

ระเบียบสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
พ.ศ. 2563

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเกี่ยวกับกิจการของสำนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 (1) ของข้อบังคับคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารจัดการการเงินการบัญชี ทรัพย์สิน และงบประมาณ พ.ศ. 2563 ผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สภานโยบาย” หมายความว่า สภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการหน่วยบริหารและจัดการทุน” หมายความว่า ผู้อำนวยการหน่วยบริหารและจัดการทุนเฉพาะด้านในระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่จัดตั้งขึ้นโดยอนุมัติของสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลผู้ที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานหรือพนักงานโครงการของสำนักงานและให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่ปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานตามสัญญาจ้างด้วย

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถทางศาสตร์เฉพาะทางสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเชิญจากคณะกรรมการอำนาจการ หรือผู้มีอำนาจให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสำนักงาน

“ผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถทางศาสตร์เฉพาะทางสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเชิญจากผู้มีอำนาจให้ทำหน้าที่ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสำนักงาน

“ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถทางศาสตร์เฉพาะทางสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขา ซึ่งเป็นชาวต่างประเทศหรือชาวไทยที่มีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศและได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเชิญจากผู้มีอำนาจให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ข้อเสนอแนะหรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสำนักงาน

“ผู้มีอำนาจ” หมายความว่า ผู้อำนวยการหรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยสภานโยบาย

“คณะกรรมการพิเศษเฉพาะเรื่อง” หมายความว่า คณะกรรมการพิเศษเฉพาะเรื่องซึ่งแต่งตั้งโดยสภานโยบาย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการอำนาจการ หรือคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการพิเศษเฉพาะเรื่อง

“ถิ่นที่อยู่” หมายความว่า สถานที่ที่ใช้อยู่อาศัยเป็นแหล่งสำคัญ

“การเดินทาง” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานหรือไปเข้าร่วมการสัมมนาหรือการฝึกอบรมเพื่อประโยชน์แก่กิจการของสำนักงาน

“การปฏิบัติงาน” หมายความว่า การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

“การสัมมนา” หมายความว่า การเข้าร่วมรับฟังการให้ความรู้โดยการบรรยาย การระดมความคิดการแลกเปลี่ยนความรู้หรือความคิดเห็นเพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การเข้ารับการอบรมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ ฟังการบรรยายพิเศษ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นโดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนและมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพและให้หมายความรวมถึงการไปดูงานหรือฝึกงานตามหลักสูตรการฝึกอบรมด้วย

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5 ให้ผู้เดินทางออกเดินทางล่วงหน้าได้ตามความจำเป็นและเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้เดินทางกลับโดยไม่ชักช้า

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานสภานโยบาย กรรมการสภานโยบาย ที่ปรึกษาของสภานโยบาย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการ คณะกรรมการพิเศษเฉพาะเรื่อง คณะอนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการที่แต่งตั้งโดยสภานโยบาย ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ 7 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ทำงาน หรือคณะทำงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้เทียบเคียงกับตำแหน่งของสำนักงาน

หมวด 2

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ 8 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางประกอบด้วย

- (1) ค่าเช่าที่พัก
- (2) ค่าพาหนะ
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ 9 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้เบิกจ่ายตามจริงและประหยัด แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากแหล่งทุนภายนอกที่มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามหลักเกณฑ์นั้น

หมวด 3

ค่าเช่าที่พัก

ข้อ 10 ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) บุคคลต่อไปนี้ให้พักห้องเดียวได้โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

(ก) พนักงานในตำแหน่งประเภทบริหาร (บ 1 ถึง ผู้อำนวยการ)

(ข) พนักงานกลุ่มตำแหน่งงานวิจัยวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญนโยบายอาวุโส

(ว 4) จนถึงนักยุทธศาสตร์ระดับสูง (ว 8) และกลุ่มตำแหน่งงานปฏิบัติการตั้งแต่ตำแหน่งระดับ ส 5 ขึ้นไป

(ค) ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือบุคคลอื่นที่เทียบเท่า (ก) หรือ (ข)

(2) พนักงาน และบุคคลอื่นนอกเหนือจาก (1) ให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่จะเป็นการเดินทางคนเดียวหรือเหลือเศษจากการพักรู้ หรือเป็นกรณีไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ต้องพักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง แต่ประสงค์จะพักเดี่ยวให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

การเดินทางภายในประเทศหรือต่างประเทศ ถ้าผู้เดินทางมีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวตาม (1) และ (2) แต่ผู้จัดงานจัดให้พักรวมแบบห้องพักรู้ ให้ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มเติมเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามสิทธิที่พึงได้รับตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

การเดินทางภายในประเทศในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวให้ผู้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่เพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

การเดินทางเพื่อไปเข้าร่วมการสัมมนาหรือการฝึกอบรมในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการ) ไม่สามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้

หมวด 4

ค่าพาหนะ

ข้อ 11 การเดินทางไปปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกอบรมภายในประเทศทั้งในและนอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้ใช้พาหนะที่สำนักงานจัดไว้บริการก่อน

ในกรณีที่พาหนะประจำทางหรือพาหนะรับจ้างสาธารณะในการเดินทาง ให้เบิกค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

ในกรณีที่การปฏิบัติงานเป็นการเฝ้าคูหาฉนวนกั้นการกักกันนอกสถานที่ทำงานประจำที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล โดยสำนักงานมิได้จัดพาหนะบริการ ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

ข้อ 12 การใช้พาหนะส่วนบุคคลในการเดินทางภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่าพาหนะให้แก่ผู้เดินทางได้ตามอัตราดังต่อไปนี้

(1) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 7 บาท

(2) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 2 บาท

ในกรณีที่การเดินทางภายในประเทศโดยพาหนะส่วนบุคคลที่มีมูลค่าสูงกว่าค่าโดยสารเครื่องบินให้มีสิทธิได้รับค่าพาหนะเท่ากับค่าโดยสารเครื่องบิน

ผู้เดินทางที่ขอเบิกจ่ายเงินชดเชยค่าพาหนะตามวรรคหนึ่งจะขอเบิกค่าพาหนะอื่นและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงอีกไม่ได้

ข้อ 13 ผู้เดินทางมีสิทธิเบิกค่าผ่านทางพิเศษและค่าที่จอดรถในการเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง โดยเหมาะสมและประหยัด

ข้อ 14 การเดินทางโดยเครื่องบินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) การเดินทางไปต่างประเทศ

(ก) ชั้นหนึ่ง : สำหรับผู้อำนวยการหรือผู้มีตำแหน่งเทียบเท่าที่มีระยะเวลาการเดินทางตั้งแต่ 9 ชั่วโมงขึ้นไป

(ข) ชั้นธุรกิจ : สำหรับผู้อำนวยการหรือผู้มีตำแหน่งเทียบเท่าที่มีระยะเวลาการเดินทางไม่ถึง 9 ชั่วโมง

(ค) ชั้นธุรกิจ : สำหรับรองผู้อำนวยการ นักยุทธศาสตร์ระดับสูง และผู้มีตำแหน่งเทียบเท่าที่มีระยะเวลาการเดินทางตั้งแต่ 9 ชั่วโมงขึ้นไป

(ง) ชั้นประหยัด : สำหรับบุคคลนอกเหนือจาก (ก) (ข) และ (ค)

(2) การเดินทางภายในประเทศ ให้เดินทางในชั้นประหยัด

การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 15 การเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ให้ใช้หลักฐานแสดงการจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและหลักฐานแสดงรายละเอียดการเดินทางที่ระบุชื่อสายการบิน วันที่ออกเดินทาง ชื่อและสกุลของผู้เดินทาง ต้นทาง ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน และวันเวลาที่เดินทาง เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

หมวด 5

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ 16 การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้และหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) การเดินทางไปต่างประเทศ

ให้นับระยะเวลาเดินทางเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางตั้งแต่วันที่เครื่องบินออกจาสถานบิน(Departure time) จนถึงเวลาที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย โดยถือเอาเวลาที่เครื่องบินลงจอด ณ สถานบิน (Arrival time)

(2) การเดินทางในประเทศ

ต้องเป็นการเดินทางออกจากจังหวัดที่เป็นสถานที่ตั้งของหน่วยงานเพื่อไปปฏิบัติงานที่จังหวัดอื่น (กำหนดให้กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการเป็นพื้นที่จังหวัดเดียวกัน) ในวันทำงานซึ่งมีระยะเวลาในการเดินทางและการปฏิบัติงานรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง โดยให้นับระยะเวลาการเดินทางเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตั้งแต่เริ่มออกเดินทางจากหน่วยงานหรือที่พักจนถึงเวลาที่เดินทางกลับถึงหน่วยงานหรือที่พัก แล้วแต่กรณี โดยให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายรายวันตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

การเดินทางออกจากจังหวัดซึ่งเป็นสถานที่ตั้งของหน่วยงานเพื่อไปปฏิบัติงานยังจังหวัดอื่น (กำหนดให้กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการเป็นพื้นที่จังหวัดเดียวกัน) ในวันหยุดของสำนักงานและวันนักขัตฤกษ์ ให้นับระยะเวลาเดินทางเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ตั้งแต่ออกเดินทางจากที่พักจนถึงเวลาที่เดินทางกลับถึงที่พัก โดยให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายรายวันตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ 17 การเดินทางที่มีระยะเวลาเดินทางเกินกว่า 24 ชั่วโมง ให้นับ 24 ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่เหลือให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายรายชั่วโมง ทั้งนี้ เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายรายวันตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

การคำนวณระยะเวลาให้คำนวณเฉพาะเวลาที่เต็มชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

ข้อ 18 ในกรณีที่มีการจัดหาอาหารหรือออกเงินค่าอาหารให้แก่ผู้เดินทาง ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) การจัดหาอาหารหรือออกเงินค่าอาหารให้ผู้เดินทางหนึ่งมื้อต่อวัน ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 75 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

(2) การจัดหาอาหารหรือออกเงินค่าอาหารให้ผู้เดินทางสองมื้อต่อวัน ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 50 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

(3) การจัดหาอาหารหรือออกเงินค่าอาหารให้ผู้เดินทางครบทุกมื้อในวันใด ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

หมวด 6

ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ 19 การเบิกจ่ายค่าเผาคูหาณิทรศการของสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) วันทำงานปกติและปฏิบัติงานภายในสถานที่ทำงานประจำ ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ในอัตราเหมาจ่ายวันละ 150 บาท

(2) วันทำงานปกติและปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ทำงานประจำ ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ในอัตราเหมาจ่ายวันละ 250 บาท

(3) วันหยุดของสำนักงานและวันนักขัตฤกษ์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ในอัตราเหมาจ่ายวันละ 300 บาท

หากพนักงานประสงค์จะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางแทนการเบิกค่าเผาคูหาณิทรศการของสำนักงานให้สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 20 ผู้เดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวให้ได้รับคำรับรองเท่าที่จ่ายจริงสำหรับการเดินทางแต่ละครั้งไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้ ดังต่อไปนี้

(1) การประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนสำนักงาน แต่ไม่รวมถึงการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

(2) การไปร่วมพิธีหรือการเยือนต่างประเทศตามคำเชิญขององค์การหรือหน่วยงานระหว่างประเทศ

ข้อ 21 ค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดเรียกเก็บ

กรณีที่ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะแล้วให้งดเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนนั้น

ข้อ 22 การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางแก่บุคคลซึ่งมีสำนักงานให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(1) บุคคลซึ่งเป็นข้าราชการแต่เดินทางเพื่อภารกิจของสำนักงาน ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงานหรือถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(2) บุคคลซึ่งมิใช่ข้าราชการ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงาน

ข้อ 23 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ ผู้ทำงานหรือคณะทำงานของสำนักงานให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 24 ค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับการเดินทาง ได้แก่ ค่าเบี้ยประกันการเดินทาง ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมการตรวจลงตรา และค่าบริการอินเทอร์เน็ต ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามความเหมาะสมจำเป็นและประหยัด

การเดินทางไปในประเทศที่กำหนดให้มีการได้รับวัคซีนป้องกันโรคติดต่อ ให้เบิกค่าวัคซีนป้องกันโรคติดต่อระหว่างประเทศได้เท่าที่จ่ายจริงตามความเหมาะสมจำเป็นและประหยัด

ข้อ 25 ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เกินกว่าอัตราที่กำหนดหรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

การดำเนินงานของหน่วยบริหารและจัดการทุน กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นให้ผู้อำนวยการหน่วยบริหารและจัดการทุนแต่ละหน่วยมีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เกินกว่าอัตราที่กำหนดหรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้ และให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติทราบ

หมวด 7
บทเฉพาะกาล

ข้อ 26 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันทีระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับหรือระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 1๒ เมษายน พ.ศ. 2563



(นายกิตติพงศ์ พร้อมวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

บัญชีแนบท้าย
ระเบียบสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
พ.ศ. 2563

บัญชีหมายเลข 1
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางภายในประเทศ (เหมาจ่าย)

ตำแหน่ง	อัตรา : คน
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางรายวัน	
1. อนุกรรมการหรือกรรมการซึ่งมิใช่พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ อำนวยการ คณะกรรมการ หรือผู้อำนวยการ หรือผู้มีอำนาจเทียบเท่า 2. พนักงานในตำแหน่งประเภทบริหาร นักยุทธศาสตร์ระดับสูง (ว 8) นักยุทธศาสตร์ (ว 5 – ว 7) ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส (บ 1 – บ 2) ผู้ชำนาญการ (ส 6) และผู้ตรวจสอบภายใน (ส 6) 3. ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมิใช่พนักงาน	ไม่เกิน 350 บาท
4. พนักงาน ยกเว้นข้อ 2	ไม่เกิน 300 บาท
5. ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศหรือชาวไทย ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศ และเดินทางจากต่างประเทศมาปฏิบัติงานในประเทศไทย	ไม่เกิน 50 เหรียญสหรัฐ
6. บุคคลภายนอก นอกเหนือจาก ข้อ 1 ข้อ 3 และ ข้อ 5	ไม่เกิน 300 บาท
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงรายชั่วโมง ทุกประเภท	ไม่เกิน 50 บาท

บัญชีหมายเลข 2
อัตราค่าเช่าที่พักภายในประเทศ

ตำแหน่ง	อัตรา : วัน
1. อนุกรรมการหรือกรรมการซึ่งมิใช่พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการ หรือผู้อำนวยการ หรือผู้มีอำนาจเทียบเท่า 2. พนักงานในตำแหน่งประเภทบริหาร นักยุทธศาสตร์ระดับสูง (ว 8) นักยุทธศาสตร์ (ว 5 - ว 7) ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส (บ 1 - บ 2) ผู้ชำนาญการ (ส 6) และผู้ตรวจสอบภายใน (ส 6) 3. ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมิใช่พนักงาน	ไม่เกิน 3,000 บาท
4. พนักงานยกเว้นข้อ 2 และ บุคคลภายนอกที่นอกจากข้อ 1 ข้อ 3 และ ข้อ 5	ไม่เกิน 2,000 บาท
5. ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศหรือชาวไทย ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศและเดินทางจากต่างประเทศมาปฏิบัติงานในประเทศไทย	ไม่เกิน 3,500 บาท

บัญชีหมายเลข 3
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่างประเทศ (เหมาจ่าย)

ตำแหน่ง	อัตรา : วัน
1. อนุกรรมการหรือกรรมการซึ่งมิใช่พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการ หรือผู้อำนวยการ หรือผู้มีอำนาจเทียบเท่า 2. ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และนักยุทธศาสตร์ระดับสูง (ว 8) 3. ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมิใช่พนักงาน	ไม่เกิน 3,500 บาท
4. พนักงานทุกประเภท ยกเว้นข้อ 2 และบุคคลภายนอก นอกจากข้อ 1 และข้อ 3	ไม่เกิน 2,500 บาท
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางรายชั่วโมง ทุกประเภท	ชั่วโมงละ 200 บาท

บัญชีหมายเลข 4
อัตราค่าเช่าที่พักในต่างประเทศ

ตำแหน่ง	ประเภท ก อัตรา : วัน	ประเภท ข อัตรา : วัน	ประเภท ค อัตรา : วัน
1. อนุกรรมการหรือกรรมการซึ่งมีใช้พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการ หรือผู้อำนวยการ หรือผู้มีอำนาจเทียบเท่า	ไม่เกิน 10,000 บาท	ไม่เกิน 7,000 บาท	ไม่เกิน 4,500 บาท
2. ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และนักยุทธศาสตร์ระดับสูง (ว 8)			
3. ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีใช้พนักงาน			
4. พนักงานยกเว้นข้อ 2	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน
5. บุคคลภายนอกนอกจากข้อ 1 และข้อ 3	8,000 บาท	5,600 บาท	3,200 บาท

ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. แคนาดา | 2. สาธารณรัฐตุรกี |
| 3. ไต้หวัน | 4. สาธารณรัฐบัลแกเรีย |
| 5. เติร์กเมนิสถาน | 6. สาธารณรัฐประชาชนจีน |
| 7. นิวซีแลนด์ | 8. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย |
| 9. บอสเนีย และเฮอร์เซโกวีนา | 10. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต |
| 11. ปาปัวนิวกินี | 12. สาธารณรัฐเปรู |
| 13. มาเลเซีย | 14. สาธารณรัฐโปแลนด์ |
| 15. ราชรัฐโมนาโก | 16. สาธารณรัฐฟินแลนด์ |
| 17. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก | 18. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ |
| 19. ราชรัฐอันดอร์รา | 20. สาธารณรัฐมอริเชียส |
| 21. ราชอาณาจักรกัมพูชา | 22. สาธารณรัฐมอลตา |
| 23. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | 24. สาธารณรัฐโมซัมบิก |
| 25. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ | 26. สาธารณรัฐเยเมน |
| 27. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | 28. สาธารณรัฐลัตเวีย |
| 29. ราชอาณาจักรโมร็อกโก | 30. สาธารณรัฐสโลวัก |
| 31. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ | 32. สาธารณรัฐสโลวีเนีย |
| 33. ราชอาณาจักรสวีเดน | 34. สาธารณรัฐออสเตรีย |
| 35. รัฐสุลต่านโอมาน | 36. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน |
| 37. โรมาเนีย | 38. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย |
| 39. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล | 40. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| 41. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย | 42. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ |
| 43. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ | 44. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| 45. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ | 46. สาธารณรัฐโครเอเชีย |
| 47. สาธารณรัฐฮังการี | 48. สาธารณรัฐชิลี |

49. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)

51. ฮ็องกง

50. สาธารณรัฐเช็ก

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

1. เครือรัฐบาฮามาส
3. จอร์เจีย
5. จาเมกา
7. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
9. มาซิโดเนีย
11. ยูเครน
13. รัฐกาตาร์
15. รัฐคูเวต
17. รัฐบาร์เรน
19. รัฐอิสราเอล
21. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
23. ราชอาณาจักรตองกา
25. ราชอาณาจักรเนปาล
27. ราชอาณาจักรฮังการี (ไอบีเรีย)
29. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
31. สหภาพพม่า
33. สหรัรัฐเม็กซิโก
35. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
37. สาธารณรัฐกานา
39. สาธารณรัฐแกมเบีย
41. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส)
43. สาธารณรัฐคอซตาริกา
45. สาธารณรัฐคีร์กีซ
47. สาธารณรัฐเคนยา
49. สาธารณรัฐแคเมอรูน
51. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
53. สาธารณรัฐจิบูตี
55. สาธารณรัฐชาด
57. สาธารณรัฐซิมบับเว

2. สาธารณรัฐเซเนกัล
4. สาธารณรัฐแซมเบีย
6. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
8. สาธารณรัฐไซปรัส
10. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
12. สาธารณรัฐตูนิเซีย
14. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
16. สาธารณรัฐไนเจอร์
18. สาธารณรัฐบุรุนดี
20. สาธารณรัฐเบนิน
22. สาธารณรัฐเบลารุส
24. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
26. สาธารณรัฐปานามา
28. สาธารณรัฐมอลโดวา
30. สาธารณรัฐมาลี
32. สาธารณรัฐยูกันดา
34. สาธารณรัฐลัตเวีย
36. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
38. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
40. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
42. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
44. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
46. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
48. สาธารณรัฐอิรัก
50. สาธารณอิสลามปากีสถาน
52. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
54. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
56. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก และประเภท ข

หมายเหตุ

(1) ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก อีกไม่เกินร้อยละ 40 ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. ญี่ปุ่น | 2. สาธารณรัฐอิตาลี |
| 3. สาธารณรัฐฝรั่งเศส | 4. สาธารณรัฐอินเดีย |
| 5. สหพันธรัฐรัสเซีย | 6. เครือรัฐออสเตรเลีย |
| 7. สมาพันธรัฐสวิส | |

(2) ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก อีกไม่เกินร้อยละ 25 ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. ราชอาณาจักรเบลเยียม | 2. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ |
| 3. ราชอาณาจักรสเปน | 4. สาธารณรัฐโปรตุเกส |
| 5. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี | 6. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| 7. สหรัฐอเมริกา | 8. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) |

บัญชีหมายเลข 5

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พัก (เหมาจ่าย)
สำหรับการเดินทางที่มีระยะเวลาเกินกว่า 30 วัน

รายการ	อัตรา
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายสำหรับการเดินทางที่มีระยะเวลาเกินกว่า 30 วัน	1.5 เท่าของอัตราค่าใช้จ่ายประจำเดือนเหมาจ่ายสูงสุดของนักเรียนทุนรัฐบาลที่นักศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกาตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

บัญชีหมายเลข 6

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (เหมาจ่าย)
สำหรับการเดินทางที่มีระยะเวลาเกินกว่า 30 วัน

รายการ	อัตรา
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายสำหรับการเดินทางที่มีระยะเวลาเกินกว่า 30 วัน และมีการจัดที่พักให้แล้ว	ร้อยละ 70 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายในบัญชีหมายเลข 5

บัญชีหมายเลข 7
อัตราค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

ตำแหน่ง	เดินทางไม่เกิน 15 วัน	เดินทางเกิน 15 วัน
ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ	ไม่เกิน 40,000 บาท	ไม่เกิน 60,000 บาท