



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร. 0-2618-2323 ต่อ 1415

ที่..... นร 0202/กคส./ฝบช. วันที่..... มีนาคม 2548

เรื่อง..... การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศ

เรียน..... อปส. ผ่าน รปส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

กค. ได้แจ้งเวียนหนังสือที่ กค 0409.7/ว47 ลว.16 มี.ค. 48 เรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศ ในกรณีต่าง ๆ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ยกเลิก หนังสือที่ กค 0526.7/ว26191 ลว. 28 ก.ย.44 (เอกสาร 1)

2. กรณีจัดประชุมฯ ที่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทยตามระเบียบ กค.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมต่างประเทศ พ.ศ.2539 (เอกสาร 2) ให้เบิกค่าใช้จ่ายที่ยื่นนอกเหนือระเบียบได้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

3. กรณีจัดประชุมฯ ที่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทยไม่เป็นไปตามระเบียบ กค.ฯ พ.ศ. 2539 อนุมัติให้เบิกจ่ายดังนี้

3.1 จัดประชุมที่เชิญระดับ รมต. ขึ้นไป

- เบิกตามระเบียบ กค.ฯ พ.ศ. 2539
- ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงโดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

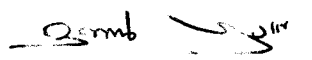
3.2 จัดประชุมที่เชิญระดับต่ำกว่า รมต.

- เบิกตามระเบียบ กค.ฯ พ.ศ. 2539
- ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือ ให้เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข 1

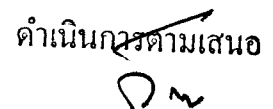
4. กรณีไม่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทย อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามบัญชีหมายเลข 2

5. การเบิกที่นอกเหนือจาก ข้อ 1 – 4 ให้สอดคล้องกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ กคส. จะได้แจ้งเวียนทางอินทราเน็ตให้หน่วยงานในสังกัด กปส. ทราบและถือ ปฏิบัติต่อไป


(นางกุนทลีย์ บัวสุวรรณ)
ออก.

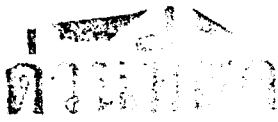

5 เม.ย. 48
(นางอัจฉรา หัศบำเรอ)
รปส.

ดำเนินการตามเสนอ

(นางกัทริยา สุมะโน)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
ร.อ.ปส.
7 เม.ย. 2548

48ก.
- 4 1242
12.8. 2548
รปส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ) 289
4 เม.ย. 2548

รปส. (นางกัทริยา สุมะโน) 193 (ร.)
7 เม.ย. 2548



ที่ กค 0409.7/ว 47



กรมประชาสัมพันธ์	
รับที่	0246
วันที่	23 ส.ค. 2548

47.001

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

กองคลัง
23 ส.ค. 2548
เลขที่รับ 002266

16 มีนาคม 2548

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศ
เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.7/ว 26191 ลงวันที่ 28 กันยายน 2544

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จำนวน 1 ชุด

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 แต่เนื่องจากปัจจุบันส่วนราชการได้จัดการประชุมสัมมนาระหว่างประเทศเพิ่มมากขึ้นและมีรูปแบบเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ทำให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุม สัมมนาหลายรายการอยู่นอกเหนือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทำให้ส่วนราชการต้องขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเป็นจำนวนมาก นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ตามนโยบายปฏิรูประบบราชการภาครัฐ ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์เป็นหลัก โดยมีเป้าหมายในการกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานภาครัฐมีอิสระและความคล่องตัวมากเพียงพอที่จะใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดทำผลิตผลและบริการตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนา ระหว่างประเทศในกรณีต่าง ๆ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. ให้ยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.7/ว 26191 ลงวันที่ 28 กันยายน 2544

2. กรณีการจัดประชุมระหว่างประเทศที่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมที่อยู่นอกเหนือระเบียบได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

3. กรณีการจัดประชุมที่การแต่งตั้งผู้แทนไทยไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ดังนี้

3.1 การจัดประชุมที่เชิญผู้แทนระดับรัฐมนตรีขึ้นไป

- ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม
- สำหรับค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

3.2 การจัดประชุมที่เชิญผู้แทนระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี

- ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม
- สำหรับค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ตามรายละเอียดในบัญชีหมายเลข 1

4. กรณีการจัดประชุม สัมมนา ระหว่างประเทศที่ไม่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทย อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สัมมนาได้ตามรายละเอียดในบัญชีหมายเลข 2

5. การเบิกค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ต่อไป

- ส่ง ☐ ผงป.
☐ ผพค.
☐ ผค.
☒ ผบช.
☐ ผบพ.

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ผบช. ๒๗๗

๒๓ / ๑๑ / ๕๙

๒๓ ส.ค. ๒๕๔๘

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

โทร. 0-2273-9616 ต่อ 4462

โทรสาร 0-2273-9543

www.mof.go.th/sab/

บัญชีหมายเลข 1

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

1.1 ค่าเช่าห้องปฏิบัติการก่อนและหรือหลังการประชุม

1.2 ค่าประชาสัมพันธ์ก่อนและหรือระหว่างการประชุม เช่น ค่าประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจัดทำเว็บไซต์ ค่าจัดพิมพ์แผ่นพับ ค่าจัดทำป้ายคัดเอาท์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทำข่าวของสื่อมวลชน ค่าถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง ค่าจัดทำวีดิทัศน์ เป็นต้น

1.3 ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการ

1.4 ค่าธรรมเนียมสนามบินสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ

2. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราและวงเงินที่กำหนด

2.1 ค่าที่พัก

- กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมเป็นผู้ดำเนินการจัดที่พัก ให้เบิกค่าที่พักสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ ผู้แทนไทย และเจ้าหน้าที่ ในช่วงก่อนและหรือหลังการประชุม ได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน
- กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมมิได้ดำเนินการจัดที่พักให้กับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกค่าที่พักสำหรับผู้แทนไทยระหว่างการประชุม ก่อนและหรือหลังการประชุม ได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน

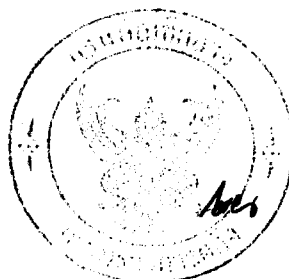
2.2 ค่าของขวัญ

- สำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี และหัวหน้าคณะผู้แทนไทย ในอัตราคนละไม่เกิน 1,000 บาท
- สำหรับวิทยากรและเลขานุการที่ทำหน้าที่จัดบันทึกและทำรายงานการประชุม กรณีไม่จ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในอัตราคนละไม่เกิน 3,000 บาท

2.3 ค่าตอบแทนผู้จัดบันทึก/สรุปประเด็นระหว่างการประชุม ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 6,000 บาทต่อวัน

2.4 ค่ากระเป๋ากเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในอัตราใบละไม่เกิน 500 บาท

2.5 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ เข็มกลัดติดหน้าอก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ค่าบริการขนส่งสัมภาระ ค่าทิป ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการประชุม ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท



บัญชีหมายเลข 2

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สัมมนาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 ข้อ 12 (1)-(6) รวมทั้งค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการหรือยานพาหนะของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นหรือเอกชน ค่าธรรมเนียมสนามบินสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ และค่าลงทะเบียนที่ส่วนราชการผู้จัดการประชุมเรียกเก็บ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

2. ค่าใช้จ่ายสำหรับประทานในพิธีเปิดปิดการประชุม แก่ผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ วิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราคนละวันละ ดังนี้

2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 50 บาทต่อครั้ง

2.2 ค่าอาหารรวมเครื่องดื่ม ดังนี้

2.2.1 กรณีจัดครบทุกมื้อ คนละไม่เกิน 1,000 บาท

2.2.2 กรณีจัดไม่ครบทุกมื้อ คนละไม่เกิน 500 บาท

2.3 ค่าเลี้ยงรับรองนอกเหนือจากการจัดอาหารตามข้อ 2.2 ระหว่างการประชุมให้จัดเลี้ยงได้

1 ครั้ง (1 มื้อ) ไม่เกินอัตราคนละ 800 บาท

3. ค่าที่พักระหว่าง ก่อนและหรือหลังการประชุมสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ ผู้แทนไทย และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องเตรียมการและทำรายการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน

4. ค่าเช่าห้องปฏิบัติการก่อนและหรือหลังการประชุม ในอัตราห้องละไม่เกิน 4,000 บาทต่อวัน

5. ค่าตอบแทนล่าม พนักงานแปล ให้เบิกจ่ายเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละชั่วโมงละไม่เกิน 800 บาท โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 6,000 บาทต่อวัน

6. ค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม

7. ค่าของขวัญสำหรับวิทยากร กรณีไม่จ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาท

8. ค่าการแสดง

8.1 ค่าการแสดงนาฏศิลป์ 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 6,000 บาท

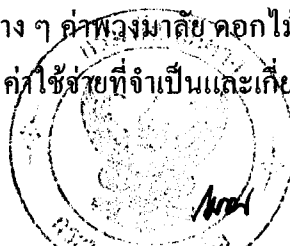
8.2 ค่าดนตรีและนักร้อง 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

8.3 ค่าดุริยางค์ 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 3,000 บาท

9. ค่ากระเป๋าสานเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ในอัตราใบละไม่เกิน 300 บาท

10. ค่าประชาสัมพันธ์ เช่น ค่าประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจัดทำเว็บไซต์ ค่าจัดพิมพ์แผ่นพับ ค่าจัดทำป้ายคัดเอาท์ ในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

11. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ เข็มกลัดติดหน้าอก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ค่าบริการขนส่งสัมภาระ ค่าทิป ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวกับการประชุมในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0526.7/ว ๕๔/๙/

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท. 10400

๕๘ กันยายน 2544

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ
อำนวยการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ตามระเบียบที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ส่วนราชการขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลังตามระเบียบข้อที่ 27 และโดยที่ปัจจุบัน มีส่วนราชการจำนวนมากขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลังในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการขออนุมัติ มีทั้งรายการที่ระเบียบฯได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้แล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ และอีกส่วนหนึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่อยู่นอกเหนือระเบียบฯแต่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่าย

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของส่วนราชการผู้จัดประชุมระหว่างประเทศ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ได้เท่าที่จ่ายจริงดังนี้

1. กรณีการจัดประชุมที่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือระเบียบดังกล่าวตามรายละเอียดที่แนบ (บัญชีหมายเลข 1)

* 2. กรณีการจัดประชุมที่การแต่งตั้งผู้แทนไทยไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามรายละเอียดที่แนบ (บัญชีหมายเลข 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

28 พ.ค. 44

(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักการเงินการคลัง 28
ส่วนอนุมัติพิเศษ 28
โทร. 0 22739541 28

www.mof.go.th/sab/

หน้า 6
28.4.44

บัญชีหมายเลข 1

1. ค่าที่พัก ก่อนหรือหลังการประชุม 1 วัน สำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ ผู้แทนไทย และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องเตรียมการและทำรายงานการประชุม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน

2. ค่าพาหนะรับส่งผู้แทนชาวต่างประเทศ ระหว่างสนามบินกับโรงแรมที่พัก ในอัตราเที่ยวละไม่เกิน 650 บาท

3. ค่าเครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้แทนชาวต่างประเทศ ณ ทำอากาศยาน ในอัตราคนละไม่เกิน 150 บาทต่อครั้ง

4. ค่าเช่าห้องปฏิบัติการ ก่อนและ/หรือหลังการประชุม ไม่เกิน 2 วันในอัตราห้องละไม่เกิน 4,000 บาทต่อวัน

5. ค่าของขวัญ

5.1 สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนชาวต่างประเทศระดับรัฐมนตรีและเจ้าหน้าที่อาวุโส ในอัตราคนละไม่เกิน 2,500 บาท ทั้งนี้ คู่สมรสให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่ง

5.2 สำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี และหัวหน้าคณะผู้แทนไทย ในอัตราคนละไม่เกิน 1,000 บาท

5.3 สำหรับวิทยากรและเลขานุการที่ทำหน้าที่จัดบันทึกและทำรายงานการประชุม กรณีไม่จ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในอัตราคนละไม่เกิน 3,000 บาท

6. ค่าทัศนศึกษาแบบเหมาจ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

6.1 ภายในอาณาเขตกรุงเทพมหานคร ในอัตราคนละไม่เกิน 500 บาท

6.2 ภายในอาณาเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ในอัตราคนละไม่เกิน 1,200 บาท

7. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ได้แก่ ค่าจ้างช่างภาพ ค่าฟิล์ม ค่าบริการล้างอัด และขยายภาพกรณีที่มีการทำภาพเพื่อมอบเป็นที่ระลึกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายได้ในวงเงิน 6,500 บาท

8. ค่าประชาสัมพันธ์ในวงเงิน 20,000 บาท

9. ค่าบริการขนส่งสัมภาระ ในอัตราแห่งละไม่เกิน 500 บาท

10. ค่าทิป ในอัตราแห่งละไม่เกิน 500 บาท

11. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ในวงเงิน 15,000 บาท



* บัญชีหมายเลข 2 *

1. ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

1.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่ประชุม

1.2 ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดปิด

1.3 ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์เช่น ปากกา แฟ้มใส่เอกสาร แผ่นใส วัสดุสำนักงาน

1.4 ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์ รวมถึงค่าจัดทำเอกสารการประชุม ค่าถ่ายเอกสาร

1.5 ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ได้แก่ ค่าโทรศัพท์ โทรสาร และโทรคมนาคมอื่นๆ

1.6 ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารพร้อมติดตั้ง อุปกรณ์โสต

2. ค่าใช้จ่ายสำหรับประธานในพิธีเปิดปิดการประชุม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ วิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราคนละวันละ ดังนี้

2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 50 บาทต่อครั้ง

2.2 ค่าอาหารรวมเครื่องดื่ม ดังนี้

2.2.1 กรณีจัดครบทุกมื้อ คนละไม่เกิน 1,000 บาท

2.2.2 กรณีจัดไม่ครบทุกมื้อ คนละไม่เกิน 500 บาท

2.3 ค่าเลี้ยงรับรอง นอกเหนือจากการจัดอาหารตามข้อ 2.2 ระหว่างการประชุม ให้จัดเลี้ยงได้ 1 ครั้ง (1 มื้อ) ไม่เกินอัตราคนละ 800 บาท

3. ค่าที่พัก ระหว่างการประชุม และก่อนหรือหลังการประชุม 1 วัน สำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ ผู้แทนไทย และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องเตรียมการและทำรายงานการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน

4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการหรือยืมยานพาหนะของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น หรือเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

5. ค่าเช่าห้องปฏิบัติการ ระหว่างการประชุม และ ก่อนและ/หรือหลังการประชุมไม่เกิน 2 วัน ในอัตราห้องละไม่เกิน 4,000 บาทต่อวัน

6. ค่าการแสดง

6.1 ค่าการแสดงนาฏศิลป์ 1 ครั้ง ในวงเงิน 6,000 บาท

6.2 ค่าดนตรีและนักร้อง 1 ครั้ง ในวงเงิน 5,000 บาท

6.3 ค่าดุริยางค์ 1 ครั้ง ในวงเงิน 3,000 บาท



7. ค่ากระเป๋าสานเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในอัตราใบละไม่เกิน 300 บาท

8. ค่าของขวัญ

8.1 สำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศและหัวหน้าคณะผู้แทนไทย ในอัตราคนละไม่เกิน 1,000 บาท

8.2 สำหรับวิทยากร (กรณีไม่จ่ายค่าตอบแทนอื่นใด) ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาท

9. ค่าประชาสัมพันธ์ ในวงเงิน 5,000 บาท

10. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ในวงเงิน 10,000 บาท

