรียกเก็บโดยตรงจากกองทุนเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราว เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่า ค่าใช้บริการ และค่าพาหนะ

(๓) ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน ค่าอากรเชีค และค่าธรรมเนียมอื่นที่สถาบันการเงินผู้รับฝากเงินเรียกเก็บ

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

หมวด ๒

ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการประชุม

ข้อ ๑๐ อัตราเบี้ยประชุมของคณะกรรมการกองทุน ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราเบี้ยประชุมของคณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

ข้อ ๑๑ การประชุมของคณะกรรมการกองทุนต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม และมีสิทธิเบิกจ่ายเบี้ยประชุมตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นการแต่งตั้งโดยตำแหน่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ แต่ได้มอบหมายให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนโดยทำเป็นหนังสือหรือมีหลักฐานการมอบหมาย ให้ถือว่าผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติในฐานะกรรมการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ และให้นับเป็นองค์ประชุม ตลอดจนมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับกรรมการ

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการ และ คณะทำงานซึ่งกองทุนมีคำสั่งแต่งตั้ง ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนได้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่คณะกรรมการกองทุนประกาศกำหนด

ให้นำข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและ คณะทำงานตามวรรคหนึ่งด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการประชุมให้เบิกจ่ายได้ ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด เว้นแต่ในกรณีที่การประชุมนั้นมีการจัดเลี้ยงรับรองให้เบิกจ่าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๕ บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๑๖ ในการจัดฝึกอบรมให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึง ความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของกองทุน เว้นแต่ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ การเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับ การจัดฝึกอบรมภายในประเทศและต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกิน อัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมตามรายการดังต่อไปนี้ รายการใดมีค่าใช้จ่ายไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท และเป็นการจัดหากรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน ให้ถือว่า รายการดังกล่าวนั้น ได้รับอนุมัติการจัดหาตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการ ปรับปรุงโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ ว่าด้วยการพัสดุแล้ว

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและพิธีปิดการประชุม การสัมมนา และการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร วุฒิบัตรหรืออื่น ๆ
- (๕) ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ
- (๘) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการประชุม

ข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในการจัดฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

- (๑) หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
 - (ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินหนึ่งคน
 - (ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินห้าคน โดยรวมผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย
 - (ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละสองคน
 - (ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (๑) (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่เบิกจ่ายได้
 - (จ) เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มออก และให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณได้เฉพาะชั่วโมงที่ทำหน้าที่วิทยากรเศษของชั่วโมงตั้งแต่สามสิบนาทีขึ้นไปให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าไม่ถึงสามสิบนาทีให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง และให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณได้ไม่เกินครึ่งหนึ่ง
- (๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร
 - (ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรภาครัฐให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน ชั่วโมงละหกร้อยบาท
 - (ข) วิทยากรที่มีใช้บุคลากรภาครัฐให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน ชั่วโมงละหนึ่งพันสองร้อยบาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับ ค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของ ผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่เป็นการเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตร การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่าย เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ในกรณีที่ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ ไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่า ที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมแล้ว ให้ผู้เข้ารับการอบรมงดเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่เป็นการเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตร การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม และกองทุนได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่าย ทั้งหมด ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในกรณีที่กองทุนได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามที่จ่ายจริงและประหยัด

ข้อ ๒๒ ในการจัดฝึกอบรมให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อ ผู้จัดการกองทุนภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่สิ้นสุดการอบรม

ในกรณีที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้จัดการกองทุนภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่วันเดินทาง กลับถึงกองทุน

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๒๓ บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการประชุม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ
- (๔) วิทยากร
- (๕) ผู้เข้าร่วมประชุม

ข้อ ๒๔ ในการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายก่อน ระหว่าง และหลัง การจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและ ประหยัด เว้นแต่ค่าสมนาคุณวิทยากร เงินรางวัลของเจ้าหน้าที่ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และ ค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๕ ในการจัดการประชุมระหว่างประเทศที่มีการจัดอาหาร ที่พัก หรือ ยานพาหนะให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๓ ให้เบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะได้ ดังนี้

(๑) การประชุมระหว่างประเทศที่กำหนดผู้เข้าร่วมประชุมเป็นบุคคลระดับ รัฐมนตรีหรือสมาชิกรัฐสภาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการ กองทุน

(๒) การประชุมระหว่างประเทศนอกจาก (๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตรา ดังนี้

(ก) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม กรณีจัดครบทุกมื้อไม่เกินคนละสองพันบาท ต่อวัน กรณีจัดไม่ครบทุกมื้อไม่เกินคนละหนึ่งพันบาทต่อวัน

(ข) ค่าเช่าที่พักไม่เกินคนละสามพันบาทต่อวัน

(ค) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๒๖ ในการจัดการประชุมระหว่างประเทศ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๙ ส่วนอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรให้เบิกจ่ายตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๒๗ เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศให้ได้รับเงินรางวัล เฉพาะวันที่ปฏิบัติงานคนละไม่เกินสองร้อยบาทต่อวัน

ข้อ ๒๘ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และอัตราที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่เป็นการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายที่เป็น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้าร่วม ประชุม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่เป็นกรเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศและค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๙ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมงดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๙ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดหรือส่วนที่มีได้ออกให้ได้ตามข้อ ๒๕

ข้อ ๓๑ กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ กรณีกองทุนประสงค์จะจ้างผู้อื่นจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้ดำเนินการได้โดยอยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการกองทุน และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างจัดการประชุมระหว่างประเทศเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

หมวด ๕

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมภายในประเทศ

ข้อ ๓๓ กรรมการกองทุน ผู้จัดการกองทุน ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน หรือไปร่วมการประชุม การสัมมนา หรือการฝึกอบรมในประเทศ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๔ เบี้ยเลี้ยงเดินทางภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ในลักษณะเหมาะสมจ่ายโดยนับตามวันปฏิทิน ไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

การเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือไปร่วมการประชุม การสัมมนา หรือการฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดปทุมธานี ไม่มีสิทธิเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ ๓๕ ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่กองทุนเป็นผู้ดำเนินการจัดยานพาหนะในการฝึกอบรมและออกค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

ในกรณีที่ผู้เดินทางต้องการเปลี่ยนแปลงเส้นทางการเดินทางนอกเหนือจากที่กำหนด ผู้เดินทางต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายส่วนต่างที่เพิ่มจากค่าใช้จ่ายที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๓๖ ในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

การจัดที่พักและเบิกค่าเช่าที่พักตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดที่พัก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักรู้นั้นแต่เป็นกรณีไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้นั้นคนเดียวได้

(๒) สำหรับการจัดที่พักให้แก่ กรรมการกองทุน ผู้จัดการกองทุน ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน และผู้อำนวยการสายงานหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าจะจัดให้พักห้องพักรู้นั้นคนเดียวก็ได้

ข้อ ๓๗ การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมภายในประเทศดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

(๑) ค่าโทรศัพท์หรือค่าโทรสารทางไกลที่ใช้ในงานของกองทุน

(๒) ค่าพาหนะหรือค่าเช่ารถเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรม

(๓) ค่าของชำร่วย

(๔) ค่าภาษีที่เกี่ยวข้อง

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นนอกเหนือจากที่กำหนด ให้ผู้เดินทางชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อขออนุมัติจากผู้จัดการกองทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๘ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมภายในประเทศ ให้บุคคลภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งซึ่งมีคำสั่งแต่งตั้ง หรือมีหนังสือเชิญมาประชุม หรือสัมมนา และเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา แล้วแต่กรณี มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามอัตราเดียวกับเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวด ๖

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ

ข้อ ๓๙ กรรมการกองทุน ผู้จัดการกองทุน ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน ผู้อำนวยการสายงานหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศชั่วคราว หรือไปฝึกอบรมในต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๔๐ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ในลักษณะเหมาะสมโดยนับตามวันปฏิทิน ไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๔๑ ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง เว้นแต่การเดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกจ่ายได้ตามที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ผู้เดินทางต้องการเปลี่ยนแปลงเส้นทางการเดินทางนอกเหนือจากที่กำหนด ผู้เดินทางต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายส่วนต่างที่เพิ่มจากค่าใช้จ่ายที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๔๒ ในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

การจัดที่พักและเบิกค่าเช่าที่พักตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็น และมีเหตุอันสมควร ผู้เดินทางอาจขออนุมัติเช่าที่พักในอัตราที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ก่อนการเดินทาง เว้นแต่กรณีมีเหตุอันสมควรอย่างอื่น ผู้เดินทางอาจขออนุมัติในภายหลังได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) ในกรณีที่ผู้เดินทางเลือกที่พักนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ผู้เดินทางต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนที่เกิน

(๓) กรณีที่เดินทางเป็นหมู่คณะตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่กรณีของกรรมการกองทุน ผู้จัดการกองทุน ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน และผู้อำนวยการสายงานหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า หรือกรณีผู้เดินทางชายและหญิงเดินทางด้วยกัน หรือกรณีที่มีข้อจำกัดในการจัดการ หรือกรณีที่สถาบันจัดฝึกอบรมหรือสัมมนาเป็นผู้กำหนดที่พักให้ อาจแยกพักคนเดียวก็ได้

(๔) กรณีที่ผู้เดินทางเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเดินทาง ผู้เดินทางต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายส่วนต่างที่เพิ่มจากค่าใช้จ่ายที่กองทุนกำหนด เว้นแต่มีเหตุอันสมควรและได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๔๓ ค่ารับรอง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้การรับรองแก่บุคคลภายนอก ที่ให้ความช่วยเหลือ หรือทำประโยชน์ให้แก่กิจการของกองทุน ให้เบิกจ่ายค่ารับรองได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๔๔ การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรม ในต่างประเทศดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

- (๑) ค่าโทรศัพท์หรือค่าโทรสารทางไกล ที่ใช้ในงานของกองทุน
- (๒) ค่าพาหนะหรือค่าเช่ารถเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ
- (๓) ค่าของชำร่วย
- (๔) ค่าภาษีที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน
- (๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นนอกเหนือจากที่กำหนด ให้ผู้เดินทางชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อขออนุมัติจากผู้จัดการกองทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔๕ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๔๖ การไปร่วมประชุมหรือการดูงานในลักษณะการเดินทางไปต่างประเทศ ชั่วคราว โดยให้บริษัททัวร์เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับที่พัก อาหาร หรือพาหนะให้ ในการเบิกจ่าย ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัททัวร์เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ จะต้องไม่เกินอัตราที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๔๗ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติงาน ในต่างประเทศให้บุคคลภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งซึ่งมีคำสั่งแต่งตั้ง หรือมีหนังสือเชิญมาประชุม หรือสัมมนา และเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา แล้วแต่กรณี มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้ตามอัตราเดียวกับเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวด ๗

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

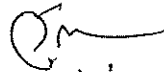
ข้อ ๔๘ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบาย ของกองทุน เช่น การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น ให้ผู้จัดการกองทุนพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๔๙ กรณีการจ้างผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการให้ดำเนินการได้โดยอยู่ในดุลพินิจ
ของผู้จัดการกองทุน โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างในการจัดงานเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๐ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทุนที่ได้เบิกจ่ายไปก่อนที่ระเบียบนี้
ใช้บังคับ หากการเบิกจ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และประโยชน์ของกองทุนให้ถือว่า
การเบิกจ่ายดังกล่าวเป็นการถูกต้องตามระเบียบนี้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายสถิตย์ ลิมพวงศ์พันธุ์)

ประธานกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนา
ตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

อัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม

สถานที่ประชุม	ค่าอาหาร (บาท : คน : ครั้ง)	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บาท : คน : ครั้ง)
๑. สถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๗๐
๒. สถานที่ของเอกชน	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒๐๐

หมายเหตุ : กรณีที่มีการประชุมต่อเนื่องในเวลาก่อนเที่ยงและหลังเที่ยง ให้ถือเป็นการประชุมสองครั้ง

อัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
ในการฝึกอบรมภายในประเทศและต่างประเทศ

สถานที่ฝึกอบรม	ในประเทศ			ต่างประเทศ (บาท : วัน : คน)
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บาท : คน : ครั้ง)	ค่าอาหาร (บาท : วัน : คน)		
		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. สถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ	ไม่เกิน ๗๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๐๐๐
๒. สถานที่ของเอกชน	ไม่เกิน ๒๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๓,๐๐๐

อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมภายในประเทศ

ระดับ	ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง (บาท : วัน : คน)	ค่าเช่าที่พัก (บาท : วัน : คน)		ค่าพาหนะเดินทาง (ระดับโดยสาร)				
		ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพัก คู่	เครื่องบิน	รถไฟ	รถโดยสาร	เรือรถประจำทาง หรือเรือเร็วพิเศษ ประจำทาง	รถยนต์ส่วนตัว
เจ้าหน้าที่	๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ชั้นประหยัด	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	จ่ายจริง	จ่ายจริง
ผู้อำนวยการสายงานหรือ ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า	๕๕๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ชั้นประหยัด	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	จ่ายจริง	จ่ายจริง
ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน	๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	ชั้นธุรกิจ	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	จ่ายจริง	จ่ายจริง
ผู้จัดการกองทุนและกรรมการ กองทุน	๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	จ่ายจริง	จ่ายจริง

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่ผู้เข้าพักเพียงคนเดียว
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่ผู้เข้าพักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ

ระดับ	ค่าเบี้ยเลี้ยง (บาท : วัน : คน)	ค่าเช่าที่พัก (บาท : วัน : คน)						ค่าพาหนะเดินทาง (ระดับโดยสารเครื่องบิน)		
		ประเภท ก.			ประเภท ข.			ประเภท ค.		
		ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพัก คู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพัก คู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพัก คู่	ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง	เกิน ๗ ชั่วโมง	
เจ้าหน้าที่	๒,๑๐๐	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๒๕๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๒๕๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐	ไม่เกิน ๒,๒๐๐	ชั้นประหยัด	ชั้นประหยัด
ผู้อำนวยการสายงาน หรือตำแหน่งอื่น ที่เทียบเท่า	๒,๑๐๐	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๒๕๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๒๕๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐	ไม่เกิน ๒,๒๐๐	ชั้นประหยัด	ชั้นธุรกิจ
ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน	๓,๑๐๐	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๕๐๐	ไม่เกิน ๓,๒๕๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	ไม่เกิน ๓,๒๐๐	ชั้นธุรกิจ	ชั้นธุรกิจ
ผู้จัดการกองทุน และกรรมการ กองทุน	๓,๑๐๐	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๕๐๐	ไม่เกิน ๓,๒๕๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	ไม่เกิน ๓,๒๐๐	ชั้นธุรกิจ	ชั้นสูงสุด

- หมายเหตุ :
- (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีผู้ใช้เข้าพักเพียงคนเดียว
 - (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีผู้ใช้เข้าพักร่วมกับแต่สองคนขึ้นไป
 - (๓) ประเภทที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบ ได้แก่ ประเภทญี่ปุ่น สาธารณรัฐฝรั่งเศส สหพันธรัฐรัสเซีย สหภาพรัฐสวิตส และสาธารณรัฐอิตาลี
 - (๔) ประเภทที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบห้า ได้แก่ ราชอาณาจักรเบลเยียม ราชอาณาจักรสเปน สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ สาธารณรัฐโปรตุเกส และสาธารณรัฐสิงคโปร์
 - (๕) ประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๔
 ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. เครือรัฐออสเตรเลีย	๓๒. ปาปัวนิวกินี
๒. สาธารณรัฐออสเตรเลีย	๓๓. สาธารณรัฐเยเมน
๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก	๓๔. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๔. สาธารณรัฐฟินแลนด์	๓๕. สาธารณรัฐมอลตา
๕. ราชอาณาจักรนอร์เวย์	๓๖. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต
๖. ราชอาณาจักรสวีเดน	๓๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๗. ราชอาณาจักรสวิตเซอร์แลนด์	๓๘. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๘. มาเลเซีย	๓๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๙. แคนาดา	๔๐. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๐. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)	๔๑. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๑๑. ไต้หวัน	๔๒. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๑๒. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	๔๓. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๑๓. สาธารณรัฐโปแลนด์	๔๔. เดิร์กเมนีสถาน
๑๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา	๔๕. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๑๕. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	๔๖. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๑๖. สาธารณรัฐลิทัวเนีย	๔๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๑๗. นิวซีแลนด์	๔๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๑๘. ฮังการี	๔๙. โรมานี
๑๙. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	๕๐. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๒๐. สาธารณรัฐอินเดีย	๕๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๒๑. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	๕๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๒๒. สาธารณรัฐตุรกี	๕๓. รัฐสุลต่านโอมาน
๒๓. สหราชอาณาจักรอิมิเรตส์	๕๔. สาธารณรัฐเปรู
๒๔. สาธารณรัฐฮังการี	
๒๕. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย	
๒๖. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์	
๒๗. ราชอาณาจักรโมร็อกโก	
๒๘. สาธารณรัฐมอริเชียส	
๒๙. สาธารณรัฐเช็ก	
๓๐. สาธารณรัฐสโลวาเกีย	
๓๑. ราชรัฐโมนาโก	

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. รัฐบาล์เรน	๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล
๒. สาธารณรัฐซิมบับเว	๓๑. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๓. สาธารณรัฐไซปรัส	๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๔. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน	๓๓. สาธารณรัฐแทนซาเนีย
๕. สาธารณรัฐอิรัก	๓๔. สาธารณรัฐเบนิน
๖. รัฐอิสราเอล	๓๕. เครือรัฐบาฮามาส
๗. ราชอาณาจักรฮังการี	๓๖. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๘. รัฐคูเวต	๓๗. สาธารณรัฐปานามา
๙. สาธารณอิสลามปากีสถาน	๓๘. สาธารณรัฐตรีนิแดดและโตเบโก
๑๐. รัฐสุลต่านโอมาน	๓๙. จาเมกา
๑๑. รัฐกาตาร์	๔๐. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๑๒. ราชอาณาจักรราชอาณาจักรบราซิล	๔๑. มาซิโดเนีย
๑๓. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ	๔๒. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๑๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม	๔๓. สาธารณรัฐเบลารุส
๑๕. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย	๔๔. จอร์เจีย
๑๖. ราชอาณาจักรดองกา	๔๕. สาธารณรัฐคาสัคสถาน
๑๗. สาธารณรัฐบูรุนดี	๔๖. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๑๘. สาธารณรัฐแคเมอรูน	๔๗. สาธารณรัฐลัตเวีย
๑๙. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง	๔๘. สาธารณรัฐมอลโดวา
๒๐. สาธารณรัฐชาด	๔๙. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส)	๕๐. ยูเครน
๒๒. สาธารณรัฐจิบูตี	๕๑. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๒๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์	๕๒. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๒๔. สาธารณรัฐแกมเบีย	๕๓. สหรัฐเม็กซิโก
๒๕. สาธารณรัฐกานา	๕๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๒๖. สาธารณรัฐเคนยา	๕๕. ราชอาณาจักรเนปาล
๒๗. สาธารณรัฐมาลี	๕๖. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๒๘. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย	๕๗. สาธารณรัฐยูกันดา
๒๙. สาธารณรัฐไนเจอร์	๕๘. สาธารณรัฐแซมเบีย

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

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปต่างประเทศ

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปต่างประเทศ
 - (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
๒. ผู้ที่เดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในต่างประเทศให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๗,๕๐๐ บาท เว้นแต่ผู้อำนวยการสายงานหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนและผู้จัดการกองทุนให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๙,๐๐๐ บาท
๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือประชุม หรือฝึกอบรม หรือสัมมนาในต่างประเทศชั่วคราวมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใด ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่ มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย