



หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การฝึกอบรม สัมมนา
- การโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- การจ้างที่ปรึกษา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
ธันวาคม 2568

คำนำ

หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเป็นอัตราค่าใช้จ่ายอ้างอิงสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ และหน่วยรับงบประมาณ ให้มีแนวทางปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

เนื้อหาสาระของเอกสาร ได้ประมวลและพิจารณาจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบกระทรวงการคลัง เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และหลักเกณฑ์ราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ราคาวस्तุซื้อเพลิงของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และการสืบราคาปัจจุบันจากผู้ประกอบการ เป็นต้น

ทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายเมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าใช้จ่ายฉบับเดือนธันวาคม 2567 มีอัตราคงเดิม 113 รายการ อัตราเพิ่มขึ้น 17 รายการ อัตราลดลง 61 รายการ และเพิ่มรายการใหม่จำนวน 9 รายการ รวมทั้งสิ้น 200 รายการ

กองมาตรฐานงบประมาณ 1 หวังว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ และหน่วยรับงบประมาณ โดยสามารถ Download เอกสารได้จาก www.bb.go.th

กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงานงบประมาณ
ธันวาคม 2568

สารบัญ

หน้า

อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. การฝึกอบรม สัมมนา	1-1 - 1-4
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	1-5 - 1-10
3. การจ้างที่ปรึกษา	1-11 - 1-35
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	1-36 - 1-39

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐาน ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. การฝึกอบรม สัมมนา	2-1 - 2-4
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	2-5 - 2-7
3. การจ้างที่ปรึกษา	2-8
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	2-9 - 2-10

ภาคผนวก

1. การฝึกอบรม สัมมนา	ผ. 1-1 - ผ. 1-42
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	ผ. 2-1 - ผ. 2-22
3. การจ้างที่ปรึกษา	ผ. 3-1 - ผ. 3-6
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	ผ. 4-1 - ผ. 4-20

อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. การฝึกอบรมในประเทศ

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้			
1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตาม รัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 800
- วิทยากรที่มีชื่อบุคคลดังกล่าวข้างต้น	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,600
1.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุกมื้อ	วัน / คน	ไม่เกิน 1,100	ไม่เกิน 1,500
- จัดไม่ครบทุกมื้อ	วัน / คน	ไม่เกิน 750	ไม่เกิน 1,100
1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
1.4 ค่าเช่าที่พัก			
- พักคนเดียว	วัน / คน		ไม่เกิน 2,700
- พักคู่	วัน / คน		ไม่เกิน 1,500
1.5 ค่ายานพาหนะ			
- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) รวมค่าน้ำมัน	วัน / คัน	ไม่เกิน 3,400	ไม่เกิน 3,400
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560	เที่ยว / คน	ไม่เกิน 2,500	ไม่เกิน 2,500
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว / คน	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 200
1.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอ ขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หากไม่ สามารถจำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณ ได้ไม่เกิน 5,000 บาท	คน / หลักสูตร	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 100

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้			
2.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน และลูกจ้าง ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 600
- วิทยากรที่ไม่ใช่บุคคลดังกล่าวข้างต้น	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 1,200
2.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุกมื้อ	วัน / คน	ไม่เกิน 750	ไม่เกิน 1,200
- จัดไม่ครบทุกมื้อ	วัน / คน	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 900
2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
2.4 ค่าเช่าที่พัก			
- พักคนเดียว	วัน / คน		ไม่เกิน 1,600
- พักคู่	วัน / คน		ไม่เกิน 1,000
2.5 ค่ายานพาหนะ			
- ค่ารถโดยสาร (รถบัส) รวมค่าน้ำมัน	วัน / คัน	ไม่เกิน 13,400	ไม่เกิน 13,400
- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) รวมค่าน้ำมัน	วัน / คัน	ไม่เกิน 3,400	ไม่เกิน 3,400
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว / คน	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 200
2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอ ขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หากไม่ สามารถจำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณ ได้ไม่เกิน 5,000 บาท	คน / หลักสูตร	ไม่เกิน 70	ไม่เกิน 70

2. การฝึกอบรมในต่างประเทศ

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้		
1.1 ค่าอาหาร	วัน / คน	ไม่เกิน 2,500
1.2 ค่าเช่าที่พัก		
- พักคนเดียว		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 8,000
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 5,600
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 3,600
- พักคู่ คนละ		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 5,600
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 3,900
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 2,500
1.3 ค่ายานพาหนะ		
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560 และมติ ครม. เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัด หลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ)		
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน	เที่ยว / คน	ไม่เกิน 400
1.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
1.4.1 ค่าลงทะเบียน		
(ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัด เรียกเก็บ)		
1.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง)		
1.4.3 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำหนังสือเดินทาง ราชการ (Official Passport)	ครั้ง / คน	ไม่เกิน 1,000
1.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน	ครั้ง / คน	ไม่เกิน 1,000
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้		
2.1 ค่าอาหาร	วัน / คน	ไม่เกิน 2,500
2.2 ค่าเช่าที่พัก		
- พักคนเดียว		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 6,000
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 4,000
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 2,400

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
- พักคู่ คนละ ประเภท ก ประเภท ข ประเภท ค	วัน วัน วัน	ไม่เกิน 4,200 ไม่เกิน 2,800 ไม่เกิน 1,700
2.3 ค่ายานพาหนะ - ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560 และมติ ครม. เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาคูคลองการภาครัฐโดยการจัดหลักสูตร ฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ) - ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน	 เที่ยว / คน	 ไม่เกิน 400
2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 2.4.1 ค่าลงทะเบียน (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัด เรียกเก็บ) 2.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง) 2.4.3 ค่าธรรมเนียมในการทำหนังสือเดินทาง ราชการ (Official Passport) 2.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน	 ครั้ง / คน ครั้ง / คน	 ไม่เกิน 1,000 ไม่เกิน 1,000
3. ค่าเครื่องแต่งตัว ตั้งให้ตามสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัว มีระยะเวลาเกิน 2 ปี ต่อครั้ง โดยให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินอัตรา ดังนี้ 3.1 ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ 3.2 ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง	 ครั้ง / คน ครั้ง / คน	 ไม่เกิน 7,500 ไม่เกิน 9,000

อัตราค่าใช้จ่ายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. อัตราค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์

1.1 การประชาสัมพันธ์ ผ่านสถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ หนังสือพิมพ์ โปสเตอร์ และแผ่นพับ ฯลฯ

1.1.1 สถานีโทรทัศน์ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	ช่วงเวลาแพร่ภาพ		
	ระดับ A	ระดับ B	ระดับ C
1. ค่าบริการเผยแพร่รายการ (ความยาว 50-60 นาที) ความยาวเกิน 30 นาที แต่ไม่ถึง 50 นาที ชั่วโมงแรก คิดตามอัตรา 50 - 60 นาที เศษของชั่วโมงให้คิดตาม เกณฑ์ 5 - 25 นาที หรือ 50 - 60 นาที แล้วแต่กรณี	ตอนละไม่เกิน 96,000	ตอนละไม่เกิน 76,000	ตอนละไม่เกิน 60,700
2. ค่าบริการเผยแพร่ VTR Logo ความยาวไม่เกิน 10 วินาที	ครั้งละไม่เกิน 4,000	ครั้งละไม่เกิน 2,800	ครั้งละไม่เกิน 2,500
3. ค่าบริการเผยแพร่ Logo ความยาวไม่เกิน 10 วินาที	ครั้งละไม่เกิน 2,000	ครั้งละไม่เกิน 1,200	ครั้งละไม่เกิน 800
4. ค่าเผยแพร่สื่อบุคคล และรายงานพิเศษ ความยาวไม่เกิน 3 นาที	ครั้งละไม่เกิน 28,000	ครั้งละไม่เกิน 20,000	-

หมายเหตุ : 1. สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร) ออกอากาศทั่วประเทศ ช่วงเวลาแพร่ภาพ มี 3 ระดับ ได้แก่

- ระดับ A
18.00-23.00 น. (จันทร์-อาทิตย์)
- ระดับ B
12.00-13.00 น. (จันทร์-ศุกร์)
10.00-18.00 น. (เสาร์-อาทิตย์)
23.00-24.00 น. (จันทร์-อาทิตย์)
- ระดับ C
05.00-10.00 น. (จันทร์-อาทิตย์)
10.00-12.00 น. (จันทร์-ศุกร์)
13.00-18.00 น. (จันทร์-ศุกร์)

2. ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

1.1.2 สถานีวิทยุกระจายเสียง ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	ช่วงการเสนอ / ระบบ		ราคา (ต่อครั้ง) ไม่เกิน
การให้บริการโฆษณา			
1. ค่าเผยแพร่สปอต ความยาว 30 วินาที			
กรุงเทพฯ และภูมิภาค	ช่วงข่าวภาคหลัก		
	แม่ข่าย/เจ้าภาพ 2,000	ลูกข่าย 20	
กรุงเทพฯ และปริมณฑล	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง		1,200
	ช่วงรายการ		800
ทั่วประเทศ	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง		
	แม่ข่าย/เจ้าภาพ 1,200	ลูกข่าย 20	
ภูมิภาค *	กลุ่ม A	กลุ่ม B	กลุ่ม C
	100	50	40
การให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร			
1. สัมภาษณ์			
ทั่วประเทศ	ช่วงข่าวภาคหลัก 5 - 7 นาที		
	แม่ข่าย/เจ้าภาพ 4,500	ลูกข่าย 50	
กรุงเทพฯ และปริมณฑล	ช่วงรายการ 7 - 10 นาที		4,800
ภูมิภาค *	สัมภาษณ์ไม่เกิน 15 นาที		
	กลุ่ม A	กลุ่ม B	กลุ่ม C
	1,500	1,000	800

หน่วย : บาท

รายการ	ช่วงการเสนอ / ระบบ		ราคา (ต่อครั้ง) ไม่เกิน
2. ค่าเผยแพร่ สารคดี บทความ			
กรุงเทพฯ และปริมณฑล	สารคดี บทความ		
	1 - 2 นาที	2,400	
	2 - 5 นาที	3,200	
ภูมิภาค *	สารคดีสั้น ไม่เกิน 2 นาที		
	กลุ่ม A	กลุ่ม B	กลุ่ม C
	300	200	160
	สารคดีสั้น 2 - 5 นาที		
	กลุ่ม A	กลุ่ม B	กลุ่ม C
	500	300	240

หมายเหตุ : 1. เผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร และภูมิภาค)

* ภูมิภาค มีการแบ่งกลุ่มคลื่นความถี่ (กลุ่ม A B C) ของสำนักประชาสัมพันธ์เขต 8 เขต (73 สถานี)
ตามประกาศกรมประชาสัมพันธ์ (ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

2. ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

1.1.3 ค่าโฆษณาผ่านทางสื่อป้ายโฆษณาไวน์ล

หน่วย : บาท / ตารางเมตร

ชนิด	ขนาดป้ายโฆษณา	
	1-10 ตารางเมตร	10 ตารางเมตรขึ้นไป
ไวน์ลทึบแสง	ไม่เกิน 238	ไม่เกิน 212
ไวน์ลโปร่งแสง	ไม่เกิน 557	ไม่เกิน 533

หมายเหตุ : - ป้ายโฆษณาผ้าใบไวน์ลอิงค์เจ็ทภายนอกอาคาร (Vinyl inkjet Outdoor)

- พิมพ์ที่ความละเอียดอย่างต่ำ 1200 dpi

- เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

- ไม่รวมค่าออกแบบ ค่าอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง

1.1.4 โปสเตอร์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	ชนิดกระดาษอาร์ตมัน (ราคาไม่เก็บ)	
		130 gsm.	160 gsm.
1 - 3,000	A3 (29.7 x 42)	2.50	2.97
	A2 (42 x 59.4)	4.20	4.70
3,001 - 5,000	A3 (29.7 x 42)	1.96	2.19
	A2 (42 x 59.4)	3.53	3.54
5,001 ขึ้นไป	A3 (29.7 x 42)	1.80	2.15
	A2 (42 x 59.4)	3.45	3.72

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์ออฟเซต 4 สี 1 ด้าน และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

1.1.5 แผ่นพับ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	ชนิดกระดาษอาร์ตมัน (ราคาไม่เก็บ)	
		130 gsm.	160 gsm.
1- 3,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	1.75	1.96
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	3.15	3.32
3,001-5,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	1.41	1.48
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	2.43	2.71
5,001-10,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	1.12	1.25
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	1.96	2.27
10,001-50,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	0.90	1.00
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	1.52	1.77
50,001 ขึ้นไป	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	0.80	0.85
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	1.70	1.72

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์ออฟเซต 4 สี 2 ด้าน และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

1.1.6 ค่าแปลเอกสาร ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / หน้า

ภาษาที่แปล	ราคาไม่เกิน
1. แปลจากอังกฤษเป็นไทย	400
2. แปลจากไทยเป็นอังกฤษ	400
3. แปลจากภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ) เป็นภาษาไทย	710
4. แปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ)	710

หมายเหตุ : ราคาข้างต้นเป็นราคาการแปลเอกสารซึ่งใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 หรือเทียบเท่า และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

1.1.7 หนังสือพิมพ์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

(1) รูปแบบตีพิมพ์

หน่วย : บาท/คอลัมน์/ครั้ง

ขนาดคอลัมน์	ประเภท	ราคาต่อคอลัมน์ไม่เกิน
6 x 10 นิ้ว	ขาวดำ	54,900
6 x 10 นิ้ว	สี	84,000
12 x 10 นิ้ว	ขาวดำ	107,000
12 x 10 นิ้ว	สี	151,800
12 x 20 นิ้ว	ขาวดำ	204,700
12 x 20 นิ้ว	สี	306,400

หมายเหตุ : ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

(2) รูปแบบออนไลน์

อัตราไม่เกิน 6,400 บาท/ครั้ง

หมายเหตุ : - ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

- ราคาดังกล่าวไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่น เช่น Re-write, Photo Shooting, Interview, Create content ฯลฯ
- ราคาดังกล่าวครอบคลุมเฉพาะการโฆษณาผ่านเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์เท่านั้น

1.2 ค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง

1.2.1 ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

ชนิด	ค่าบริการ	
	กรุงเทพฯ	ภูมิภาค
1. สปอตทั่วไปลักษณะบรรยายประกอบภาพ (อัตราต่อเรื่อง)	ความยาวไม่เกิน 60 วินาที 10,000 - 30,000	ความยาวไม่เกิน 30-60 วินาที 10,000 - 30,000
2. สปอตเชิงละคร มีบทสนทนาพร้อมตัวแสดง (อัตราต่อเรื่อง)	ความยาวไม่เกิน 60 วินาที 30,000 - 100,000	ความยาวไม่เกิน 30-60 วินาที 30,000 - 100,000
3. สารคดีสั้นและรายการสั้นทั่วไป (อัตราต่อตอน)	ความยาวไม่เกิน 5 นาที 20,000 - 60,000	ความยาวไม่เกิน 5 นาที 20,000 - 60,000

หมายเหตุ : สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร และภูมิภาค)

: ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

1.2.2 ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

ชนิด	ค่าบริการ	
	กรุงเทพฯ	ภูมิภาค
1. ผลิตสปอต - ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ/ภาษาต่างประเทศ	ความยาว 30 วินาที สปอตละไม่เกิน 10,000 สปอตละไม่เกิน 20,000	* ความยาวไม่เกิน 60 วินาที สปอตละไม่เกิน 1,000-3,000 สปอตละไม่เกิน 3,000-10,000
2. ผลิตสารคดี - ความยาว 1 - 2 นาที - ความยาว 2 - 5 นาที - ภาษาอังกฤษ 3 - 5 นาที	ตอนละไม่เกิน 5,000 ตอนละไม่เกิน 6,000 ตอนละไม่เกิน 9,000	ตอนละไม่เกิน 1,500 (ความยาวไม่เกิน 2 นาที) ตอนละไม่เกิน 2,000 -
3. ผลิตคลิปวิดีโอ - ความยาวไม่เกิน 3 นาที - ความยาว 3 - 5 นาที	คลิปละไม่เกิน 3,000 * คลิปละ 3,000 - 5,000	คลิปละไม่เกิน 3,000 * คลิปละ 3,000 - 5,000

หมายเหตุ : สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร และภูมิภาค)

: ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

* อัตราค่าใช้จ่ายพิจารณาตามความยากง่ายของงาน

อัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (เกณฑ์ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ)

* อัตรานี้อ้างอิงตามอัตราตามประกาศของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ตามหนังสือ ที่ กค 0910/ว 44 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาลับใหม่
ซึ่งคำนวณด้วยการคูณ Mark up factor และพิเศษเทคนิค

** หลักฐานประกอบการพิจารณาคำนวณอัตราเงินเดือนตามตัวคูณค่าตอบแทน ประกอบด้วย

- 1) มีใบรับรองระบบคุณภาพที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO
- 2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไอทีใช้งานร้อยละ 100 ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท
- 3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

*** อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามตารางนี้เป็นอัตราสูงสุดเท่านั้น ทั้งนี้หน่วยงานอาจใช้อัตราต่ำกว่าได้

บุคลากรหลัก (Key Professional Staff) และ บุคลากรผู้ช่วย (Main Assistant)

หน่วย : บาท

รายการ	ประสพการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
						บุคลากรหลัก				
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
1.กลุ่มวิชาชีพ วิศวกรรม ปริญญาตรี	1	21,170	37,259	31,670	30,273	52,395	53,560	54,724	55,888	47,738
	2	22,420	39,459	33,540	32,060	55,489	56,722	57,955	59,188	50,557
	3	23,800	41,888	35,604	34,034	58,905	60,214	61,523	62,832	53,669
	4	25,280	44,492	37,818	36,150	62,568	63,958	65,348	66,739	57,006
	5	26,770	47,115	40,047	38,281	66,255	67,728	69,200	70,672	60,366
	6	28,620	50,371	42,815	40,926	70,834	72,408	73,982	75,556	64,538
	7	30,480	53,644	45,598	43,586	75,438	77,114	78,790	80,467	68,732
	8	32,330	56,900	48,365	46,231	80,016	81,794	83,573	85,351	72,904
	9	34,180	60,156	51,133	48,877	84,595	86,475	88,355	90,235	77,075
	10	36,040	63,430	53,915	51,537	89,199	91,181	93,163	95,145	81,270
	11	38,330	67,460	57,341	54,811	94,866	96,974	99,083	101,191	86,434
	12	40,900	71,984	61,186	58,487	101,227	103,477	105,726	107,976	92,229
	13	43,470	76,507	65,031	62,162	107,588	109,979	112,369	114,760	98,024
	14	46,050	81,048	68,890	65,851	113,973	116,506	119,039	121,572	103,842
	15	48,620	85,571	72,735	69,526	120,334	123,008	125,682	128,356	109,638
	16	51,600	90,816	77,193	73,788	127,710	130,548	133,386	136,224	116,358
	17	55,060	96,905	82,369	78,735	136,273	139,301	142,330	145,358	124,160
	18	58,520	102,995	87,545	83,683	144,837	148,055	151,274	154,492	131,962
	19	61,980	109,084	92,722	88,631	153,400	156,809	160,218	163,627	139,764
	20	65,440	115,174	97,898	93,579	161,964	165,563	169,162	172,761	147,567
	21	69,440	122,214	103,882	99,299	171,864	175,683	179,502	183,321	156,587
	22	74,110	130,433	110,868	105,977	183,422	187,498	191,574	195,650	167,118
	23	78,770	138,635	117,839	112,641	194,955	199,288	203,620	207,952	177,626
	24	83,430	146,836	124,811	119,304	206,489	211,077	215,666	220,255	188,134
	25	88,090	155,038	131,782	125,968	218,022	222,867	227,712	232,557	198,642
	26	93,470	164,507	139,831	133,662	231,338	236,479	241,619	246,760	210,774
	27	99,760	175,577	149,240	142,656	246,906	252,392	257,879	263,366	224,958

รายการ	ประเภทการณ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากรผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	28	106,050	186,648	158,650	151,651	262,473	268,306	274,139	279,972	239,142
	29	112,340	197,718	168,060	160,646	278,041	284,220	290,398	296,577	253,326
	30	118,640	208,806	177,485	169,655	293,634	300,159	306,684	313,209	267,533
	> 30	125,960	221,689	188,436	180,122	311,751	318,678	325,606	332,534	284,039
ปริญญาโท	1	28,490	50,142	42,621	40,740	70,512	72,079	73,646	75,213	64,244
	2	30,090	52,958	45,014	43,028	74,472	76,127	77,782	79,437	67,852
	3	31,800	55,968	47,572	45,474	78,705	80,454	82,203	83,952	71,709
	4	33,640	59,206	50,325	48,105	83,259	85,109	86,959	88,809	75,858
	5	35,580	62,620	53,227	50,879	88,060	90,017	91,974	93,931	80,232
	6	37,890	66,686	56,683	54,182	93,777	95,861	97,945	100,029	85,441
	7	40,200	70,752	60,139	57,486	99,495	101,706	103,917	106,128	90,651
	8	42,510	74,817	63,594	60,789	105,212	107,550	109,888	112,226	95,860
	9	44,820	78,883	67,050	64,092	110,929	113,394	115,859	118,324	101,069
	10	47,130	82,948	70,506	67,395	116,646	119,238	121,831	124,423	106,278
	11	49,880	87,788	74,620	71,328	123,453	126,196	128,939	131,683	112,479
	12	53,000	93,280	79,288	75,790	131,175	134,090	137,005	139,920	119,515
	13	56,120	98,771	83,955	80,251	138,897	141,983	145,070	148,156	126,550
	14	59,230	104,244	88,608	84,698	146,594	149,851	153,109	156,367	133,563
	15	62,350	109,736	93,275	89,160	154,316	157,745	161,174	164,604	140,599
	16	66,010	116,177	98,750	94,394	163,374	167,005	170,635	174,266	148,852
	17	70,160	123,481	104,959	100,328	173,646	177,504	181,363	185,222	158,210
	18	74,310	130,785	111,167	106,263	183,917	188,004	192,091	196,178	167,569
	19	78,450	138,072	117,361	112,183	194,163	198,478	202,793	207,108	176,904
	20	82,600	145,376	123,569	118,118	204,435	208,978	213,521	218,064	186,263
	21	87,290	153,630	130,585	124,824	216,042	220,843	225,644	230,445	196,838
	22	92,780	163,292	138,798	132,675	229,630	234,733	239,836	244,939	209,218
	23	98,270	172,955	147,011	140,526	243,218	248,623	254,027	259,432	221,598
	24	103,760	182,617	155,224	148,376	256,806	262,512	268,219	273,926	233,978
	25	109,260	192,297	163,452	156,241	270,418	276,427	282,437	288,446	246,381
	26	115,550	203,368	172,862	165,236	285,986	292,341	298,696	305,052	260,565
	27	122,840	216,198	183,768	175,661	304,029	310,785	317,541	324,297	277,004
	28	130,130	229,028	194,674	186,085	322,071	329,228	336,386	343,543	293,443
	29	137,430	241,876	205,595	196,524	340,139	347,697	355,256	362,815	309,904
	30	144,720	254,707	216,501	206,949	358,182	366,141	374,101	382,060	326,343
	> 30	153,070	269,403	228,992	218,890	378,848	387,267	395,685	404,104	345,172
ปริญญาเอก	1	45,650	80,344	68,292	65,279	112,983	115,494	118,005	120,516	102,940
	2	47,820	84,163	71,538	68,382	118,354	120,984	123,614	126,244	107,834
	3	50,220	88,387	75,129	71,814	124,294	127,056	129,818	132,580	113,246
	4	52,630	92,628	78,734	75,260	130,259	133,153	136,048	138,943	118,680
	5	55,260	97,257	82,668	79,021	136,768	139,807	142,847	145,886	124,611

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)								
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย	
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก					
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)		
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255	
	6	58,250	102,520	87,142	83,297	144,168	147,372	150,576	153,780	131,353	
	7	61,250	107,800	91,630	87,587	151,593	154,962	158,331	161,700	138,118	
	8	64,250	113,080	96,118	91,877	159,018	162,552	166,086	169,620	144,883	
	9	67,250	118,360	100,606	96,167	166,443	170,142	173,841	177,540	151,648	
	10	70,240	123,622	105,079	100,443	173,844	177,707	181,570	185,433	158,391	
	11	73,680	129,676	110,225	105,362	182,358	186,410	190,462	194,515	166,148	
	12	77,590	136,558	116,074	110,953	192,035	196,302	200,570	204,837	174,965	
	13	81,510	143,457	121,938	116,559	201,737	206,220	210,703	215,186	183,805	
	14	85,430	150,356	127,803	122,164	211,439	216,137	220,836	225,535	192,644	
	15	89,350	157,256	133,667	127,770	221,141	226,055	230,969	235,884	201,484	
	16	93,700	164,912	140,175	133,991	231,907	237,061	242,214	247,368	211,293	
	17	98,640	173,606	147,565	141,055	244,134	249,559	254,984	260,409	222,433	
	18	103,590	182,318	154,970	148,133	256,385	262,082	267,780	273,477	233,595	
	19	108,540	191,030	162,375	155,212	268,636	274,606	280,575	286,545	244,757	
	20	113,490	199,742	169,781	162,290	280,887	287,129	293,371	299,613	255,919	
	21	119,090	209,598	178,158	170,298	294,747	301,297	307,847	314,397	268,547	
	22	125,420	220,739	187,628	179,350	310,414	317,312	324,210	331,108	282,822	
	23	131,740	231,862	197,083	188,388	326,056	333,302	340,547	347,793	297,073	
	24	138,060	242,985	206,537	197,425	341,698	349,291	356,885	364,478	311,325	
	25	144,380	254,108	215,992	206,463	357,340	365,281	373,222	381,163	325,576	
	26	151,470	266,587	226,599	216,602	374,888	383,219	391,549	399,880	341,564	
	27	159,480	280,684	238,582	228,056	394,713	403,484	412,255	421,027	359,627	
	28	167,490	294,782	250,565	239,510	414,537	423,749	432,961	442,173	377,689	
	29	175,500	308,880	262,548	250,965	434,362	444,015	453,667	463,320	395,752	
	30	183,500	322,960	274,516	262,405	454,162	464,255	474,347	484,440	413,792	
	> 30	192,540	338,870	288,039	275,332	476,536	487,126	497,715	508,305	434,177	
	2.กลุ่มวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ปริญญาตรี	1	22,190	39,054	33,196	31,731	54,920	56,140	57,361	58,581	50,038
		2	23,570	41,483	35,260	33,705	58,335	59,632	60,928	62,224	53,150
		3	24,940	43,894	37,310	35,664	61,726	63,098	64,469	65,841	56,239
		4	26,430	46,516	39,539	37,794	65,414	66,867	68,321	69,775	59,599
5		28,030	49,332	41,932	40,082	69,374	70,915	72,457	73,999	63,207	
6		29,930	52,676	44,775	42,799	74,076	75,722	77,369	79,015	67,492	
7		31,830	56,020	47,617	45,516	78,779	80,529	82,280	84,031	71,776	
8		33,730	59,364	50,460	48,233	83,481	85,336	87,192	89,047	76,061	
9		35,630	62,708	53,302	50,950	88,184	90,143	92,103	94,063	80,345	
10		37,520	66,035	56,129	53,653	92,862	94,925	96,989	99,052	84,607	
11		39,810	70,065	59,555	56,928	98,529	100,719	102,908	105,098	89,771	
12		42,440	74,694	63,490	60,689	105,039	107,373	109,707	112,041	95,702	
13		45,080	79,340	67,439	64,464	111,573	114,052	116,531	119,011	101,655	

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	14	47,710	83,969	71,374	68,225	118,082	120,706	123,330	125,954	107,586
	15	50,340	88,598	75,308	71,986	124,591	127,360	130,128	132,897	113,516
	16	53,310	93,825	79,751	76,233	131,942	134,874	137,806	140,738	120,214
	17	56,830	100,020	85,017	81,266	140,654	143,779	146,905	150,031	128,151
	18	60,350	106,216	90,283	86,300	149,366	152,685	156,004	159,324	136,089
	19	63,870	112,411	95,549	91,334	158,078	161,591	165,103	168,616	144,026
	20	67,380	118,588	100,800	96,353	166,765	170,471	174,177	177,883	151,941
	21	71,390	125,646	106,799	102,087	176,690	180,616	184,543	188,469	160,984
	22	76,110	133,953	113,860	108,837	188,372	192,558	196,744	200,930	171,628
	23	80,830	142,260	120,921	115,586	200,054	204,499	208,945	213,391	182,271
	24	85,550	150,568	127,982	122,336	211,736	216,441	221,146	225,852	192,915
	25	90,260	158,857	135,028	129,071	223,393	228,357	233,322	238,286	203,536
	26	95,640	168,326	143,077	136,765	236,709	241,969	247,229	252,489	215,668
	27	101,760	179,097	152,232	145,516	251,856	257,452	263,049	268,646	229,468
	28	107,880	189,868	161,388	154,268	267,003	272,936	278,869	284,803	243,269
	29	114,000	200,640	170,544	163,020	282,150	288,420	294,690	300,960	257,070
	30	120,120	211,411	179,699	171,771	297,297	303,903	310,510	317,116	270,870
	> 30	128,130	225,508	191,682	183,225	317,121	324,168	331,216	338,263	288,933
ปริญญาโท	1	32,840	57,798	49,128	46,961	81,279	83,085	84,891	86,697	74,054
	2	34,400	60,544	51,462	49,192	85,140	87,032	88,924	90,816	77,572
	3	35,960	63,289	53,796	51,422	89,001	90,978	92,956	94,934	81,089
	4	37,630	66,228	56,294	53,810	93,134	95,203	97,273	99,343	84,855
	5	39,190	68,974	58,628	56,041	96,995	99,150	101,306	103,461	88,373
	6	44,860	78,953	67,110	64,149	111,028	113,495	115,963	118,430	101,159
	7	49,320	86,803	73,782	70,527	122,067	124,779	127,492	130,204	111,216
	8	53,770	94,635	80,439	76,891	133,080	136,038	138,995	141,952	121,251
	9	58,330	102,660	87,261	83,411	144,366	147,574	150,783	153,991	131,534
	10	62,790	110,510	93,933	89,789	155,405	158,858	162,312	165,765	141,591
	11	67,240	118,342	100,591	96,153	166,419	170,117	173,815	177,513	151,626
	12	71,690	126,174	107,248	102,516	177,432	181,375	185,318	189,261	161,660
	13	76,150	134,024	113,920	108,894	188,471	192,659	196,847	201,036	171,718
	14	80,600	141,856	120,577	115,258	199,485	203,918	208,351	212,784	181,753
	15	85,050	149,688	127,234	121,621	210,498	215,176	219,854	224,532	191,787
	16	89,500	157,520	133,892	127,985	221,512	226,435	231,357	236,280	201,822
	17	94,070	165,563	140,728	134,520	232,823	237,997	243,170	248,344	212,127
	18	98,520	173,395	147,385	140,883	243,837	249,255	254,674	260,092	222,162
	19	102,970	181,227	154,043	147,247	254,850	260,514	266,177	271,840	232,197
	20	107,430	189,076	160,715	153,624	265,889	271,797	277,706	283,615	242,254
	21	111,880	196,908	167,372	159,988	276,903	283,056	289,209	295,363	252,289
	22	116,330	204,740	174,029	166,351	287,916	294,314	300,713	307,111	262,324

รายการ	ประเภทการณ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากรผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	23	120,790	212,590	180,701	172,729	298,955	305,598	312,242	318,885	272,381
	24	125,350	220,616	187,523	179,250	310,241	317,135	324,029	330,924	282,664
	25	129,800	228,448	194,180	185,614	321,255	328,394	335,533	342,672	292,699
	26	134,260	236,297	200,852	191,991	332,293	339,677	347,062	354,446	302,756
	27	138,710	244,129	207,510	198,355	343,307	350,936	358,565	366,194	312,791
	28	143,160	251,961	214,167	204,718	354,321	362,194	370,068	377,942	322,825
	29	147,610	259,793	220,824	211,082	365,334	373,453	381,571	389,690	332,860
	30	152,070	267,643	227,496	217,460	376,373	384,737	393,100	401,464	342,917
	> 30	156,520	275,475	234,153	223,823	387,387	395,995	404,604	413,212	352,952
ปริญญาเอก	1	48,650	85,624	72,780	69,569	120,408	123,084	125,760	128,436	109,705
	2	53,100	93,456	79,437	75,933	131,422	134,343	137,263	140,184	119,740
	3	57,550	101,288	86,094	82,296	142,436	145,601	148,766	151,932	129,775
	4	62,120	109,331	92,931	88,831	153,747	157,163	160,580	163,996	140,080
	5	66,570	117,163	99,588	95,195	164,760	168,422	172,083	175,744	150,115
	6	71,020	124,995	106,245	101,558	175,774	179,680	183,586	187,492	160,150
	7	75,480	132,844	112,918	107,936	186,813	190,964	195,115	199,267	170,207
	8	79,930	140,676	119,575	114,299	197,826	202,222	206,619	211,015	180,242
	9	84,380	148,508	126,232	120,663	208,840	213,481	218,122	222,763	190,276
	10	88,840	156,358	132,904	127,041	219,879	224,765	229,651	234,537	200,334
	11	93,400	164,384	139,726	133,562	231,165	236,302	241,439	246,576	210,617
	12	97,850	172,216	146,383	139,925	242,178	247,560	252,942	258,324	220,651
	13	102,310	180,065	153,055	146,303	253,217	258,844	264,471	270,098	230,709
	14	106,760	187,897	159,712	152,666	264,231	270,102	275,974	281,846	240,743
	15	111,210	195,729	166,370	159,030	275,244	281,361	287,477	293,594	250,778
	16	115,660	203,561	173,027	165,393	286,258	292,619	298,981	305,342	260,813
	17	120,120	211,411	179,699	171,771	297,297	303,903	310,510	317,116	270,870
	18	124,570	219,243	186,356	178,135	308,310	315,162	322,013	328,864	280,905
	19	129,130	227,268	193,178	184,655	319,596	326,698	333,801	340,903	291,188
	20	133,590	235,118	199,850	191,033	330,635	337,982	345,330	352,677	301,245
	21	138,040	242,950	206,507	197,397	341,649	349,241	356,833	364,425	311,280
	22	142,490	250,782	213,165	203,760	352,662	360,499	368,336	376,173	321,314
	23	146,950	258,632	219,837	210,138	363,701	371,783	379,865	387,948	331,372
	24	151,400	266,464	226,494	216,502	374,715	383,042	391,369	399,696	341,407
	25	155,850	274,296	233,151	222,865	385,728	394,300	402,872	411,444	351,441
	26	160,420	282,339	239,988	229,400	397,039	405,862	414,685	423,508	361,747
	27	164,870	290,171	246,645	235,764	408,053	417,121	426,188	435,256	371,781
	28	169,320	298,003	253,302	242,127	419,067	428,379	437,692	447,004	381,816
	29	173,780	305,852	259,974	248,505	430,105	439,663	449,221	458,779	391,873
	30	178,230	313,684	266,632	254,868	441,119	450,921	460,724	470,527	401,908
	> 30	182,680	321,516	273,289	261,232	452,133	462,180	472,227	482,275	411,943

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
3.กลุ่มวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม ปริญญาตรี										
	1	19,930	35,076	29,815	28,499	49,326	50,422	51,519	52,615	44,942
	2	23,930	42,116	35,799	34,219	59,226	60,542	61,859	63,175	53,962
	3	27,940	49,174	41,798	39,954	69,151	70,688	72,224	73,761	63,004
	4	31,950	56,232	47,797	45,688	79,076	80,833	82,590	84,348	72,047
	5	36,070	63,483	53,960	51,580	89,273	91,257	93,240	95,224	81,337
	6	40,080	70,540	59,959	57,314	99,198	101,402	103,606	105,811	90,380
	7	44,080	77,580	65,943	63,034	109,098	111,522	113,946	116,371	99,400
	8	48,090	84,638	71,942	68,768	119,022	121,667	124,312	126,957	108,442
	9	52,100	91,696	77,941	74,503	128,947	131,813	134,678	137,544	117,485
	10	56,220	98,947	84,105	80,394	139,144	142,236	145,328	148,420	126,776
	11	60,230	106,004	90,104	86,128	149,069	152,381	155,694	159,007	135,818
	12	64,230	113,044	96,088	91,848	158,969	162,501	166,034	169,567	144,838
	13	68,240	120,102	102,087	97,583	168,894	172,647	176,400	180,153	153,881
	14	72,360	127,353	108,250	103,474	179,091	183,070	187,050	191,030	163,171
	15	76,370	134,411	114,249	109,209	189,015	193,216	197,416	201,616	172,214
	16	80,380	141,468	120,248	114,943	198,940	203,361	207,782	212,203	181,256
	17	84,380	148,508	126,232	120,663	208,840	213,481	218,122	222,763	190,276
	18	88,390	155,566	132,231	126,397	218,765	223,626	228,488	233,349	199,319
	19	92,510	162,817	138,394	132,289	228,962	234,050	239,138	244,226	208,610
	20	97,520	171,635	145,889	139,453	241,362	246,725	252,089	257,452	219,907
	21	102,080	179,660	152,711	145,974	252,648	258,262	263,876	269,491	230,190
	22	106,650	187,704	159,548	152,509	263,958	269,824	275,690	281,556	240,495
	23	111,210	195,729	166,370	159,030	275,244	281,361	287,477	293,594	250,778
	24	115,780	203,772	173,206	165,565	286,555	292,923	299,291	305,659	261,083
	25	120,340	211,798	180,028	172,086	297,841	304,460	311,078	317,697	271,366
	26	124,900	219,824	186,850	178,607	309,127	315,997	322,866	329,736	281,649
	27	129,470	227,867	193,687	185,142	320,438	327,559	334,679	341,800	291,954
	28	134,030	235,892	200,508	191,662	331,724	339,095	346,467	353,839	302,237
	29	138,600	243,936	207,345	198,198	343,035	350,658	358,281	365,904	312,543
	30	143,160	251,961	214,167	204,718	354,321	362,194	370,068	377,942	322,825
> 30	147,730	260,004	221,004	211,253	365,631	373,756	381,882	390,007	333,131	
ปริญญาโท	1	31,500	55,440	47,124	45,045	77,962	79,695	81,427	83,160	71,032
	2	34,960	61,529	52,300	49,992	86,526	88,448	90,371	92,294	78,834
	3	38,340	67,478	57,356	54,826	94,891	97,000	99,108	101,217	86,456
	4	41,750	73,480	62,458	59,702	103,331	105,627	107,923	110,220	94,146
	5	45,200	79,552	67,619	64,636	111,870	114,356	116,842	119,328	101,926
	6	48,540	85,430	72,615	69,412	120,136	122,806	125,475	128,145	109,457
	7	51,990	91,502	77,777	74,345	128,675	131,534	134,394	137,253	117,237

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)								
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย	
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก					
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)		
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255	
	8	55,440	97,574	82,938	79,279	137,214	140,263	143,312	146,361	125,017	
	9	58,780	103,452	87,934	84,055	145,480	148,713	151,946	155,179	132,548	
	10	62,230	109,524	93,096	88,988	154,019	157,441	160,864	164,287	140,328	
	11	65,680	115,596	98,257	93,922	162,558	166,170	169,782	173,395	148,108	
	12	69,020	121,475	103,253	98,698	170,824	174,620	178,416	182,212	155,640	
	13	72,470	127,547	108,415	103,632	179,363	183,349	187,334	191,320	163,419	
	14	75,920	133,619	113,576	108,565	187,902	192,077	196,253	200,428	171,199	
	15	79,260	139,497	118,572	113,341	196,168	200,527	204,887	209,246	178,731	
	16	82,710	145,569	123,734	118,275	204,707	209,256	213,805	218,354	186,511	
	17	87,720	154,387	131,229	125,439	217,107	221,931	226,756	231,580	197,808	
	18	92,290	162,430	138,065	131,974	228,417	233,493	238,569	243,645	208,113	
	19	96,850	170,456	144,887	138,495	239,703	245,030	250,357	255,684	218,396	
	20	101,420	178,499	151,724	145,030	251,014	256,592	262,170	267,748	228,702	
	21	105,980	186,524	158,546	151,551	262,300	268,129	273,958	279,787	238,984	
	22	110,540	194,550	165,367	158,072	273,586	279,666	285,745	291,825	249,267	
	23	115,110	202,593	172,204	164,607	284,897	291,228	297,559	303,890	259,573	
	24	119,670	210,619	179,026	171,128	296,183	302,765	309,346	315,928	269,855	
	25	124,240	218,662	185,863	177,663	307,494	314,327	321,160	327,993	280,161	
	26	128,800	226,688	192,684	184,184	318,780	325,864	332,948	340,032	290,444	
	27	133,370	234,731	199,521	190,719	330,090	337,426	344,761	352,096	300,749	
	28	137,930	242,756	206,343	197,239	341,376	348,962	356,549	364,135	311,032	
	29	142,490	250,782	213,165	203,760	352,662	360,499	368,336	376,173	321,314	
	30	147,060	258,825	220,001	210,295	363,973	372,061	380,150	388,238	331,620	
	> 30	151,620	266,851	226,823	216,816	375,259	383,598	391,937	400,276	341,903	
	ปริญญาเอก	1	41,640	73,286	62,293	59,545	103,059	105,349	107,639	109,929	93,898
		2	46,200	81,312	69,115	66,066	114,345	116,886	119,427	121,968	104,181
		3	50,760	89,337	75,936	72,586	125,631	128,422	131,214	134,006	114,463
		4	55,330	97,380	82,773	79,121	136,941	139,984	143,028	146,071	124,769
		5	59,890	105,406	89,595	85,642	148,227	151,521	154,815	158,109	135,051
		6	64,460	113,449	96,432	92,177	159,538	163,083	166,629	170,174	145,357
		7	69,020	121,475	103,253	98,698	170,824	174,620	178,416	182,212	155,640
8		73,580	129,500	110,075	105,219	182,110	186,157	190,204	194,251	165,922	
9		78,150	137,544	116,912	111,754	193,421	197,719	202,017	206,316	176,228	
10		82,710	145,569	123,734	118,275	204,707	209,256	213,805	218,354	186,511	
11		87,280	153,612	130,570	124,810	216,018	220,818	225,618	230,419	196,816	
12		91,840	161,638	137,392	131,331	227,304	232,355	237,406	242,457	207,099	
13		96,410	169,681	144,229	137,866	238,614	243,917	249,219	254,522	217,404	
14		100,970	177,707	151,051	144,387	249,900	255,454	261,007	266,560	227,687	
15		105,530	185,732	157,872	150,907	261,186	266,990	272,795	278,599	237,970	
16		110,100	193,776	164,709	157,443	272,497	278,553	284,608	290,664	248,275	

รายการ	ประเภทการณ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากรผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	17	114,660	201,801	171,531	163,963	283,783	290,089	296,396	302,702	258,558
	18	119,230	209,844	178,368	170,498	295,094	301,651	308,209	314,767	268,863
	19	123,790	217,870	185,189	177,019	306,380	313,188	319,997	326,805	279,146
	20	128,470	226,107	192,191	183,712	317,963	325,029	332,094	339,160	289,699
	21	133,030	234,132	199,012	190,232	329,249	336,565	343,882	351,199	299,982
	22	137,600	242,176	205,849	196,768	340,560	348,128	355,696	363,264	310,288
	23	142,160	250,201	212,671	203,288	351,846	359,664	367,483	375,302	320,570
	24	146,720	258,227	219,493	209,809	363,132	371,201	379,271	387,340	330,853
	25	151,290	266,270	226,329	216,344	374,442	382,763	391,084	399,405	341,158
	26	155,850	274,296	233,151	222,865	385,728	394,300	402,872	411,444	351,441
	27	160,420	282,339	239,988	229,400	397,039	405,862	414,685	423,508	361,747
	28	164,980	290,364	246,810	235,921	408,325	417,399	426,473	435,547	372,029
	29	169,540	298,390	253,631	242,442	419,611	428,936	438,260	447,585	382,312
	30	174,110	306,433	260,468	248,977	430,922	440,498	450,074	459,650	392,618
> 30	178,670	314,459	267,290	255,498	442,208	452,035	461,861	471,688	402,900	
4.กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปริญญาตรี	1	25,190	44,334	37,684	36,021	62,345	63,730	65,116	66,501	56,803
	2	27,530	48,452	41,184	39,367	68,136	69,650	71,165	72,679	62,080
	3	30,830	54,260	46,121	44,086	76,304	77,999	79,695	81,391	69,521
	4	37,820	66,563	56,578	54,082	93,604	95,684	97,764	99,844	85,284
	5	41,310	72,705	61,799	59,073	102,242	104,514	106,786	109,058	93,154
	6	45,820	80,643	68,546	65,522	113,404	115,924	118,444	120,964	103,324
	7	50,400	88,704	75,398	72,072	124,740	127,512	130,284	133,056	113,652
	8	55,080	96,940	82,399	78,764	136,323	139,352	142,381	145,411	124,205
	9	59,530	104,772	89,056	85,127	147,336	150,610	153,885	157,159	134,240
	10	63,110	111,073	94,412	90,247	156,197	159,668	163,139	166,610	142,313
	11	69,670	122,619	104,226	99,628	172,433	176,265	180,096	183,928	157,105
	12	75,310	132,545	112,663	107,693	186,392	190,534	194,676	198,818	169,824
	13	81,070	142,683	121,280	115,930	200,648	205,107	209,565	214,024	182,812
	14	86,920	152,979	130,032	124,295	215,127	219,907	224,688	229,468	196,004
	15	93,110	163,873	139,292	133,147	230,447	235,568	240,689	245,810	209,963
	16	96,480	169,804	144,334	137,966	238,788	244,094	249,400	254,707	217,562
	17	101,730	179,044	152,188	145,473	251,781	257,376	262,972	268,567	229,401
	18	108,920	191,699	162,944	155,755	269,577	275,567	281,558	287,548	245,614
	19	114,650	201,784	171,516	163,949	283,758	290,064	296,370	302,676	258,535
	20	121,210	213,329	181,330	173,330	299,994	306,661	313,327	319,994	273,328
	21	126,810	223,185	189,707	181,338	313,854	320,829	327,803	334,778	285,956
	22	132,750	233,640	198,594	189,832	328,556	335,857	343,158	350,460	299,351

รายการ	ประเภทการณ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากรผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	23	140,260	246,857	209,828	200,571	347,143	354,857	362,572	370,286	316,286
	24	147,080	258,860	220,031	210,324	364,023	372,112	380,201	388,291	331,665
	25	153,390	269,966	229,471	219,347	379,640	388,076	396,513	404,949	345,894
	26	162,390	285,806	242,935	232,217	401,915	410,846	419,778	428,709	366,189
	27	170,130	299,428	254,514	243,285	421,071	430,428	439,786	449,143	383,643
	28	177,380	312,188	265,360	253,653	439,015	448,771	458,527	468,283	399,991
	29	187,200	329,472	280,051	267,696	463,320	473,616	483,912	494,208	422,136
	30	197,130	346,948	294,906	281,895	487,896	498,738	509,581	520,423	444,528
	> 30	206,050	362,648	308,250	294,651	509,973	521,306	532,639	543,972	464,642
ปริญญาโท	1	29,100	51,216	43,533	41,613	72,022	73,623	75,223	76,824	65,620
	2	31,650	55,704	47,348	45,259	78,333	80,074	81,815	83,556	71,370
	3	35,300	62,128	52,808	50,479	87,367	89,309	91,250	93,192	79,601
	4	43,110	75,873	64,492	61,647	106,697	109,068	111,439	113,810	97,213
	5	46,880	82,508	70,132	67,038	116,028	118,606	121,184	123,763	105,714
	6	51,770	91,115	77,447	74,031	128,130	130,978	133,825	136,672	116,741
	7	56,700	99,792	84,823	81,081	140,332	143,451	146,569	149,688	127,858
	8	61,690	108,574	92,288	88,216	152,682	156,075	159,468	162,861	139,110
	9	66,380	116,828	99,304	94,923	164,290	167,941	171,592	175,243	149,686
	10	70,050	123,288	104,794	100,171	173,373	177,226	181,079	184,932	157,962
	11	76,980	135,484	115,162	110,081	190,525	194,759	198,993	203,227	173,589
	12	82,840	145,798	123,928	118,461	205,029	209,585	214,141	218,697	186,804
	13	88,770	156,235	132,799	126,941	219,705	224,588	229,470	234,352	200,176
	14	94,740	166,742	141,731	135,478	234,481	239,692	244,902	250,113	213,638
	15	101,030	177,812	151,140	144,472	250,049	255,605	261,162	266,719	227,822
	16	104,200	183,392	155,883	149,006	257,895	263,626	269,357	275,088	234,971
	17	109,360	192,473	163,602	156,384	270,666	276,680	282,695	288,710	246,606
	18	116,540	205,110	174,343	166,652	288,436	294,846	301,255	307,665	262,797
	19	122,100	214,896	182,661	174,603	302,197	308,913	315,628	322,344	275,335
	20	128,480	226,124	192,206	183,726	317,988	325,054	332,120	339,187	289,722
	21	133,780	235,452	200,134	191,305	331,105	338,463	345,821	353,179	301,673
	22	139,390	245,326	208,527	199,327	344,990	352,656	360,323	367,989	314,324
	23	146,580	257,980	219,283	209,609	362,785	370,847	378,909	386,971	330,537
	24	152,970	269,227	228,843	218,747	378,600	387,014	395,427	403,840	344,947
	25	158,760	279,417	237,504	227,026	392,931	401,662	410,394	419,126	358,003
	26	167,260	294,377	250,220	239,181	413,968	423,167	432,367	441,566	377,171
	27	174,380	306,908	260,872	249,363	431,590	441,181	450,772	460,363	393,226
	28	180,930	318,436	270,671	258,729	447,801	457,752	467,704	477,655	407,997
	29	190,010	334,417	284,254	271,714	470,274	480,725	491,175	501,626	428,472
	30	199,100	350,416	297,853	284,713	492,772	503,723	514,673	525,624	448,970
	> 30	207,080	364,460	309,791	296,124	512,523	523,912	535,301	546,691	466,965

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
ปริญญาเอก	1	33,610	59,153	50,280	48,062	83,184	85,033	86,881	88,730	75,790
	2	36,400	64,064	54,454	52,052	90,090	92,092	94,094	96,096	82,082
	3	40,420	71,139	60,468	57,800	100,039	102,262	104,485	106,708	91,147
	4	49,140	86,486	73,513	70,270	121,621	124,324	127,026	129,729	110,810
	5	53,210	93,649	79,602	76,090	131,694	134,621	137,547	140,474	119,988
	6	58,500	102,960	87,516	83,655	144,787	148,005	151,222	154,440	131,917
	7	63,780	112,252	95,414	91,205	157,855	161,363	164,871	168,379	143,823
	8	69,100	121,616	103,373	98,813	171,022	174,823	178,623	182,424	155,820
	9	74,010	130,257	110,718	105,834	183,174	187,245	191,315	195,386	166,892
	10	77,760	136,857	116,328	111,196	192,456	196,732	201,009	205,286	175,348
	11	85,070	149,723	127,264	121,650	210,548	215,227	219,905	224,584	191,832
	12	91,130	160,388	136,330	130,315	225,546	230,558	235,571	240,583	205,498
	13	97,210	171,089	145,426	139,010	240,594	245,941	251,287	256,634	219,208
	14	103,270	181,755	154,491	147,676	255,593	261,273	266,952	272,632	232,873
	15	109,620	192,931	163,991	156,756	271,309	277,338	283,367	289,396	247,193
	16	112,530	198,052	168,344	160,917	278,511	284,700	290,890	297,079	253,755
	17	117,560	206,905	175,869	168,110	290,961	297,426	303,892	310,358	265,097
	18	124,700	219,472	186,551	178,321	308,632	315,491	322,349	329,208	281,198
	19	130,040	228,870	194,539	185,957	321,849	329,001	336,153	343,305	293,240
	20	136,190	239,694	203,740	194,751	337,070	344,560	352,051	359,541	307,108
	21	141,140	248,406	211,145	201,830	349,321	357,084	364,846	372,609	318,270
	22	146,360	257,593	218,954	209,294	362,241	370,290	378,340	386,390	330,041
	23	153,170	269,579	229,142	219,033	379,095	387,520	395,944	404,368	345,398
	24	159,090	279,998	237,998	227,498	393,747	402,497	411,247	419,997	358,747
	25	164,310	289,185	245,807	234,963	406,667	415,704	424,741	433,778	370,519
	26	172,280	303,212	257,730	246,360	426,393	435,868	445,343	454,819	388,491
	27	178,740	314,582	267,395	255,598	442,381	452,212	462,042	471,873	403,058
	28	184,540	324,790	276,071	263,892	456,736	466,886	477,035	487,185	416,137
	29	192,860	339,433	288,518	275,789	477,328	487,935	498,543	509,150	434,899
	30	201,100	353,936	300,845	287,573	497,722	508,783	519,843	530,904	453,480
	> 30	208,110	366,273	311,332	297,597	515,072	526,518	537,964	549,410	469,288
5.กลุ่มวิชาชีพการเงิน										
ปริญญาตรี	1	18,880	33,228	28,244	26,998	46,728	47,766	48,804	49,843	42,574
	2	21,710	38,209	32,478	31,045	53,732	54,926	56,120	57,314	48,956
	3	24,960	43,929	37,340	35,692	61,776	63,148	64,521	65,894	56,284
	4	27,460	48,329	41,080	39,267	67,963	69,473	70,984	72,494	61,922
	5	29,660	52,201	44,371	42,413	73,408	75,039	76,671	78,302	66,883
	6	31,730	55,844	47,468	45,373	78,531	80,276	82,022	83,767	71,551
	7	33,640	59,206	50,325	48,105	83,259	85,109	86,959	88,809	75,858
	8	35,660	62,761	53,347	50,993	88,258	90,219	92,181	94,142	80,413

รายการ	ประเภทการณ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)								
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย	
			บุคลากรหลัก	บุคลากรผู้ช่วย		บุคลากรหลัก					
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)		
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255	
	9	37,800	66,528	56,548	54,054	93,555	95,634	97,713	99,792	85,239	
	10	40,060	70,505	59,929	57,285	99,148	101,351	103,555	105,758	90,335	
	11	42,470	74,747	63,535	60,732	105,113	107,449	109,784	112,120	95,769	
	12	45,020	79,235	67,349	64,378	111,424	113,900	116,376	118,852	101,520	
	13	47,720	83,987	71,389	68,239	118,107	120,731	123,356	125,980	107,608	
	14	50,580	89,020	75,667	72,329	125,185	127,967	130,749	133,531	114,057	
	15	53,610	94,353	80,200	76,662	132,684	135,633	138,581	141,530	120,890	
	16	56,830	100,020	85,017	81,266	140,654	143,779	146,905	150,031	128,151	
	17	60,240	106,022	90,119	86,143	149,094	152,407	155,720	159,033	135,841	
	18	63,860	112,393	95,534	91,319	158,053	161,565	165,078	168,590	144,004	
	19	67,650	119,064	101,204	96,739	167,433	171,154	174,875	178,596	152,550	
	20	71,750	126,280	107,338	102,602	177,581	181,527	185,473	189,420	161,796	
	21	76,050	133,848	113,770	108,751	188,223	192,406	196,589	200,772	171,492	
	22	80,620	141,891	120,607	115,286	199,534	203,968	208,402	212,836	181,798	
	23	85,450	150,392	127,833	122,193	211,488	216,188	220,888	225,588	192,689	
	24	90,580	159,420	135,507	129,529	224,185	229,167	234,149	239,131	204,257	
	25	96,010	168,977	143,630	137,294	237,624	242,905	248,185	253,466	216,502	
	26	101,780	179,132	152,262	145,545	251,905	257,503	263,101	268,699	229,513	
	27	107,880	189,868	161,388	154,268	267,003	272,936	278,869	284,803	243,269	
	28	114,350	201,256	171,067	163,520	283,016	289,305	295,594	301,884	257,859	
	29	121,220	213,347	181,345	173,344	300,019	306,686	313,353	320,020	273,351	
	30	128,490	226,142	192,221	183,740	318,012	325,079	332,146	339,213	289,744	
	> 30	136,200	239,712	203,755	194,766	337,095	344,586	352,077	359,568	307,131	
	ปริญญาโท	1	29,260	51,497	43,772	41,841	72,418	74,027	75,637	77,246	65,981
		2	33,260	58,537	49,756	47,561	82,318	84,147	85,977	87,806	75,001
		3	37,820	66,563	56,578	54,082	93,604	95,684	97,764	99,844	85,284
		4	43,010	75,697	64,342	61,504	106,449	108,815	111,180	113,546	96,987
		5	48,930	86,116	73,199	69,969	121,101	123,792	126,484	129,175	110,337
		6	55,660	97,961	83,267	79,593	137,758	140,819	143,881	146,942	125,513
		7	63,330	111,460	94,741	90,561	156,741	160,224	163,708	167,191	142,809
8		72,070	126,843	107,816	103,060	178,373	182,337	186,300	190,264	162,517	
9		82,030	144,372	122,716	117,302	203,024	207,535	212,047	216,559	184,977	
10		93,390	164,366	139,711	133,547	231,140	236,276	241,413	246,549	210,594	
11		106,330	187,140	159,069	152,051	263,166	269,014	274,863	280,711	239,774	
12		121,080	213,100	181,135	173,144	299,673	306,332	312,991	319,651	273,035	
13		137,910	242,721	206,313	197,211	341,327	348,912	356,497	364,082	310,987	
14		157,100	276,496	235,021	224,653	388,822	397,463	406,103	414,744	354,260	
15		183,050	322,168	273,842	261,761	453,048	463,116	473,184	483,252	412,777	
16		194,490	342,302	290,957	278,120	481,362	492,059	502,756	513,453	438,574	
17		207,990	366,062	311,153	297,425	514,775	526,214	537,654	549,093	469,017	

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	18	222,540	391,670	332,919	318,232	550,786	563,026	575,265	587,505	501,827
	19	238,230	419,284	356,392	340,668	589,619	602,721	615,824	628,927	537,208
	20	255,170	449,099	381,734	364,893	631,545	645,580	659,614	673,648	575,408
	21	270,140	475,446	404,129	386,300	668,596	683,454	698,311	713,169	609,165
	22	286,010	503,377	427,870	408,994	707,874	723,605	739,335	755,066	644,952
	23	302,840	532,998	453,048	433,061	749,529	766,185	782,841	799,497	682,904
	24	320,690	564,414	479,752	458,586	793,707	811,345	828,983	846,621	723,155
	25	339,630	597,748	508,086	485,670	840,584	859,263	877,943	896,623	765,865
	26	359,710	633,089	538,126	514,385	890,282	910,066	929,850	949,634	811,146
	27	381,010	670,577	569,990	544,844	942,999	963,955	984,910	1,005,866	859,177
	28	403,610	710,353	603,800	577,162	998,934	1,021,133	1,043,331	1,065,530	910,140
	29	427,590	752,558	639,674	611,453	1,058,285	1,081,802	1,105,320	1,128,837	964,215
	30	453,040	797,350	677,747	647,847	1,121,274	1,146,191	1,171,108	1,196,025	1,021,605
	> 30	480,040	844,870	718,139	686,457	1,188,099	1,214,501	1,240,903	1,267,305	1,082,490
ปริญญาเอก	1	40,790	71,790	61,021	58,329	100,955	103,198	105,442	107,685	91,981
	2	46,900	82,544	70,162	67,067	116,077	118,657	121,236	123,816	105,759
	3	53,940	94,934	80,694	77,134	133,501	136,468	139,434	142,401	121,634
	4	62,030	109,172	92,796	88,702	153,524	156,935	160,347	163,759	139,877
	5	71,330	125,540	106,709	102,001	176,541	180,464	184,388	188,311	160,849
	6	82,030	144,372	122,716	117,302	203,024	207,535	212,047	216,559	184,977
	7	94,340	166,038	141,132	134,906	233,491	238,680	243,868	249,057	212,736
	8	108,490	190,942	162,301	155,140	268,512	274,479	280,446	286,413	244,644
	9	124,760	219,577	186,640	178,406	308,781	315,642	322,504	329,366	281,333
	10	142,690	251,134	213,464	204,046	353,157	361,005	368,853	376,701	321,765
	11	157,920	277,939	236,248	225,825	390,852	399,537	408,223	416,908	356,109
	12	175,060	308,105	261,889	250,335	433,273	442,901	452,530	462,158	394,760
	13	194,380	342,108	290,792	277,963	481,090	491,781	502,472	513,163	438,326
	14	216,180	380,476	323,405	309,137	535,045	546,935	558,825	570,715	487,485
	15	234,860	413,353	351,350	335,849	581,278	594,195	607,113	620,030	529,609
	16	247,520	435,635	370,289	353,953	612,612	626,225	639,839	653,452	558,157
	17	259,370	456,491	388,017	370,899	641,940	656,206	670,471	684,736	584,879
	18	271,810	478,385	406,627	388,688	672,729	687,679	702,628	717,578	612,931
	19	284,870	501,371	426,165	407,364	705,053	720,721	736,388	752,056	642,381
	20	298,590	525,518	446,690	426,983	739,010	755,432	771,855	788,277	673,320
	21	312,990	550,862	468,233	447,575	774,650	791,864	809,079	826,293	705,792
	22	328,120	577,491	490,867	469,211	812,097	830,143	848,190	866,236	739,910
	23	344,000	605,440	514,624	491,920	851,400	870,320	889,240	908,160	775,720
	24	360,690	634,814	539,592	515,786	892,707	912,545	932,383	952,221	813,355
	25	378,220	665,667	565,817	540,854	936,094	956,896	977,698	998,500	852,886
	26	396,640	698,086	593,373	567,195	981,684	1,003,499	1,025,314	1,047,129	894,423

รายการ	ประเภทการ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	27	415,990	732,142	622,321	594,865	1,029,575	1,052,454	1,075,334	1,098,213	938,057
	28	436,330	767,940	652,749	623,951	1,079,916	1,103,914	1,127,913	1,151,911	983,924
	29	457,700	805,552	684,719	654,511	1,132,807	1,157,981	1,183,154	1,208,328	1,032,113
	30	480,160	845,081	718,319	686,628	1,188,396	1,214,804	1,241,213	1,267,622	1,082,760
	> 30	503,770	886,635	753,639	720,391	1,246,830	1,274,538	1,302,245	1,329,952	1,136,001
6.กลุ่มวิชาชีพกฎหมาย										
ปริญญาตรี	1	17,920	31,539	26,808	25,625	44,352	45,337	46,323	47,308	40,409
	2	20,710	36,449	30,982	29,615	51,257	52,396	53,535	54,674	46,701
	3	23,380	41,148	34,976	33,433	57,865	59,151	60,437	61,723	52,721
	4	26,050	45,848	38,970	37,251	64,473	65,906	67,339	68,772	58,742
	5	28,720	50,547	42,965	41,069	71,082	72,661	74,241	75,820	64,763
	6	31,500	55,440	47,124	45,045	77,962	79,695	81,427	83,160	71,032
	7	34,180	60,156	51,133	48,877	84,595	86,475	88,355	90,235	77,075
	8	36,850	64,856	55,127	52,695	91,203	93,230	95,257	97,284	83,096
	9	39,630	69,748	59,286	56,670	98,084	100,263	102,443	104,623	89,365
	10	42,300	74,448	63,280	60,489	104,692	107,019	109,345	111,672	95,386
	11	44,970	79,147	67,275	64,307	111,300	113,774	116,247	118,720	101,407
	12	47,980	84,444	71,778	68,611	118,750	121,389	124,028	126,667	108,194
	13	50,650	89,144	75,772	72,429	125,358	128,144	130,930	133,716	114,215
	14	53,440	94,054	79,946	76,419	132,264	135,203	138,142	141,081	120,507
	15	56,330	99,140	84,269	80,551	139,416	142,514	145,613	148,711	127,024
	16	59,110	104,033	88,428	84,527	146,297	149,548	152,799	156,050	133,293
	17	61,900	108,944	92,602	88,517	153,202	156,607	160,011	163,416	139,584
	18	64,680	113,836	96,761	92,492	160,083	163,640	167,197	170,755	145,853
	19	67,570	118,923	101,084	96,625	167,235	170,952	174,668	178,384	152,370
	20	70,360	123,833	105,258	100,614	174,141	178,010	181,880	185,750	158,661
	21	73,140	128,726	109,417	104,590	181,021	185,044	189,066	193,089	164,930
	22	75,920	133,619	113,576	108,565	187,902	192,077	196,253	200,428	171,199
	23	78,820	138,723	117,914	112,712	195,079	199,414	203,749	208,084	177,739
	24	81,600	143,616	122,073	116,688	201,960	206,448	210,936	215,424	184,008
	25	84,380	148,508	126,232	120,663	208,840	213,481	218,122	222,763	190,276
	26	87,280	153,612	130,570	124,810	216,018	220,818	225,618	230,419	196,816
	27	90,060	158,505	134,729	128,785	222,898	227,851	232,805	237,758	203,085
	28	92,840	163,398	138,888	132,761	229,779	234,885	239,991	245,097	209,354
	29	95,630	168,308	143,062	136,750	236,684	241,943	247,203	252,463	215,645
	30	98,520	173,395	147,385	140,883	243,837	249,255	254,674	260,092	222,162
	> 30	101,300	178,288	151,544	144,859	250,717	256,289	261,860	267,432	228,431
ปริญญาโท	1	27,160	47,801	40,631	38,838	67,221	68,714	70,208	71,702	61,245
	2	30,060	52,905	44,969	42,985	74,398	76,051	77,705	79,358	67,785
	3	32,840	57,798	49,128	46,961	81,279	83,085	84,891	86,697	74,054

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)								
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย	
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก					
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)		
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255	
	4	35,620	62,691	53,287	50,936	88,159	90,118	92,077	94,036	80,323	
	5	38,410	67,601	57,461	54,926	95,064	97,177	99,289	101,402	86,614	
	6	41,300	72,688	61,784	59,059	102,217	104,489	106,760	109,032	93,131	
	7	44,080	77,580	65,943	63,034	109,098	111,522	113,946	116,371	99,400	
	8	46,870	82,491	70,117	67,024	116,003	118,581	121,158	123,736	105,691	
	9	49,650	87,384	74,276	70,999	122,883	125,614	128,345	131,076	111,960	
	10	52,540	92,470	78,599	75,132	130,036	132,926	135,815	138,705	118,477	
	11	55,330	97,380	82,773	79,121	136,941	139,984	143,028	146,071	124,769	
	12	58,110	102,273	86,932	83,097	143,822	147,018	150,214	153,410	131,038	
	13	60,890	107,166	91,091	87,072	150,702	154,051	157,400	160,749	137,306	
	14	63,790	112,270	95,429	91,219	157,880	161,388	164,897	168,405	143,846	
	15	66,570	117,163	99,588	95,195	164,760	168,422	172,083	175,744	150,115	
	16	69,350	122,056	103,747	99,170	171,641	175,455	179,269	183,084	156,384	
	17	72,140	126,966	107,921	103,160	178,546	182,514	186,481	190,449	162,675	
	18	75,030	132,052	112,244	107,292	185,699	189,825	193,952	198,079	169,192	
	19	77,820	136,963	116,418	111,282	192,604	196,884	201,164	205,444	175,484	
	20	80,600	141,856	120,577	115,258	199,485	203,918	208,351	212,784	181,753	
	21	83,380	146,748	124,736	119,233	206,365	210,951	215,537	220,123	188,021	
	22	86,280	151,852	129,074	123,380	213,543	218,288	223,033	227,779	194,561	
	23	89,060	156,745	133,233	127,355	220,423	225,321	230,220	235,118	200,830	
	24	91,840	161,638	137,392	131,331	227,304	232,355	237,406	242,457	207,099	
	25	94,740	166,742	141,731	135,478	234,481	239,692	244,902	250,113	213,638	
	26	97,520	171,635	145,889	139,453	241,362	246,725	252,089	257,452	219,907	
	27	100,300	176,528	150,048	143,429	248,242	253,759	259,275	264,792	226,176	
	28	103,090	181,438	154,222	147,418	255,147	260,817	266,487	272,157	232,467	
	29	105,980	186,524	158,546	151,551	262,300	268,129	273,958	279,787	238,984	
	30	108,760	191,417	162,704	155,526	269,181	275,162	281,144	287,126	245,253	
	> 30	111,550	196,328	166,878	159,516	276,086	282,221	288,356	294,492	251,545	
	ปริญญาเอก	1	37,850	66,616	56,623	54,125	93,678	95,760	97,842	99,924	85,351
		2	40,740	71,702	60,947	58,258	100,831	103,072	105,312	107,553	91,868
		3	43,530	76,612	65,120	62,247	107,736	110,130	112,525	114,919	98,160
4		46,310	81,505	69,279	66,223	114,617	117,164	119,711	122,258	104,429	
5		49,090	86,398	73,438	70,198	121,497	124,197	126,897	129,597	110,697	
6		51,990	91,502	77,777	74,345	128,675	131,534	134,394	137,253	117,237	
7		54,770	96,395	81,935	78,321	135,555	138,568	141,580	144,592	123,506	
8		57,550	101,288	86,094	82,296	142,436	145,601	148,766	151,932	129,775	
9		60,340	106,198	90,268	86,286	149,341	152,660	155,978	159,297	136,066	
10		63,230	111,284	94,592	90,418	156,494	159,971	163,449	166,927	142,583	
11		66,010	116,177	98,750	94,394	163,374	167,005	170,635	174,266	148,852	
12		68,800	121,088	102,924	98,384	170,280	174,064	177,848	181,632	155,144	

รายการ	ประเภทการณ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากรผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	13	71,580	125,980	107,083	102,359	177,160	181,097	185,034	188,971	161,412
	14	74,480	131,084	111,422	106,506	184,338	188,434	192,530	196,627	167,952
	15	77,260	135,977	115,580	110,481	191,218	195,467	199,717	203,966	174,221
	16	80,040	140,870	119,739	114,457	198,099	202,501	206,903	211,305	180,490
	17	82,820	145,763	123,898	118,432	204,979	209,534	214,089	218,644	186,759
	18	85,720	150,867	128,237	122,579	212,157	216,871	221,586	226,300	193,298
	19	88,500	155,760	132,396	126,555	219,037	223,905	228,772	233,640	199,567
	20	91,290	160,670	136,569	130,544	225,942	230,963	235,984	241,005	205,858
	21	94,180	165,756	140,893	134,677	233,095	238,275	243,455	248,635	212,375
	22	96,960	170,649	145,052	138,652	239,976	245,308	250,641	255,974	218,644
	23	99,750	175,560	149,226	142,642	246,881	252,367	257,853	263,340	224,936
	24	102,530	180,452	153,384	146,617	253,761	259,400	265,040	270,679	231,205
	25	105,420	185,539	157,708	150,750	260,914	266,712	272,510	278,308	237,722
	26	108,210	190,449	161,882	154,740	267,819	273,771	279,722	285,674	244,013
	27	110,990	195,342	166,041	158,715	274,700	280,804	286,909	293,013	250,282
	28	113,770	200,235	170,199	162,691	281,580	287,838	294,095	300,352	256,551
	29	116,670	205,339	174,538	166,838	288,758	295,175	301,591	308,008	263,090
	30	119,450	210,232	178,697	170,813	295,638	302,208	308,778	315,348	269,359
	> 30	122,230	215,124	182,856	174,788	302,519	309,241	315,964	322,687	275,628
	7.กลุ่มวิชาชีพบัญชี									
ปริญญาตรี	1	24,710	43,489	36,966	35,335	61,157	62,516	63,875	65,234	55,721
	2	26,050	45,848	38,970	37,251	64,473	65,906	67,339	68,772	58,742
	3	27,390	48,206	40,975	39,167	67,790	69,296	70,803	72,309	61,764
	4	28,610	50,353	42,800	40,912	70,809	72,383	73,956	75,530	64,515
	5	29,950	52,712	44,805	42,828	74,126	75,773	77,420	79,068	67,537
	6	31,280	55,052	46,794	44,730	77,418	79,138	80,858	82,579	70,536
	7	32,620	57,411	48,799	46,646	80,734	82,528	84,322	86,116	73,558
	8	33,840	59,558	50,624	48,391	83,754	85,615	87,476	89,337	76,309
	9	37,290	65,630	55,785	53,324	92,292	94,343	96,394	98,445	84,088
	10	40,080	70,540	59,959	57,314	99,198	101,402	103,606	105,811	90,380
	11	42,860	75,433	64,118	61,289	106,078	108,435	110,793	113,150	96,649
	12	45,640	80,326	68,277	65,265	112,959	115,469	117,979	120,489	102,918
	13	48,540	85,430	72,615	69,412	120,136	122,806	125,475	128,145	109,457
	14	51,320	90,323	76,774	73,387	127,017	129,839	132,662	135,484	115,726
	15	54,100	95,216	80,933	77,363	133,897	136,873	139,848	142,824	121,995
	16	56,890	100,126	85,107	81,352	140,802	143,931	147,060	150,189	128,286
	17	59,670	105,019	89,266	85,328	147,683	150,965	154,246	157,528	134,555
	18	62,560	110,105	93,589	89,460	154,836	158,276	161,717	165,158	141,072
	19	65,350	115,016	97,763	93,450	161,741	165,335	168,929	172,524	147,364
	20	68,130	119,908	101,922	97,425	168,621	172,368	176,116	179,863	153,633

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	21	70,910	124,801	106,081	101,401	175,502	179,402	183,302	187,202	159,902
	22	73,700	129,712	110,255	105,391	182,407	186,461	190,514	194,568	166,193
	23	76,480	134,604	114,414	109,366	189,288	193,494	197,700	201,907	172,462
	24	79,370	139,691	118,737	113,499	196,440	200,806	205,171	209,536	178,979
	25	82,160	144,601	122,911	117,488	203,346	207,864	212,383	216,902	185,270
	26	84,940	149,494	127,070	121,464	210,226	214,898	219,569	224,241	191,539
	27	87,720	154,387	131,229	125,439	217,107	221,931	226,756	231,580	197,808
	28	90,510	159,297	135,402	129,429	224,012	228,990	233,968	238,946	204,100
	29	93,400	164,384	139,726	133,562	231,165	236,302	241,439	246,576	210,617
	30	96,180	169,276	143,885	137,537	238,045	243,335	248,625	253,915	216,885
	> 30	98,970	174,187	148,059	141,527	244,950	250,394	255,837	261,280	223,177
ปริญญาโท	1	28,050	49,368	41,962	40,111	69,423	70,966	72,509	74,052	63,252
	2	30,840	54,278	46,136	44,101	76,329	78,025	79,721	81,417	69,544
	3	33,620	59,171	50,295	48,076	83,209	85,058	86,907	88,756	75,813
	4	36,400	64,064	54,454	52,052	90,090	92,092	94,094	96,096	82,082
	5	39,190	68,974	58,628	56,041	96,995	99,150	101,306	103,461	88,373
	6	42,080	74,060	62,951	60,174	104,148	106,462	108,776	111,091	94,890
	7	44,860	78,953	67,110	64,149	111,028	113,495	115,963	118,430	101,159
	8	47,650	83,864	71,284	68,139	117,933	120,554	123,175	125,796	107,450
	9	50,430	88,756	75,443	72,114	124,814	127,587	130,361	133,135	113,719
	10	53,210	93,649	79,602	76,090	131,694	134,621	137,547	140,474	119,988
	11	56,110	98,753	83,940	80,237	138,872	141,958	145,044	148,130	126,528
	12	58,890	103,646	88,099	84,212	145,752	148,991	152,230	155,469	132,796
	13	61,670	108,539	92,258	88,188	152,633	156,025	159,416	162,808	139,065
	14	64,460	113,449	96,432	92,177	159,538	163,083	166,629	170,174	145,357
	15	67,240	118,342	100,591	96,153	166,419	170,117	173,815	177,513	151,626
	16	70,020	123,235	104,749	100,128	173,299	177,150	181,001	184,852	157,895
	17	72,920	128,339	109,088	104,275	180,477	184,487	188,498	192,508	164,434
	18	75,700	133,232	113,247	108,251	187,357	191,521	195,684	199,848	170,703
	19	78,480	138,124	117,406	112,226	194,238	198,554	202,870	207,187	176,972
	20	81,270	143,035	121,579	116,216	201,143	205,613	210,082	214,552	183,263
	21	84,050	147,928	125,738	120,191	208,023	212,646	217,269	221,892	189,532
	22	86,940	153,014	130,062	124,324	215,176	219,958	224,739	229,521	196,049
	23	89,730	157,924	134,236	128,313	222,081	227,016	231,952	236,887	202,341
	24	92,510	162,817	138,394	132,289	228,962	234,050	239,138	244,226	208,610
	25	95,290	167,710	142,553	136,264	235,842	241,083	246,324	251,565	214,878
	26	98,080	172,620	146,727	140,254	242,748	248,142	253,536	258,931	221,170
	27	100,860	177,513	150,886	144,229	249,628	255,175	260,723	266,270	227,439
	28	103,750	182,600	155,210	148,362	256,781	262,487	268,193	273,900	233,956

รายการ	ประเภทการ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	29	106,540	187,510	159,383	152,352	263,686	269,546	275,405	281,265	240,247
	30	109,320	192,403	163,542	156,327	270,567	276,579	282,592	288,604	246,516
	> 30	112,100	197,296	167,701	160,303	277,447	283,613	289,778	295,944	252,785
ปริญญาเอก	1	38,070	67,003	56,952	54,440	94,223	96,317	98,410	100,504	85,847
	2	40,860	71,913	61,126	58,429	101,128	103,375	105,623	107,870	92,139
	3	43,640	76,806	65,285	62,405	108,009	110,409	112,809	115,209	98,408
	4	46,420	81,699	69,444	66,380	114,889	117,442	119,995	122,548	104,677
	5	49,320	86,803	73,782	70,527	122,067	124,779	127,492	130,204	111,216
	6	52,100	91,696	77,941	74,503	128,947	131,813	134,678	137,544	117,485
	7	54,880	96,588	82,100	78,478	135,828	138,846	141,864	144,883	123,754
	8	57,670	101,499	86,274	82,468	142,733	145,905	149,076	152,248	130,045
	9	60,450	106,392	90,433	86,443	149,613	152,938	156,263	159,588	136,314
	10	63,340	111,478	94,756	90,576	156,766	160,250	163,733	167,217	142,831
	11	66,130	116,388	98,930	94,565	163,671	167,308	170,946	174,583	149,123
	12	68,910	121,281	103,089	98,541	170,552	174,342	178,132	181,922	155,392
	13	71,690	126,174	107,248	102,516	177,432	181,375	185,318	189,261	161,660
	14	74,480	131,084	111,422	106,506	184,338	188,434	192,530	196,627	167,952
	15	77,260	135,977	115,580	110,481	191,218	195,467	199,717	203,966	174,221
	16	80,150	141,064	119,904	114,614	198,371	202,779	207,187	211,596	180,738
	17	82,940	145,974	124,078	118,604	205,276	209,838	214,399	218,961	187,029
	18	85,720	150,867	128,237	122,579	212,157	216,871	221,586	226,300	193,298
	19	88,500	155,760	132,396	126,555	219,037	223,905	228,772	233,640	199,567
	20	91,290	160,670	136,569	130,544	225,942	230,963	235,984	241,005	205,858
	21	94,180	165,756	140,893	134,677	233,095	238,275	243,455	248,635	212,375
	22	96,960	170,649	145,052	138,652	239,976	245,308	250,641	255,974	218,644
	23	99,750	175,560	149,226	142,642	246,881	252,367	257,853	263,340	224,936
	24	102,530	180,452	153,384	146,617	253,761	259,400	265,040	270,679	231,205
	25	105,310	185,345	157,543	150,593	260,642	266,434	272,226	278,018	237,474
	26	108,090	190,238	161,702	154,568	267,522	273,467	279,412	285,357	243,742
	27	110,990	195,342	166,041	158,715	274,700	280,804	286,909	293,013	250,282
	28	113,770	200,235	170,199	162,691	281,580	287,838	294,095	300,352	256,551
	29	116,560	205,145	174,373	166,680	288,486	294,896	301,307	307,718	262,842
	30	119,340	210,038	178,532	170,656	295,366	301,930	308,493	315,057	269,111
	> 30	122,120	214,931	182,691	174,631	302,247	308,963	315,680	322,396	275,380
8.กลุ่มวิชาชีพการ บริหารและการ พัฒนาองค์กร										
ปริญญาตรี	1	19,040	33,510	28,483	27,227	47,124	48,171	49,218	50,265	42,935
	2	20,600	36,256	30,817	29,458	50,985	52,118	53,251	54,384	46,453
	3	22,270	39,195	33,315	31,846	55,118	56,343	57,567	58,792	50,218
	4	23,820	41,923	35,634	34,062	58,954	60,264	61,574	62,884	53,714

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)								
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย	
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก					
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)		
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255	
	5	25,490	44,862	38,133	36,450	63,087	64,489	65,891	67,293	57,479	
	6	27,940	49,174	41,798	39,954	69,151	70,688	72,224	73,761	63,004	
	7	30,840	54,278	46,136	44,101	76,329	78,025	79,721	81,417	69,544	
	8	33,730	59,364	50,460	48,233	83,481	85,336	87,192	89,047	76,061	
	9	36,740	64,662	54,963	52,538	90,931	92,952	94,972	96,993	82,848	
	10	39,630	69,748	59,286	56,670	98,084	100,263	102,443	104,623	89,365	
	11	42,530	74,852	63,624	60,817	105,261	107,600	109,940	112,279	95,905	
	12	45,420	79,939	67,948	64,950	112,414	114,912	117,410	119,908	102,422	
	13	48,430	85,236	72,451	69,254	119,864	122,527	125,191	127,855	109,209	
	14	51,320	90,323	76,774	73,387	127,017	129,839	132,662	135,484	115,726	
	15	54,210	95,409	81,098	77,520	134,169	137,151	140,132	143,114	122,243	
	16	57,110	100,513	85,436	81,667	141,347	144,488	147,629	150,770	128,783	
	17	60,000	105,600	89,760	85,800	148,500	151,800	155,100	158,400	135,300	
	18	63,010	110,897	94,262	90,104	155,949	159,415	162,880	166,346	142,087	
	19	65,900	115,984	98,586	94,237	163,102	166,727	170,351	173,976	148,604	
	20	68,800	121,088	102,924	98,384	170,280	174,064	177,848	181,632	155,144	
	21	71,690	126,174	107,248	102,516	177,432	181,375	185,318	189,261	161,660	
	22	74,700	131,472	111,751	106,821	184,882	188,991	193,099	197,208	168,448	
	23	77,590	136,558	116,074	110,953	192,035	196,302	200,570	204,837	174,965	
	24	80,490	141,662	120,413	115,100	199,212	203,639	208,066	212,493	181,504	
	25	83,380	146,748	124,736	119,233	206,365	210,951	215,537	220,123	188,021	
	26	86,280	151,852	129,074	123,380	213,543	218,288	223,033	227,779	194,561	
	27	89,280	157,132	133,562	127,670	220,968	225,878	230,788	235,699	201,326	
	28	92,180	162,236	137,901	131,817	228,145	233,215	238,285	243,355	207,865	
	29	95,070	167,323	142,224	135,950	235,298	240,527	245,755	250,984	214,382	
	30	97,960	172,409	146,548	140,082	242,451	247,838	253,226	258,614	220,899	
	> 30	100,970	177,707	151,051	144,387	249,900	255,454	261,007	266,560	227,687	
	ปริญญาโท	1	23,710	41,729	35,470	33,905	58,682	59,986	61,290	62,594	53,466
		2	26,720	47,027	39,973	38,209	66,132	67,601	69,071	70,540	60,253
		3	29,610	52,113	44,296	42,342	73,284	74,913	76,541	78,170	66,770
		4	32,510	57,217	48,634	46,489	80,462	82,250	84,038	85,826	73,310
5		35,400	62,304	52,958	50,622	87,615	89,562	91,509	93,456	79,827	
6		38,300	67,408	57,296	54,769	94,792	96,899	99,005	101,112	86,366	
7		41,300	72,688	61,784	59,059	102,217	104,489	106,760	109,032	93,131	
8		44,200	77,792	66,123	63,206	109,395	111,826	114,257	116,688	99,671	
9		47,090	82,878	70,446	67,338	116,547	119,137	121,727	124,317	106,187	
10		49,980	87,964	74,770	71,471	123,700	126,449	129,198	131,947	112,704	
11		52,990	93,262	79,273	75,775	131,150	134,064	136,979	139,893	119,492	
12		55,880	98,348	83,596	79,908	138,303	141,376	144,449	147,523	126,009	
13		58,780	103,452	87,934	84,055	145,480	148,713	151,946	155,179	132,548	

รายการ	ประเภทการณ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากรผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	14	61,670	108,539	92,258	88,188	152,633	156,025	159,416	162,808	139,065
	15	64,570	113,643	96,596	92,335	159,810	163,362	166,913	170,464	145,605
	16	67,570	118,923	101,084	96,625	167,235	170,952	174,668	178,384	152,370
	17	70,470	124,027	105,423	100,772	174,413	178,289	182,164	186,040	158,909
	18	73,360	129,113	109,746	104,904	181,566	185,600	189,635	193,670	165,426
	19	76,260	134,217	114,084	109,051	188,743	192,937	197,132	201,326	171,966
	20	79,260	139,497	118,572	113,341	196,168	200,527	204,887	209,246	178,731
	21	82,160	144,601	122,911	117,488	203,346	207,864	212,383	216,902	185,270
	22	85,050	149,688	127,234	121,621	210,498	215,176	219,854	224,532	191,787
	23	87,950	154,792	131,573	125,768	217,676	222,513	227,350	232,188	198,327
	24	90,950	160,072	136,061	130,058	225,101	230,103	235,105	240,108	205,092
	25	93,850	165,176	140,399	134,205	232,278	237,440	242,602	247,764	211,631
	26	96,740	170,262	144,723	138,338	239,431	244,752	250,072	255,393	218,148
	27	99,630	175,348	149,046	142,470	246,584	252,063	257,543	263,023	224,665
	28	102,530	180,452	153,384	146,617	253,761	259,400	265,040	270,679	231,205
	29	105,530	185,732	157,872	150,907	261,186	266,990	272,795	278,599	237,970
	30	108,430	190,836	162,211	155,054	268,364	274,327	280,291	286,255	244,509
	> 30	111,320	195,923	166,534	159,187	275,517	281,639	287,762	293,884	251,026
ปริญญาเอก	1	36,630	64,468	54,798	52,380	90,659	92,673	94,688	96,703	82,600
	2	39,630	69,748	59,286	56,670	98,084	100,263	102,443	104,623	89,365
	3	42,530	74,852	63,624	60,817	105,261	107,600	109,940	112,279	95,905
	4	45,420	79,939	67,948	64,950	112,414	114,912	117,410	119,908	102,422
	5	48,310	85,025	72,271	69,083	119,567	122,224	124,881	127,538	108,939
	6	51,320	90,323	76,774	73,387	127,017	129,839	132,662	135,484	115,726
	7	54,210	95,409	81,098	77,520	134,169	137,151	140,132	143,114	122,243
	8	57,110	100,513	85,436	81,667	141,347	144,488	147,629	150,770	128,783
	9	60,000	105,600	89,760	85,800	148,500	151,800	155,100	158,400	135,300
	10	62,900	110,704	94,098	89,947	155,677	159,137	162,596	166,056	141,839
	11	65,900	115,984	98,586	94,237	163,102	166,727	170,351	173,976	148,604
	12	68,800	121,088	102,924	98,384	170,280	174,064	177,848	181,632	155,144
	13	71,690	126,174	107,248	102,516	177,432	181,375	185,318	189,261	161,660
	14	74,590	131,278	111,586	106,663	184,610	188,712	192,815	196,917	168,200
	15	77,590	136,558	116,074	110,953	192,035	196,302	200,570	204,837	174,965
	16	80,490	141,662	120,413	115,100	199,212	203,639	208,066	212,493	181,504
	17	83,380	146,748	124,736	119,233	206,365	210,951	215,537	220,123	188,021
	18	86,280	151,852	129,074	123,380	213,543	218,288	223,033	227,779	194,561
	19	89,170	156,939	133,398	127,513	220,695	225,600	230,504	235,408	201,078
	20	92,180	162,236	137,901	131,817	228,145	233,215	238,285	243,355	207,865
	21	95,070	167,323	142,224	135,950	235,298	240,527	245,755	250,984	214,382
	22	97,960	172,409	146,548	140,082	242,451	247,838	253,226	258,614	220,899

รายการ	ประเภทการณ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากรผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	23	100,860	177,513	150,886	144,229	249,628	255,175	260,723	266,270	227,439
	24	103,860	182,793	155,374	148,519	257,053	262,765	268,478	274,190	234,204
	25	106,760	187,897	159,712	152,666	264,231	270,102	275,974	281,846	240,743
	26	109,650	192,984	164,036	156,799	271,383	277,414	283,445	289,476	247,260
	27	112,550	198,088	168,374	160,946	278,561	284,751	290,941	297,132	253,800
	28	115,440	203,174	172,698	165,079	285,714	292,063	298,412	304,761	260,317
	29	118,450	208,472	177,201	169,383	293,163	299,678	306,193	312,708	267,104
	30	121,340	213,558	181,524	173,516	300,316	306,990	313,663	320,337	273,621
	> 30	124,240	218,662	185,863	177,663	307,494	314,327	321,160	327,993	280,161
9.กลุ่มวิชาชีพวิจัย										
ปริญญาตรี	1	22,150	38,984	33,136	31,674	54,821	56,039	57,257	58,476	49,948
	2	24,940	43,894	37,310	35,664	61,726	63,098	64,469	65,841	56,239
	3	27,830	48,980	41,633	39,796	68,879	70,409	71,940	73,471	62,756
	4	30,730	54,084	45,972	43,943	76,056	77,746	79,437	81,127	69,296
	5	33,620	59,171	50,295	48,076	83,209	85,058	86,907	88,756	75,813
	6	36,510	64,257	54,618	52,209	90,362	92,370	94,378	96,386	82,330
	7	39,410	69,361	58,957	56,356	97,539	99,707	101,874	104,042	88,869
	8	42,190	74,254	63,116	60,331	104,420	106,740	109,061	111,381	95,138
	9	45,090	79,358	67,454	64,478	111,597	114,077	116,557	119,037	101,677
	10	47,980	84,444	71,778	68,611	118,750	121,389	124,028	126,667	108,194
	11	50,870	89,531	76,101	72,744	125,903	128,701	131,498	134,296	114,711
	12	53,770	94,635	80,439	76,891	133,080	136,038	138,995	141,952	121,251
	13	56,660	99,721	84,763	81,023	140,233	143,349	146,466	149,582	127,768
	14	59,560	104,825	89,101	85,170	147,411	150,686	153,962	157,238	134,307
	15	62,340	109,718	93,260	89,146	154,291	157,720	161,148	164,577	140,576
	16	65,240	114,822	97,599	93,293	161,469	165,057	168,645	172,233	147,116
	17	68,130	119,908	101,922	97,425	168,621	172,368	176,116	179,863	153,633
	18	71,020	124,995	106,245	101,558	175,774	179,680	183,586	187,492	160,150
	19	73,920	130,099	110,584	105,705	182,952	187,017	191,083	195,148	166,689
	20	76,810	135,185	114,907	109,838	190,104	194,329	198,553	202,778	173,206
	21	79,600	140,096	119,081	113,828	197,010	201,388	205,766	210,144	179,498
	22	82,490	145,182	123,405	117,960	204,162	208,699	213,236	217,773	186,014
	23	85,380	150,268	127,728	122,093	211,315	216,011	220,707	225,403	192,531
	24	88,280	155,372	132,066	126,240	218,493	223,348	228,203	233,059	199,071
	25	91,170	160,459	136,390	130,373	225,645	230,660	235,674	240,688	205,588
	26	94,070	165,563	140,728	134,520	232,823	237,997	243,170	248,344	212,127
	27	96,960	170,649	145,052	138,652	239,976	245,308	250,641	255,974	218,644
	28	99,750	175,560	149,226	142,642	246,881	252,367	257,853	263,340	224,936

รายการ	ประเภทการณ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากรผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	29	102,640	180,646	153,549	146,775	254,034	259,679	265,324	270,969	231,453
	30	105,530	185,732	157,872	150,907	261,186	266,990	272,795	278,599	237,970
	> 30	108,430	190,836	162,211	155,054	268,364	274,327	280,291	286,255	244,509
ปริญญาโท	1	37,400	65,824	55,950	53,482	92,565	94,622	96,679	98,736	84,337
	2	40,300	70,928	60,288	57,629	99,742	101,959	104,175	106,392	90,876
	3	43,190	76,014	64,612	61,761	106,895	109,270	111,646	114,021	97,393
	4	46,090	81,118	68,950	65,908	114,072	116,607	119,142	121,677	103,932
	5	48,980	86,204	73,274	70,041	121,225	123,919	126,613	129,307	110,449
	6	51,880	91,308	77,612	74,188	128,403	131,256	134,109	136,963	116,989
	7	54,660	96,201	81,771	78,163	135,283	138,289	141,296	144,302	123,258
	8	57,550	101,288	86,094	82,296	142,436	145,601	148,766	151,932	129,775
	9	60,450	106,392	90,433	86,443	149,613	152,938	156,263	159,588	136,314
	10	63,340	111,478	94,756	90,576	156,766	160,250	163,733	167,217	142,831
	11	66,240	116,582	99,095	94,723	163,944	167,587	171,230	174,873	149,371
	12	69,130	121,668	103,418	98,855	171,096	174,898	178,701	182,503	155,888
	13	71,910	126,561	107,577	102,831	177,977	181,932	185,887	189,842	162,157
	14	74,810	131,665	111,915	106,978	185,154	189,269	193,383	197,498	168,696
	15	77,700	136,752	116,239	111,111	192,307	196,581	200,854	205,128	175,213
	16	80,600	141,856	120,577	115,258	199,485	203,918	208,351	212,784	181,753
	17	83,490	146,942	124,901	119,390	206,637	211,229	215,821	220,413	188,269
	18	86,390	152,046	129,239	123,537	213,815	218,566	223,318	228,069	194,809
	19	89,280	157,132	133,562	127,670	220,968	225,878	230,788	235,699	201,326
	20	92,060	162,025	137,721	131,645	227,848	232,911	237,975	243,038	207,595
	21	94,960	167,129	142,060	135,792	235,026	240,248	245,471	250,694	214,134
	22	97,850	172,216	146,383	139,925	242,178	247,560	252,942	258,324	220,651
	23	100,750	177,320	150,722	144,072	249,356	254,897	260,438	265,980	227,191
	24	103,640	182,406	155,045	148,205	256,509	262,209	267,909	273,609	233,708
	25	106,540	187,510	159,383	152,352	263,686	269,546	275,405	281,265	240,247
	26	109,430	192,596	163,707	156,484	270,839	276,857	282,876	288,895	246,764
	27	112,210	197,489	167,866	160,460	277,719	283,891	290,062	296,234	253,033
	28	115,110	202,593	172,204	164,607	284,897	291,228	297,559	303,890	259,573
	29	118,000	207,680	176,528	168,740	292,050	298,540	305,030	311,520	266,090
	30	120,900	212,784	180,866	172,887	299,227	305,877	312,526	319,176	272,629
	> 30	123,790	217,870	185,189	177,019	306,380	313,188	319,997	326,805	279,146
ปริญญาเอก	1	43,530	76,612	65,120	62,247	107,736	110,130	112,525	114,919	98,160
	2	46,420	81,699	69,444	66,380	114,889	117,442	119,995	122,548	104,677
	3	49,320	86,803	73,782	70,527	122,067	124,779	127,492	130,204	111,216
	4	52,210	91,889	78,106	74,660	129,219	132,091	134,962	137,834	117,733
	5	54,990	96,782	82,265	78,635	136,100	139,124	142,149	145,173	124,002
	6	57,890	101,886	86,603	82,782	143,277	146,461	149,645	152,829	130,541

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)								
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย	
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก					
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)		
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255	
	7	60,780	106,972	90,926	86,915	150,430	153,773	157,116	160,459	137,058	
	8	63,680	112,076	95,265	91,062	157,608	161,110	164,612	168,115	143,598	
	9	66,570	117,163	99,588	95,195	164,760	168,422	172,083	175,744	150,115	
	10	69,470	122,267	103,927	99,342	171,938	175,759	179,579	183,400	156,654	
	11	72,250	127,160	108,086	103,317	178,818	182,792	186,766	190,740	162,923	
	12	75,140	132,246	112,409	107,450	185,971	190,104	194,236	198,369	169,440	
	13	78,040	137,350	116,747	111,597	193,149	197,441	201,733	206,025	175,980	
	14	80,930	142,436	121,071	115,729	200,301	204,752	209,204	213,655	182,497	
	15	83,830	147,540	125,409	119,876	207,479	212,089	216,700	221,311	189,036	
	16	86,720	152,627	129,733	124,009	214,632	219,401	224,171	228,940	195,553	
	17	89,620	157,731	134,071	128,156	221,809	226,738	231,667	236,596	202,093	
	18	92,400	162,624	138,230	132,132	228,690	233,772	238,854	243,936	208,362	
	19	95,290	167,710	142,553	136,264	235,842	241,083	246,324	251,565	214,878	
	20	98,190	172,814	146,892	140,411	243,020	248,420	253,821	259,221	221,418	
	21	101,080	177,900	151,215	144,544	250,173	255,732	261,291	266,851	227,935	
	22	103,980	183,004	155,554	148,691	257,350	263,069	268,788	274,507	234,474	
	23	106,870	188,091	159,877	152,824	264,503	270,381	276,258	282,136	240,991	
	24	109,650	192,984	164,036	156,799	271,383	277,414	283,445	289,476	247,260	
	25	112,550	198,088	168,374	160,946	278,561	284,751	290,941	297,132	253,800	
	26	115,440	203,174	172,698	165,079	285,714	292,063	298,412	304,761	260,317	
	27	118,340	208,278	177,036	169,226	292,891	299,400	305,908	312,417	266,856	
	28	121,230	213,364	181,360	173,358	300,044	306,711	313,379	320,047	273,373	
	29	124,130	218,468	185,698	177,505	307,221	314,048	320,876	327,703	279,913	
	30	127,020	223,555	190,021	181,638	314,374	321,360	328,346	335,332	286,430	
	> 30	129,800	228,448	194,180	185,614	321,255	328,394	335,533	342,672	292,699	
	10.กลุ่มวิชาชีพ ประชาสัมพันธ์ ปริญญาตรี	1	19,820	34,883	29,650	28,342	49,054	50,144	51,234	52,324	44,694
		2	22,490	39,582	33,645	32,160	55,662	56,899	58,136	59,373	50,714
		3	25,160	44,281	37,639	35,978	62,271	63,654	65,038	66,422	56,735
		4	27,830	48,980	41,633	39,796	68,879	70,409	71,940	73,471	62,756
		5	30,500	53,680	45,628	43,615	75,487	77,165	78,842	80,520	68,777
		6	33,060	58,185	49,457	47,275	81,823	83,641	85,460	87,278	74,550
7		35,740	62,902	53,467	51,108	88,456	90,422	92,387	94,353	80,593	
8		38,410	67,601	57,461	54,926	95,064	97,177	99,289	101,402	86,614	
9		41,080	72,300	61,455	58,744	101,673	103,932	106,191	108,451	92,635	
10		43,750	77,000	65,450	62,562	108,281	110,687	113,093	115,500	98,656	
11		46,310	81,505	69,279	66,223	114,617	117,164	119,711	122,258	104,429	
12		48,980	86,204	73,274	70,041	121,225	123,919	126,613	129,307	110,449	
13		51,650	90,904	77,268	73,859	127,833	130,674	133,515	136,356	116,470	
14		54,330	95,620	81,277	77,691	134,466	137,454	140,443	143,431	122,514	

รายการ	ประสพการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	15	57,000	100,320	85,272	81,510	141,075	144,210	147,345	150,480	128,535
	16	59,670	105,019	89,266	85,328	147,683	150,965	154,246	157,528	134,555
	17	63,340	111,478	94,756	90,576	156,766	160,250	163,733	167,217	142,831
	18	66,570	117,163	99,588	95,195	164,760	168,422	172,083	175,744	150,115
	19	69,800	122,848	104,420	99,814	172,755	176,594	180,433	184,272	157,399
	20	73,030	128,532	109,252	104,432	180,749	184,765	188,782	192,799	164,682
	21	76,150	134,024	113,920	108,894	188,471	192,659	196,847	201,036	171,718
	22	79,370	139,691	118,737	113,499	196,440	200,806	205,171	209,536	178,979
	23	82,600	145,376	123,569	118,118	204,435	208,978	213,521	218,064	186,263
	24	85,830	151,060	128,401	122,736	212,429	217,149	221,870	226,591	193,546
	25	89,060	156,745	133,233	127,355	220,423	225,321	230,220	235,118	200,830
	26	92,290	162,430	138,065	131,974	228,417	233,493	238,569	243,645	208,113
	27	95,520	168,115	142,897	136,593	236,412	241,665	246,919	252,172	215,397
	28	98,630	173,588	147,550	141,040	244,109	249,533	254,958	260,383	222,410
	29	101,860	179,273	152,382	145,659	252,103	257,705	263,308	268,910	229,694
	30	105,090	184,958	157,214	150,278	260,097	265,877	271,657	277,437	236,977
	> 30	108,320	190,643	162,046	154,897	268,092	274,049	280,007	285,964	244,261
ปริญญาโท	1	23,160	40,761	34,647	33,118	57,321	58,594	59,868	61,142	52,225
	2	26,380	46,428	39,464	37,723	65,290	66,741	68,192	69,643	59,486
	3	29,610	52,113	44,296	42,342	73,284	74,913	76,541	78,170	66,770
	4	32,730	57,604	48,964	46,803	81,006	82,806	84,607	86,407	73,806
	5	35,960	63,289	53,796	51,422	89,001	90,978	92,956	94,934	81,089
	6	39,190	68,974	58,628	56,041	96,995	99,150	101,306	103,461	88,373
	7	42,410	74,641	63,445	60,646	104,964	107,297	109,629	111,962	95,634
	8	45,640	80,326	68,277	65,265	112,959	115,469	117,979	120,489	102,918
	9	48,870	86,011	73,109	69,884	120,953	123,641	126,328	129,016	110,201
	10	51,990	91,502	77,777	74,345	128,675	131,534	134,394	137,253	117,237
	11	55,220	97,187	82,609	78,964	136,669	139,706	142,743	145,780	124,521
	12	58,440	102,854	87,426	83,569	144,639	147,853	151,067	154,281	131,782
	13	61,670	108,539	92,258	88,188	152,633	156,025	159,416	162,808	139,065
	14	64,900	114,224	97,090	92,807	160,627	164,197	167,766	171,336	146,349
	15	68,130	119,908	101,922	97,425	168,621	172,368	176,116	179,863	153,633
	16	71,360	125,593	106,754	102,044	176,616	180,540	184,465	188,390	160,916
	17	74,480	131,084	111,422	106,506	184,338	188,434	192,530	196,627	167,952
	18	77,700	136,752	116,239	111,111	192,307	196,581	200,854	205,128	175,213
	19	80,930	142,436	121,071	115,729	200,301	204,752	209,204	213,655	182,497
	20	84,160	148,121	125,903	120,348	208,296	212,924	217,553	222,182	189,780
	21	87,390	153,806	130,735	124,967	216,290	221,096	225,903	230,709	197,064
	22	90,620	159,491	135,567	129,586	224,284	229,268	234,252	239,236	204,348
	23	93,730	164,964	140,220	134,033	231,981	237,136	242,292	247,447	211,361

รายการ	ประเภทการ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark up factor แล้ว)							
			สถาบันของรัฐ (บาท)		ที่ปรึกษาไม่ได้ ทำงานประจำใน บริษัท (บาท)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*				บุคลากรผู้ช่วย
			บุคลากรหลัก	บุคลากร ผู้ช่วย		บุคลากรหลัก				
						กรณีไม่มีหลักฐาน (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 1 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐาน 2 ข้อ** (บาท)	กรณีมีหลักฐานครบ 3 ข้อ** (บาท)	
Mark up factor			1.760	1.496	1.430	2.475	2.530	2.585	2.640	2.255
	24	96,960	170,649	145,052	138,652	239,976	245,308	250,641	255,974	218,644
	25	100,190	176,334	149,884	143,271	247,970	253,480	258,991	264,501	225,928
	26	103,420	182,019	154,716	147,890	255,964	261,652	267,340	273,028	233,212
	27	106,650	187,704	159,548	152,509	263,958	269,824	275,690	281,556	240,495
	28	109,880	193,388	164,380	157,128	271,953	277,996	284,039	290,083	247,779
	29	113,100	199,056	169,197	161,733	279,922	286,143	292,363	298,584	255,040
	30	116,220	204,547	173,865	166,194	287,644	294,036	300,428	306,820	262,076
	> 30	119,450	210,232	178,697	170,813	295,638	302,208	308,778	315,348	269,359
ปริญญาเอก	1	27,610	48,593	41,304	39,482	68,334	69,853	71,371	72,890	62,260
	2	30,840	54,278	46,136	44,101	76,329	78,025	79,721	81,417	69,544
	3	34,070	59,963	50,968	48,720	84,323	86,197	88,070	89,944	76,827
	4	37,290	65,630	55,785	53,324	92,292	94,343	96,394	98,445	84,088
	5	40,520	71,315	60,617	57,943	100,287	102,515	104,744	106,972	91,372
	6	43,640	76,806	65,285	62,405	108,009	110,409	112,809	115,209	98,408
	7	46,870	82,491	70,117	67,024	116,003	118,581	121,158	123,736	105,691
	8	50,100	88,176	74,949	71,643	123,997	126,753	129,508	132,264	112,975
	9	53,320	93,843	79,766	76,247	131,967	134,899	137,832	140,764	120,236
	10	56,550	99,528	84,598	80,866	139,961	143,071	146,181	149,292	127,520
	11	59,780	105,212	89,430	85,485	147,955	151,243	154,531	157,819	134,803
	12	62,900	110,704	94,098	89,947	155,677	159,137	162,596	166,056	141,839
	13	66,130	116,388	98,930	94,565	163,671	167,308	170,946	174,583	149,123
	14	69,350	122,056	103,747	99,170	171,641	175,455	179,269	183,084	156,384
	15	72,580	127,740	108,579	103,789	179,635	183,627	187,619	191,611	163,667
	16	75,810	133,425	113,411	108,408	187,629	191,799	195,968	200,138	170,951
	17	79,040	139,110	118,243	113,027	195,624	199,971	204,318	208,665	178,235
	18	82,270	144,795	123,075	117,646	203,618	208,143	212,667	217,192	185,518
	19	85,380	150,268	127,728	122,093	211,315	216,011	220,707	225,403	192,531
	20	88,610	155,953	132,560	126,712	219,309	224,183	229,056	233,930	199,815
	21	91,840	161,638	137,392	131,331	227,304	232,355	237,406	242,457	207,099
	22	95,070	167,323	142,224	135,950	235,298	240,527	245,755	250,984	214,382
	23	98,300	173,008	147,056	140,569	243,292	248,699	254,105	259,512	221,666
	24	101,530	178,692	151,888	145,187	251,286	256,870	262,455	268,039	228,950
	25	104,640	184,166	156,541	149,635	258,984	264,739	270,494	276,249	235,963
	26	107,870	189,851	161,373	154,254	266,978	272,911	278,843	284,776	243,246
	27	111,100	195,536	166,205	158,873	274,972	281,083	287,193	293,304	250,530
	28	114,330	201,220	171,037	163,491	282,966	289,254	295,543	301,831	257,814
	29	117,560	206,905	175,869	168,110	290,961	297,426	303,892	310,358	265,097
	30	120,790	212,590	180,701	172,729	298,955	305,598	312,242	318,885	272,381
	> 30	123,900	218,064	185,354	177,177	306,652	313,467	320,281	327,096	279,394

บุคลากรหลัก (Key Professional Staff) หมายถึง ผู้ที่มีประสบการณ์หรือเชี่ยวชาญในสาขาที่จะให้คำปรึกษา โดยระดับปริญญาตรีต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วมากกว่า 10 ปี ระดับปริญญาโท ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี และระดับปริญญาเอก ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า 2 ปี โดยทุกระดับวุฒิการศึกษาต้องมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาดังที่กล่าวแล้ว

บุคลากรผู้ช่วย (Main Assistant) หมายถึง บุคลากรผู้ช่วยด้านวิชาการ/วิชาชีพ ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ที่จบการศึกษามาแล้วมีระยะเวลาน้อยกว่าข้อกำหนดของบุคลากรหลัก

ประสบการณ์ หมายถึง ประสบการณ์ในการทำงานในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

กรณีมูลนิธิและสมาคม : บุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในหน่วยงาน (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับหน่วยงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยประเภทของบุคลากรที่ปรึกษาและตัวคุณ อัตราค่าตอบแทนจะเหมือนกับกรณีบริษัท สำหรับสถาบันการศึกษาภาคเอกชนให้ถือเป็นนิติบุคคลเช่นเดียวกับบริษัทที่ปรึกษา

บุคลากรสนับสนุน (Supporting Staff)

หน่วย : บาท

รายการ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
กรณีบริษัท		
ช่างเทคนิค	ไม่เกิน 31,120	ผู้ที่จบการศึกษาระดับ ปวช. และ ปวส. ที่ทำหน้าที่ในการสำรวจเก็บข้อมูลภาคสนามทางด้านช่างเทคนิค เช่น งานสำรวจภูมิประเทศ งานเจาะสำรวจดิน หรือช่างเทคนิคที่ทำหน้าที่เขียนแบบทางวิศวกรรมและทางสถาปัตยกรรม เป็นต้น
เลขานุการ	ไม่เกิน 22,010	ผู้ที่จบการศึกษาระดับระดับ ปวส. หรือ ระดับปริญญาตรีแล้วแต่ความจำเป็นของโครงการนั้นๆ เช่น โครงการที่ต้องดำเนินการร่วมกับผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ จำเป็นจะต้องมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ กรณีนี้จำเป็นต้องใช้เลขานุการระดับปริญญาตรี
พนักงานพิมพ์ดีด	ไม่เกิน 18,180	ผู้ที่จบการศึกษาระดับ ปวช. หรือผู้ที่สามารถพิมพ์งาน ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้
พนักงานธุรการ	ไม่เกิน 14,360	ผู้ที่ทำหน้าที่งานแม่บ้าน งานขับรถ และงานส่งเอกสาร เป็นต้น
กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ		
บุคลากรที่ไม่ได้สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา	ไม่เกิน 9,000	
บุคลากรที่สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา	ไม่เกิน 16,500	

อัตราค่าตอบแทนบุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ (Billing Rate)

หน่วย : บาท

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) (บาท)
11 ปี ถึง 20 ปี	343,210 - 514,820
20 ปี ถึง ตั้งแต่ 30 ปีขึ้นไป	514,820 - 686,420

ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการนั้นๆ โดยตรงและรายการค่าใช้จ่ายตรงดังกล่าวต้องมีกฎหมายหรือระเบียบของหน่วยงานผู้ว่าจ้างกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้อย่างชัดเจน เช่น ค่าจัดอบรมสัมมนา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยงและพาหนะ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น หากค่าใช้จ่ายใดไม่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้อย่างชัดเจน ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นรวมอยู่ในค่าโสหุ้ยซึ่งรวมอยู่ในตัวคุณอัตราค่าตอบแทน(Mark up Factor) แล้วไม่สามารถตั้งเป็นค่าใช้จ่ายตรงได้

ค่าโสหุ้ย (Overhead) เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปในการประกอบธุรกิจที่ไม่สามารถคิดเป็นค่าใช้จ่ายของโครงการหนึ่ง โครงการใดโดยตรงได้ เช่น เงินเดือน หรือค่าจ้างผู้บริหาร ค่าจัดทำรายงาน และค่าติดต่อสื่อสารในสำนักงาน เป็นต้น โดยต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่มีกฎหมาย/ระเบียบของหน่วยงานกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้อย่างชัดเจน

อัตราค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วย : บาท

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
1. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินวันละ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565) - กรณีมิได้ตั้งงบประมาณเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทางเหมาจ่ายให้ตั้งงบประมาณได้ดังนี้ (1) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ (2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ (3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ 1.2 ค่าเช่าที่พัก (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565) ในอัตราต่อคนไม่เกินวันละ 1.3 ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น - ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560 โดยหน่วยงานจะต้องระบุประเทศหรือสถานที่ที่จะเดินทางไปราชการ พร้อมอัตราค่าโดยสารเครื่องบินที่จะต้องจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย) - ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน (ต่อครั้ง) - ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน (ต่อเที่ยว)	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100
	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
	500	500	500	500	500
	500	500	500	500	500
	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 5,000	ไม่เกิน 3,100	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25
	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 1,000
	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 400

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
2. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป 2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินวันละ 3,100 (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565) - กรณีมิได้ตั้งงบประมาณเบี้ยเลี้ยงค่าเดินทาง เหมาจ่ายให้ตั้งงบประมาณได้ ดังนี้ (1) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคารหรือร้านค้า เรียงเก็บเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 4,500 (2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับ ระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 500 (3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินวันละ 500 2.2 ค่าเช่าที่พัก (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565) ในอัตราต่อคน ไม่เกินวันละ 10,000 2.3 ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น - ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560 โดยหน่วยงานจะต้องระบุประเทศหรือ สถานที่ที่จะเดินทางไปราชการ พร้อมอัตราค่าโดยสารเครื่องบินที่จะต้อง จ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย) - ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน (ต่อครั้ง) - ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน (ต่อเที่ยว)	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100
	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
	500	500	500	500	500
	500	500	500	500	500
	ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25
	ไม่เกิน 1,000 ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 1,000 ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 1,000 ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 1,000 ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 1,000 ไม่เกิน 400

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
2.4 ค่ารับรองในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ดังนี้ (1) ผู้เดินทางในตำแหน่งต่อไปนี้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง - ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี - นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี - ประธาน หรือรองประธานของสภา ซึ่งเป็นองค์กฤษฎีกา - ประธานศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา หรือประธานศาลอุทธรณ์ (2) ผู้เดินทางนอกจากตำแหน่งที่กล่าวใน (1) จะตั้งงบประมาณค่ารับรองได้ ต้องเป็นกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังนี้ ก เข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ ในฐานะผู้แทนรัฐบาล ผู้แทนรัฐสภา หรือผู้แทนส่วนราชการ ข เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจริญกุศล หรือขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาลไทย ค เดินทางไปปรึกษาหารือ หรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทยกับหน่วยงานต่างประเทศ ง เดินทางในฐานะทูตสันถวไมตรี หรือในฐานะแขกของรัฐบาลต่างประเทศ จ เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตามคำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ ฉ เดินทางไปจัดงานแสดงสินค้าไทย หรือส่งเสริมสินค้าไทยในต่างประเทศ หรือส่งเสริมการลงทุนของต่างประเทศในประเทศไทย หรือส่งเสริมการลงทุนของไทยในต่างประเทศ ช เดินทางไปเผยแพร่ศิลปะหรือวัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ - กรณีเดินทางไม่เกิน 15 วัน - กรณีเดินทางเกิน 15 วัน					
	ไม่เกิน 67,000	ไม่เกิน 67,000	ไม่เกิน 67,000	ไม่เกิน 67,000	ไม่เกิน 67,000
	ไม่เกิน 100,000	ไม่เกิน 100,000	ไม่เกิน 100,000	ไม่เกิน 100,000	ไม่เกิน 100,000

หน่วย : บาท

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
3. ค่าเครื่องแต่งตัว ตั้งงบประมาณค่าเครื่องแต่งตัวตามสิทธิ มีระยะเวลาเกิน 2 ปี ต่อครั้ง โดยให้ตั้งงบประมาณ ในลักษณะเหมาจ่าย (ต่อครั้ง) ดังนี้					
3.1 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจตรี ลงมา	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 7,500
3.2 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญ งาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภท วิชาการระดับ ชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป	ไม่เกิน 9,000	ไม่เกิน 9,000	ไม่เกิน 9,000	ไม่เกิน 9,000	ไม่เกิน 9,000

หมายเหตุ

* ประเภท ก. ข. ค. ง. และ จ. หมายถึง ประเทศ เมือง รัฐ ดูในภาคผนวก

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐาน
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐานของการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

1.2 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการ ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

1.3 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ

1.4 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัด หลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

1.5 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 26 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2560 เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560

1.6 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560

1.7 ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 สถาผู้แทนราษฎร

1.8 ข้อสั่งเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

2. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หมายความว่า ค่าใช้จ่ายสำหรับการอบรม การประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภทรวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การฝึกอบรมประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายความว่า บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ ที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

การประชุมระหว่างประเทศ หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

การดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

ค่าอาหาร หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ กรณีเป็นการฝึกอบรมในประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในงบดำเนินงาน สำหรับกรณีเป็นการฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของหน่วยรับงบประมาณ ที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณ

3. ลักษณะพื้นฐานของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนา

หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่หน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ เป็นผู้จัดฝึกอบรมตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ และ / หรือเป็นผู้จัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยรับงบประมาณอื่น ดังนี้

3.1 หน่วยรับงบประมาณ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายนอกองค์กร (หน่วยรับงบประมาณอื่น) ตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ นั้น ดังนี้

3.1.1 ประชุมชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น การประชุมชี้แจงเรื่องการจัดทำงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ การประชุมชี้แจงเรื่องการปรับปรุงระบบราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เป็นต้น

3.1.2 ฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ เช่น ฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) สถาบันพระปกเกล้า กระทรวงกลาโหม เป็นต้น

3.2 หน่วยรับงบประมาณ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับประชาชน เกษตรกร สหกรณ์ วิชาชีพนายกสมาคมสถาบันและอื่นๆ เพื่อประกอบเป็นวิชาชีพ พัฒนาศักยภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ นั้น ซึ่งจำแนกเป็นด้านการเกษตร ด้านการอุตสาหกรรม ด้านการพาณิชย์ และด้านอื่น ๆ

3.3 หน่วยรับงบประมาณ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายในองค์กร ดังนี้

3.3.1 ประชุมชี้แจงแนวทาง หลักเกณฑ์ และ / หรือคู่มือในการปฏิบัติงาน

3.3.2 ให้ความรู้ขั้นพื้นฐาน

3.3.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

3.3.4 พัฒนาศักยภาพของบุคลากร

3.3.5 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3.4 หน่วยรับงบประมาณ เป็นผู้จัดส่งบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณ ไปฝึกอบรมที่หน่วยรับงบประมาณอื่น หรือสถาบันต่าง ๆ ดังนี้

3.4.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพของส่วนราชการ ฯลฯ ให้เป็นผู้บริหารระดับสูงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

3.4.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่าง ๆ

3.4.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่าง ๆ

4. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการฝึกอบรม สัมมนา

4.1 การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ ไม่ควรสูงกว่า ปี 2569 และให้ตั้งงบประมาณตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงรูปแบบ และความเหมาะสมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมทั้งควรเน้นให้เป็นการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

4.2 การจัดการฝึกอบรม สัมมนา ของทุกหน่วยรับงบประมาณ ควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งด้านจำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลา และสนับสนุนงบประมาณสำหรับหลักสูตรที่จัดทำขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่านั้น และต้องเป็นโครงการ/รายการที่หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเอง (ยกเว้นการฝึกอบรมเทคนิคเฉพาะเรื่อง) เป็นการฝึกอบรม สัมมนาที่ต้องรักษามาตรฐานการให้บริการของหน่วยรับงบประมาณ ควรทบทวนปรับลดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการที่ดำเนินการซ้ำทุกปี โดยดำเนินการเท่าที่จำเป็น

สำหรับหลักสูตรที่จำเป็นต้องมีการดำเนินการต่อเนื่อง ขอให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในระยะยาว และพิจารณาเป้าหมายและการวัดผลสัมฤทธิ์ให้ชัดเจน

4.3 หน่วยรับงบประมาณที่มีสถานที่จัดฝึกอบรมของตนเอง ขอให้ตรวจสอบให้มีการใช้สถานที่ของหน่วยรับงบประมาณเป็นหลัก หากไม่มีสถานที่ของตนเองอาจขอความร่วมมือใช้สถานที่จากภาคราชการด้วยกันก่อน ไม่ควรใช้สถานที่ของเอกชนทั้งหมด เพื่อให้มีการใช้สถานที่ราชการอย่างคุ้มค่า ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้สถานที่เอกชน ไม่ให้ตั้งค่าเช่าสถานที่/ห้องประชุม และวิทยากรควรเป็นบุคลากรของรัฐเป็นลำดับแรก หากมีความจำเป็นต้องใช้วิทยากรจากภาคเอกชน ให้ตั้งไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม รวมทั้งควรพิจารณาจำนวนคน และระยะเวลาการอบรมสัมมนาให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ และการกำหนดชั่วโมงการอบรมไม่ควรเกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน

4.4 การตั้งงบประมาณค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ให้ตรวจสอบการตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง เช่น ค่ายานพาหนะรถโดยสาร ขอให้พิจารณาให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าที่พักให้ตั้งงบประมาณจำนวนวันน้อยกว่าวันที่มีการฝึกอบรม โดยหักวันที่เดินทางกลับออก ทั้งนี้ ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เดินทางมาอบรมตามหลักสูตร ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือหลักสูตร หากมีความจำเป็นให้ตั้งไว้ในค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยรับงบประมาณ ไม่นำมาตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา

4.5 ไม่ให้ตั้งงบประมาณการดูงานในต่างประเทศที่อยู่ในหลักสูตรการฝึกอบรม ยกเว้นเป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบันหรือองค์กรหลักที่มีหน้าที่โดยตรง และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ซึ่งได้ระบุไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560

4.6 หน่วยรับงบประมาณที่มีการฝึกอบรมภาคประชาชน/เกษตรกร/เครือข่ายภาคประชาชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน ขอให้มีการบูรณาการภายในหน่วยรับงบประมาณและภายในกระทรวงเดียวกัน เพื่อจัดการฝึกอบรมและกิจกรรมร่วมกัน สำหรับในกรณีที่มีการบูรณาการข้ามกระทรวงตามแผนงานบูรณาการ ขอให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันด้วย เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ทั้งนี้ ควรให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP)

4.7 หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง ซึ่งหน่วยรับงบประมาณที่เป็นผู้จัดฝึกอบรมได้ตั้งงบประมาณไว้แล้ว ไม่ให้หน่วยรับงบประมาณต่าง ๆ ตั้งงบประมาณเพื่อการลงทะเบียนหลักสูตรดังกล่าว และให้มีการเว้นระยะการเรียนรู้หลักสูตรประเภทผู้บริหาร โดยไม่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนหลายหลักสูตรในปีเดียวกัน สำหรับการตั้งงบประมาณค่าลงทะเบียนหลักสูตรทั่วไปที่หน่วยรับงบประมาณไม่ได้จัดฝึกอบรมเอง ให้พิจารณาโดยเคร่งครัด ยึดหลักประหยัด สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับงบประมาณเท่านั้น และตั้งค่าใช้จ่ายการลงทะเบียนต่อหน่วยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ ให้นำแนวทางการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมาร่วมพิจารณาด้วย

4.8 หลักสูตรการฝึกอบรมของหน่วยรับงบประมาณที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับ ตรวจสอบ และตัดสินหน่วยงานอื่น ๆ เช่น หน่วยงานของศาล เป็นต้น ไม่ควรจัดให้มีการอบรมที่มีกลุ่มเป้าหมายร่วมกันระหว่างบุคลากรในองค์กรของตนเองกับข้าราชการระดับสูงของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ และนักธุรกิจจากภาคเอกชน เพราะจะเกิดเครือข่ายระบอบอุปถัมภ์ระหว่างกัน จนอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่กำกับ ตรวจสอบ และตัดสินหน่วยงานอื่น ๆ ได้

4.9 งบประมาณในการฝึกอบรม สัมมนาที่ตั้งไว้ในกลุ่มจังหวัด/จังหวัด และมีการมอบหมายให้หน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้องในจังหวัดดำเนินการ ขอให้ตรวจสอบวิธีการดำเนินงานและอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เดียวกับที่หน่วยรับงบประมาณนั้นดำเนินการด้วย

หลักเกณฑ์ แนวทางและลักษณะพื้นฐานของการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ตามระเบียบ คำสั่ง ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

1.2 ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 สภาผู้แทนราษฎร

1.3 ข้อสั่งเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

2. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เรื่องราว องค์ความรู้ โดยการถ่ายทอดผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ ไปสู่ประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักในเรื่องต่าง ๆ ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงวัสดุโฆษณา และเผยแพร่

สารคดี หมายถึง เรื่องเกี่ยวกับข้อเท็จจริง เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลที่มีตัวตนจริง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง มีเจตนาเบื้องต้นในการให้สาระ ความรู้ ความคิด อีกทั้งให้เกิดความเพลิดเพลิน

สปอต หมายถึง สื่อซึ่งผลิตขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางการโฆษณา และได้ผ่านการบันทึกเรียบร้อยแล้ว เพื่อนำไปออกอากาศตามสถานีวิทยุ โทรทัศน์ต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน สื่อโฆษณาในลักษณะสปอตจะอยู่ในรูปของอุปกรณ์บันทึกเสียง ซึ่งแล้วแต่ชนิดของการใช้งานและความต้องการของแต่ละสถานี โดยสปอตมาตรฐานสำหรับสถานีวิทยุจะมีความยาว 30 วินาที สำหรับสถานีโทรทัศน์จะมีความยาว 1 นาที

****ข้อความที่ผู้จัดรายการอ่านสด ๆ โฆษณาสั้นคำไม่นับว่าเป็นสปอต**

โปสเตอร์ หมายถึง ภาพหรือข้อความโฆษณา ที่ทำขึ้นโดยใช้วัสดุชนิดใดก็ได้ที่สามารถเขียน พิมพ์ ตีต ผลิตภาพหรือข้อความนั้น ๆ ลงไปได้ อาจจะเป็นผ้า กระดาษ ไม้อัด สังกะสี กระจก พลาสติก หรือโลหะ เพื่อเร่งเร้าให้ผู้พบเห็นเกิดความสนใจ เร้าใจให้มีความเห็นคล้อยตาม ข้อความนั้นต้องสั้นกะทัดรัด อาจเป็นคำคม คำพังเพย หรือข้อความคล้องจองกัน ซึ่งทำให้ผู้ดูเข้าใจ จดจำได้ง่ายและรวดเร็ว ตลอดจนระลึกถึงและนำไปปฏิบัติตาม

แผ่นพับ หมายถึง สิ่งพิมพ์ใด ๆ ที่มีการพับเข้าหรือกางออกขณะที่ใช้งาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ หรือเป็นคู่มือสินค้า เช่น แผ่นพับแนะนำสินค้า แผ่นพับแนะนำบริการ แผ่นพับส่งเสริมการขาย แผ่นพับแนะนำองค์กร แผ่นพับแนะนำสถานที่สำคัญ แผ่นพับแนะนำสถานศึกษา แผ่นพับแนะนำสถานที่เที่ยว แผ่นพับแจ้งข่าวสาร แผ่นพับแนะนำร้านค้า แผ่นพับรับสมัครสมาชิก แผ่นพับคู่มือสินค้า แผ่นพับคู่มือการใช้บริการ แผ่นพับแผนที่ ฯลฯ

แปลเอกสาร หมายถึง การให้ความหมายจากภาษาหนึ่งมาเป็นอีกภาษาหนึ่ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในความหมายนั้น

หนังสือ หมายถึง เอกสารที่เขียนหรือพิมพ์ขึ้น เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยนำข้อความที่พิมพ์ หรือเขียนแล้วมารวมเป็นเล่ม

อาร์ตเวิร์ค หมายถึง การออกแบบ และจัดทำต้นแบบงานพิมพ์ เพื่อส่งให้โรงพิมพ์ดำเนินการถ่ายภาพ สำหรับจัดทำเป็นฟิล์มหรือแม่พิมพ์ต่อไป

3. ลักษณะพื้นฐานของงบประมาณโฆษณา ประชาสัมพันธ์

3.1 งบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ จะต้องตอบสนองต่อผลผลิต วัตถุประสงค์ ภารกิจของหน่วยงาน และควรเป็นภาพรวมของหน่วยงานที่มีทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาล

3.2 หน่วยรับงบประมาณจะต้องจำแนกเงินที่จัดสรรเพื่อ “การประชาสัมพันธ์” ออกเป็น “รายการค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์” อยู่ในหมวดรายจ่ายของงบดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการประมวลผลรายการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของประเทศ

3.3 หน่วยรับงบประมาณควรเลือกใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีต้นทุนต่ำ หรือใช้สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านอินเทอร์เน็ต

4. แนวทางในการพิจารณางบประมาณรายการประชาสัมพันธ์

4.1 การตั้งงบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ หน่วยรับงบประมาณต้องกำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และประโยชน์ที่จะได้รับให้ชัดเจน เช่น ต้องการสร้างความเข้าใจเรื่องใด หรือต้องการเผยแพร่งาน/กิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้นแก่ประชาชนกลุ่มใด และประโยชน์ที่ได้รับ โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้าและอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหลัก พันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ และเหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งต้องสามารถแสดงถึงตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 การพิจารณาประเภทของสื่อในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จะต้องคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย สภาพพื้นที่ ช่วงระยะเวลา/ความถี่ การเข้าถึงง่าย มีความทันสมัยเป็นสากล มีความคุ้มค่าในการใช้จ่าย ควรเน้นการเลือกใช้สื่อ Social ในรูปแบบที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่าย และควรประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ผลงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการใช้อย่างวิทย์ โทรทัศน์ ควรพิจารณาใช้สื่อที่เป็นของรัฐเป็นอันดับแรก กรณีการประชาสัมพันธ์ที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกันหรือซ้ำซ้อนกับหน่วยรับงบประมาณอื่น ควรมีการบูรณาการทำงานร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน และประหยัดงบประมาณ

4.3 การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ในกรณีที่เลือกรูปแบบอื่น ๆ เช่น Influencer ควรคัดเลือกผู้ที่จุดประกายทางความคิดหรือผู้มีจำนวนผู้ติดตามมาก โดยเลือกบุคคลที่มีความรู้หรือประสบการณ์ตรงตามสายงานที่ต้องการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งการจัดทำคลิปวิดีโอ เป็นต้น โดยไม่ควรประมาณการค่าใช้จ่ายที่สูงเกินความจำเป็น

4.4 การจัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้างความรู้ตามโครงการต่าง ๆ ควรพิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเองแทนการจ้างเอกชน หากมีการจ้างเอกชน ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ

4.5 ควรมีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุง/พัฒนาเนื้อหาสาระของการประชาสัมพันธ์เพื่อให้การใช้สื่อประชาสัมพันธ์เกิดประโยชน์สูงสุด

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐานของการจ้างที่ปรึกษา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี หนังสือกระทรวงการคลัง ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค 0910/ว 44 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาบับใหม่ *

1.2 หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค 0902/ว 73 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568 เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาบับใหม่

1.3 ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 สถาผู้แทนราษฎร

1.4 ข้อสั่งเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และ รายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

* รายละเอียดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ปรากฏตาม QR Code ในหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค 0910/ว44 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 ภาคผนวก หน้า 3-1

หลักเกณฑ์ ลักษณะค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ดังนี้

- 1.1 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 1 - 8) พ.ศ. 2526 - 2553
- 1.2 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560
- 1.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565
- 1.4 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 สถาปน์หาราชวร
- 1.5 ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

2. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้รับราชการประจำในประเทศไทย ซึ่งเดินทางไปราชการนอกอาณาจักไทย เพื่อประชุม เจริญธุรกิจ ดูงาน ตรวจบัญชี หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของส่วนราชการ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ

3. ลักษณะค่าใช้จ่าย

3.1 จัดส่งผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือ เจริญธุรกิจ และดูงาน ซึ่งหน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ ดำเนินการตามภารกิจหลักและหรือตามนโยบายรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

3.1.1 เพื่อประสานความร่วมมือและส่งเสริมนโยบายต่างประเทศเชิงรุกในด้านเศรษฐกิจ การค้าการลงทุน การเมือง สังคมและวัฒนธรรม และด้านอื่น ๆ ทั้งในกรอบทวิภาคีและพหุภาคีกับนานาประเทศ

3.1.2 เพื่อส่งเสริมและขยายสู่ทางการค้า การลงทุน เศรษฐกิจ และการบริการกับนานาประเทศ

3.1.3 เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของนักธุรกิจไทยและสนับสนุนแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคทางการค้าระหว่างกัน

3.2 จัดส่งผู้แทนหรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม / สัมมนา ตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณในฐานะคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน สมาชิก ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ และได้รับเชิญจากนานาประเทศ เพื่อพัฒนาเพิ่มพูน แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ระหว่างประเทศ

3.3 จัดการประชุมหรือการร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ ดำเนินการตามภารกิจ และ/หรือตามนโยบายรัฐบาล

4. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

4.1 การเดินทางไปราชการต่างประเทศจะต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ รวมทั้งต้องเป็นไปตามลักษณะค่าใช้จ่ายตามข้อ 3. และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

4.2 พิจารณาตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเฉพาะรายการที่มีความจำเป็น และเป็นภารกิจหลัก หรือเป็นไปตามพันธกรณี ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ หรือนโยบายรัฐบาล การดำเนินงานต้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปโดยประหยัด เหมาะสม และสอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง ทั้งเรื่องของระยะเวลาการเดินทางและจำนวนบุคลากรที่เดินทาง ควรพิจารณาผู้ที่เดินทางให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการเดินทางและตามความจำเป็นเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น ควรระบุประเทศอย่างชัดเจน ไม่ควรระบุเป็นกลุ่มประเทศ และคำนึงถึงผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.3 ไม่ตั้งงบประมาณสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อประชุมสังเกตการณ์ เนื่องจากสามารถติดตามข่าวสารผ่านสื่อได้

4.4 กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศในภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและขยายโอกาสทางการค้า การลงทุน เศรษฐกิจและบริการ ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การฝึกอบรม สัมมนา

	หน้า
1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	ผ. 1-1
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)	ผ. 1-18
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ	ผ. 1-20
4. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ	ผ. 1-21
5. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 26 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2560	ผ. 1-29
6. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 สภาผู้แทนราษฎร	ผ. 1-40
7. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569	ผ. 1-41

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๘ ถึงข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

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

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และวิทยากรในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน

๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๕ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักร่วมคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักห้องพักคู่ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบ ค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๐ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกรณีที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับ ก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความสะดวกช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พักที่ได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พักที่ได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พักที่ได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุเงินให้ช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในหมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๘ ถึงข้อ ๒๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๙ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

กรณีที่ส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธีแขกผู้มีเกียรติผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

กิตติรัตน์ ณ ระนอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒ การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภทข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก						

บัญชีหมายเลข ๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ
กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพัก
รวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพัก คู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพัก คู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพัก คู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๕๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๓๐๐

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป
 (๓) ประเภท ก ประเภท ข และ ประเภท ค หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๓

ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี
๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๗. ราชอาณาจักรสเปน
๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๙. สหรัฐอเมริกา
๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๓. แคนาดา
๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย
๑๕. ไต้หวัน
๑๖. เดิร์กเมนีสถาน
๑๗. นิวซีแลนด์
๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๑๙. ปาปัวนิวกินี
๒๐. มาเลเซีย
๒๑. ราชรัฐโมนาโก
๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๒๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๒๘. ราชอาณาจักรมอริชัส
๒๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน

๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน
๓๒. โรมาเนีย
๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๓๕. สหรั้อาหรับอิมิเรตส์
๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๓๘. สาธารณรัฐชิลี
๓๙. สาธารณรัฐเช็ก
๔๐. สาธารณรัฐตุรกี
๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
๔๕. สาธารณรัฐเปรู
๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์
๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส
๕๐. สาธารณรัฐมอลตา
๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๕๒. สาธารณรัฐเยเมน
๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๕๔. สาธารณรัฐสโลวัก
๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๕๖. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย
๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๖๔. สาธารณรัฐฮังการี
๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๖๖. ฮ็องกง

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. เครือรัฐปาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย
๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาร์เรน
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. สาธารณรัฐเนปาล
๑๔. ราชอาณาจักรฮังการี
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๖. สหภาพพม่า
๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๙. สาธารณรัฐกานา
๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๒. สาธารณรัฐคอซอวอ
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๘. สาธารณรัฐชาด
๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล

๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
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. สาธารณรัฐอิสลามอินโดนีเซีย
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

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

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรม ในต่างประเทศ

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

- (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. ค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินอัตรา ดังนี้

๒.๑ คนละ ๗,๕๐๐ บาท ได้แก่

- (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
- (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒ คนละ ๙,๐๐๐ บาท ได้แก่

- (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ
- (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ
- (๓) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง
- (๔) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง

๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้รับราชการประจำในต่างประเทศ”

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ๗๕๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ มกราคม ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

๑. ความเป็นมา

๑.๑ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ เห็นชอบมาตรการการคลังและการเงิน เพื่อบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็น ๓๐๐ บาท/วันทั่วประเทศ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) โดยมอบหมายให้กระทรวงการคลังดำเนินการปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมสัมมนาของส่วนราชการเพื่อให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสภาพการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับมาตรการดังกล่าว

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เห็นชอบมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ซึ่งขอความร่วมมือส่วนราชการให้เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม และการประชุมในอัตราไม่เกิน ๒๕ บาทต่อมื้อต่อคน และค่าอาหารในการประชุมไม่เกิน ๘๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและมาตรการตามข้อ ๑.๑ โดยจำเป็นต้องปรับปรุงมาตรการที่คณะรัฐมนตรีมีมติไว้เดิมตามข้อ ๑.๒

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

สมควรดำเนินการโดยด่วนเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖

๔. สาระสำคัญของเรื่องหรือข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

เห็นสมควรปรับปรุงมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ข้อ ๑.๒ ในส่วนของค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมและการประชุม และค่าอาหารในการประชุม ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยเห็นควรปรับอัตราเพิ่มขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มการฝึกอบรมและการประชุม

(๑) อบรม/ประชุมในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาทต่อมื้อต่อคน

(๒) อบรม/ประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๔.๒ ค่าอาหารในการประชุมเบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๕. ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

๖. กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์หรือศึกษา ก่อนที่จะดำเนินการ

๖.๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

๖.๒ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๖.๓ มติคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพิจารณามาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖

๗. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการและที่มาแห่งเงินค่าใช้จ่าย

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละส่วนราชการ

๘. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๔

อนึ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับการปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมภายในประเทศ ซึ่งดำเนินการได้โดยอำนาจของกระทรวงการคลัง กระทรวงการคลังได้ดำเนินการและแจ้งให้ส่วนราชการ เพื่อทราบและถือปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๐

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๐ ๕๒๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ อนุมัติตามมติคณะกรรมการนโยบายเศรษฐกิจในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของอัตราค่าเช่าที่พักและค่าอาหาร สำหรับการจัดฝึกอบรมในประเทศให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันต่อไป นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้อัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และสะท้อนต้นทุนค่าใช้จ่ายของผู้ประกอบการ อันเป็นการดำเนินการตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงเห็นควรให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และอนุมัติเป็นหลักการให้ปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ ดังนี้

๑. ค่าอาหาร

ประเภทการฝึกอบรม	ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท : วัน : คน)		ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (บาท : วัน : คน)	
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๑,๑๐๐	ไม่เกิน ๗๕๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๑๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๗๕๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๙๐๐

๒. ค่าเช่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ค่าเช่าห้องพัสดุ (บาท : วัน : คน)
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๗๐๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิ่นสาย สุรัสวดี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๔๐๖/ว ๑๖๐

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง., กทม., เลขาธิการฯ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓. สำเนาหนังสือสำนักงานรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ที่ สพล (สร ๖) ๐๔๐๖/๒๕๕๔
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๔

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

ด้วยรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ได้เสนอเรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือ
ที่ส่งมาด้วย ๑

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณา
แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่รองนายกรัฐมนตรี
(นายวิษณุ เครืองาม) เสนอแล้ว มีข้อสังเกต ดังนี้

๑) หน่วยงานเจ้าของหลักสูตรจะต้องคัดสรรบุคลากรเข้ารับการอบรมที่เหมาะสม
ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒) ควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม
ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่หน่วยงานต้นสังกัดจะได้รับจากการส่งบุคลากร
เข้ารับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ เช่น ไม่ควรส่งบุคลากรที่ใกล้เคียงผอ.ราชการเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

๓) ในส่วนการดูงาน ณ ต่างประเทศ ควรมุ่งเน้นการกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
รายงานประโยชน์และความรู้ที่ได้จากการดูงานต่างประเทศ และแนวทางการพัฒนาประเทศที่เป็นรูปธรรม
ซึ่งจะเหมาะสมกว่าการห้ามมิให้ดูงานต่างประเทศ
ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้วสงวนไว้ว่า

๑. เห็นชอบในหลักการแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของ
หน่วยงานต่าง ๆ ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เสนอ

๒. มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) รับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรี
ไปพิจารณาปรับปรุงแนวทางดังกล่าว แล้วแจ้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อแจ้งเวียนให้หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๓. ให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ (เรื่อง การพัฒนาบุคลากร
ในภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิรูปประเทศ) เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒. แล้ว

บัดนี้ ..

-๒-

บัดนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ได้ดำเนินการปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ตามข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนขึ้นชั้นมา/จึงเรียนขึ้นชั้นมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

ข้าทนต์ กิตติอำพน

(นายอำพน กิตติอำพน)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๓

www.soc.go.th (พิมพ์)

หมายเหตุ	อัยการสูงสุด	: ขึ้นทนต์เรียนมาเพื่อโปรดทราบ
รอง-รมว. รัฐ-มว.		: จึงเรียนขึ้นชั้นมา
กระทรวง		: จึงเรียนขึ้นชั้นมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อธิบดีกรมการคลัง		: จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
กรม		: จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ส.ป.บ.		: จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรองนายกรัฐมนตรี (นายวิชาญ เครืองาม) โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๐๕๗
 ที่ สพส (สร ๖) ๐๙๖/๒๕๕๘ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘
 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการ จัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการ จัดหลักสูตรฝึกอบรมต่าง ๆ นั้น โดยที่การวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรภาครัฐหลายเรื่อง สมควรรวบรวมมติดังกล่าวประมวลเข้าด้วยกันและกำหนดแนวทางในเรื่องนี้ขึ้นใหม่ให้ชัดเจนตาม ประเภทของหลักสูตร ซึ่งแบ่งเป็นหลักสูตรตามเงื่อนไขการเข้าดำรงตำแหน่ง หลักสูตรเพิ่มพูนความรู้เฉพาะทางและหลักสูตรอื่น ๆ เจ้าของหลักสูตร ซึ่งมีทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายอื่นที่มีใช้ฝ่ายบริหาร โดยวางแผนทางเกี่ยวกับการที่บุคลากรภาครัฐจะเข้ารับการอบรมหลายหลักสูตรพร้อมกันหรือต่อเนื่องกัน (ให้เว้นสองปี) การรับขอขนาเข้าฝึกอบรม (ให้รับได้ไม่เกินร้อยละ ๓๕) การไปปฏิบัติงานต่างประเทศ (ให้เน้นการดูงานในประเทศ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีของหน่วยงานเจ้าของหลักสูตร) และการกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของหลักสูตร

ทั้งนี้ ได้หารือแนวทางดังกล่าวกับหน่วยงานเจ้าของหลักสูตรต่าง ๆ ในฝ่ายบริหาร และเสนอคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) พิจารณาแล้ว ให้ความเห็นชอบตามแนวทางนี้

จึงกราบเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้องต่อไป ส่วนหลักสูตรของหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายบริหาร จะใช้วิธีประสานให้ดำเนินการตามแนวทางนี้โดยอนุโลม

(นายวิชาญ เครืองาม)

รองนายกรัฐมนตรี

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ
(ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙)
เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ)

๑. เจตนารมณ์

การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มพูนประสิทธิภาพ มีคุณภาพ คุณธรรม เป็นหน้าที่ของส่วนราชการ จึงรัฐให้การส่งเสริม (พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖) แต่การจัดหลักสูตรควรระวังผลกระทบหรือปัญหาที่มักมีการร้องเรียนหรือมีรายงาน การศึกษาว่าบางหลักสูตรยังมีความไม่เหมาะสม (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙)

๒. รูปแบบ ปัจจุบันการพัฒนาบุคลากรจัดอยู่สองรูปแบบคือ

- ๒.๑ จัดเป็นหลักสูตรประจำต่อเนื่องเป็นรุ่น ๆ กำหนดจำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับ การอบรม มีเนื้อหาวิทยากร และผู้บรรยายชัดเจน กำหนดจำนวนครั้งที่ต้องรับการฝึกอบรม อาจมีการวัดผล ดูงานหรือเสนอรายงาน มีการแจกวุฒิบัตร
- ๒.๒ จัดเป็นโครงการฝึกอบรมเฉพาะกิจแก่ผู้เกี่ยวข้องเป็นครั้งคราว เช่น ฝึกอบรม วิธีปฏิบัติ หรือฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและซักซ้อมความเข้าใจ

๓. ประเภทของหลักสูตร

๓.๑ หลักสูตรพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ทางการบริหาร และภาวะผู้นำ หรือเป็นเงื่อนไขในการดำรงตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. และของกระทรวงมหาดไทย หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) ของกระทรวง การต่างประเทศและหลักสูตรอื่นที่ได้รับการรับรองว่าเทียบเท่าหลักสูตรผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และหลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) ของวิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักร เป็นต้น

๓.๒ หลักสูตรพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะทางเพื่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง ของสำนักงานกฤษฎีกา หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นต้น

๓.๓ หลักสูตรอื่น ๆ นอกจากข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ เช่น หลักสูตรวิทยาลัยตลาดทุน (ตลท.) หลักสูตรการรักษาความสงบเรียบร้อยของภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หลักสูตรภูมิพลแผ่นดิน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หลักสูตรของกระทรวงพลังงาน เป็นต้น

๔ ผลกระทบหรือปัญหาจากการปิดหลักสูตรต่าง ๆ

๔.๑ บุคลากรภาครัฐบางคนเข้ารับการอบรมหลายหลักสูตรในเวลาเดียวกัน หรือต่อเนื่องกันจนกระทบต่อการปฏิบัติราชการ การอุทิศตนแก่ทางราชการ การไม่อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เป็นการงบประมาณแก่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม และเป็นการเพิ่มภาระแก่บุคลากรอื่นที่ต้องปฏิบัติงานทดแทน

๔.๒ บางครั้งมีข้อครหาว่ามีการวิ่งเต้นเข้ารับการอบรมจนเป็นการกีดกันผู้อื่นที่เหมาะสมกว่า ทำให้ตกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งเพราะยังไม่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรนั้น ๆ

๔.๓ แม้ผู้เข้ารับการอบรมจะได้ประโยชน์จากการสร้างความสัมพันธ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการติดต่อประสานราชการ แต่การรับภาคเอกชนเข้าอบรมร่วมกับบุคลากรระดับสูงของภาครัฐ โดยไม่มีการตรวจสอบความเหมาะสม เช่น มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับหน่วยงานเจ้าของหลักสูตร หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียอาจทำให้เกิดการสร้างเครือข่ายเชิงอุปถัมภ์ (connection) ที่ไม่พึงประสงค์หรือข้อครหาว่าเป็นช่องทางให้แสวงหาประโยชน์อันมิชอบ นอกจากนั้น การรับบุคลากรต่างหน่วยงานหรือบุคลากรภาคเอกชนจำนวนมากเข้ารับการอบรมอาจขัดต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและเจตนารมณ์ที่มุ่งจะพัฒนาบุคลากรภาครัฐในหน่วยงานนั้น ๆ หรือแม้แต่ในหน่วยงานอื่นทำให้บุคลากรภาครัฐบางส่วนเสียโอกาส ทั้งอาจเป็นการเปลี่ยนแปลงงบประมาณของทางราชการอีกด้วย

๔.๔ บางครั้งผู้เข้ารับการอบรมจัดทำกิจกรรมนอกหลักสูตรร่วมกับในลักษณะที่มุ่งเพื่อประโยชน์ ไม่จำเป็น ใช้ชื่อหน่วยงานที่จัดหลักสูตรโดยตรงหรือโดยอ้อมในการร่วมลงทุน ประกอบธุรกิจ หรือเรียไร ก่อให้เกิดความเข้าใจว่าหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้จัดจึงอาจเข้าข่ายผิดวินัย ผิดกฎหมาย ว่าด้วยการเรียไร ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และอาจก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลภายนอก หรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕ แนวทาง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต้น ๆ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร สอดคล้องกับหลักการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และไม่เปลี่ยนแปลงงบประมาณของทางราชการ จึงสมควรจัดระเบียบหลักสูตรฝึกอบรมซึ่งไม่ใช่โครงการตามข้อ ๒.๒ หรือการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และการศึกษาอบรมในต่างประเทศซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ

/ว่าด้วย ...

ว่าด้วยการนั้น ๆ อยู่แล้ว ทั้งนี้ หลักสูตรที่ต้องดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้ เป็นหลักสูตร
ที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐในสังกัดฝ่ายบริหาร ได้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน
และหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร ซึ่งใช้งบประมาณของรัฐบางส่วนหรือทั้งหมดในการ
จัดการอบรม ส่วนกรณีเป็นหลักสูตรหรือการอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่อยู่ในสังกัดของ
ฝ่ายบริหาร เช่น รัฐบาล สถาบันพระปกเกล้า สำนักงานศาลยุติธรรม สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
สำนักงานศาลปกครอง สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานอัยการสูงสุด องค์การอิสระ
 เป็นต้น ให้ประสานความร่วมมือเพื่อพิจารณาดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้ด้วย
โดยอนุโลม

๕๑ คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม และเงื่อนไขเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรม บุคลากรภาครัฐ
ที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรหนึ่งแล้ว จะลาไปรับการอบรมตามหลักสูตรอื่นได้ต่อเมื่อ
ได้เว้นระยะเวลาอย่างน้อยสองปี เว้นแต่เป็นการเข้าอบรมตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเป็นการอบรมเพราะเป็นความจำเป็นตามเงื่อนไขหรือคุณสมบัติ
ในการเข้าดำรงตำแหน่ง หรือผู้เข้ารับการอบรมเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดโดยไม่ต้องลาหรือไม่ใช้
เวลาราชการในการอบรม หรือดูงาน

โดยปกติแล้ว ผู้จะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่หรือมีเวลาปฏิบัติราชการเหลืออยู่
ไม่ถึงหนึ่งปี หน่วยงานของรัฐไม่ควรอนุญาตให้ไปรับการอบรม

๕๒ การพัฒนาบุคลากรต่างหน่วยงาน หลักสูตรหรือการอบรมที่มีวัตถุประสงค์
จะพัฒนาบุคลากรภาครัฐภายในหน่วยงานนั้นให้มีความรู้ความเข้าใจในกลุ่มวิชาใด
กลุ่มวิชาหนึ่งเป็นหลัก (in-house training) ย่อมมีความชัดเจนอยู่แล้วว่าต้องการพัฒนาบุคคล
ประเภทใด แต่ในกรณีจำเป็นต้องรับบุคลากรภายนอก ให้ถือว่า การรับบุคคลภายนอกไม่ว่า
จากหน่วยงานอื่นในภาครัฐหรือจากภาคเอกชนเป็นข้อยกเว้นหรือเป็นการเสริมเท่านั้น
ซึ่งควรกระทำโดยเคร่งครัดและมีให้กระทบต่อวัตถุประสงค์เดิม จำนวนบุคลากรอื่นดังกล่าว
จะต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละสิบห้าของจำนวนผู้ศึกษาอบรมทั้งหมดในหลักสูตรครั้งนั้น
โดยให้ความสำคัญแก่บุคลากรภาครัฐจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมากกว่าภาคเอกชน

หลักสูตรและการอบรมที่มีวัตถุประสงค์จะจัดแก่บุคลากรภาครัฐทั่วไปหรือเปิดรับ
บุคลากรนอกหน่วยงานเป็นหลัก เช่น หลักสูตรโรงเรียนสงครามจิตวิทยา ของกระทรวงกลาโหม
ให้รับบุคลากรภาคเอกชนได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมดในครั้งนั้น
ยกเว้นหลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ซึ่งจำเป็นต้อง
ต้องรับนักศึกษาจากหลากหลายหน่วยงานและหลายสาขาอาชีพและต้องรับนักศึกษาจาก
ต่างประเทศที่มีความสัมพันธ์หรือเป็นการแลกเปลี่ยนกันอันถือว่าอยู่ในประเภทบุคลากร
ภาคเอกชน ดังนั้น หากจะรับบุคลากรภาคเอกชนเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ให้มีจำนวน
ไม่เกินร้อยละสิบห้าของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมดในครั้งนั้น

/หลักสูตร ...

หลักสูตรและการอบรมที่มีวัตถุประสงค์จะจัดในลักษณะภาครัฐร่วมกับเอกชน หรือมุ่งหมายจะให้การอบรมแก่ภาคเอกชนเป็นหลักเพื่อสร้างความร่วมมือ ความรับรู้ความเข้าใจ ในลักษณะประชารัฐ เช่น หลักสูตรวิทยาลัยตลาดทุน หลักสูตรของกระทรวงพลังงาน ให้จัดสรรสัดส่วนระหว่างจำนวนบุคลากรภาครัฐกับภาคเอกชนตามความเหมาะสม แต่ต้องประกาศจำนวนของผู้รับการอบรมแต่ละภาคส่วนให้ทราบล่วงหน้า

คำว่า "บุคลากรภาครัฐ" หมายความว่าข้าราชการประจำ ข้าราชการการเมือง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานราชการ และบุคลากรอื่น ของหน่วยงานรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และให้หมายความรวมถึง สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากร ในองค์กรอิสระ (เว้นแต่หลักสูตรนั้นจะมีวัตถุประสงค์เป็นอย่างอื่น)

การรับบุคลากรภาคเอกชนเข้ารับการอบรมให้พิจารณาจากผู้ที่เกี่ยวข้องเอกชน ตามกฎหมายหรือองค์กรเอกชนซึ่งเป็นที่ยอมรับทั่วไป ได้คัดสรรตามกฎเกณฑ์ที่องค์กรนั้น ได้วางไว้แล้วเสนอชื่อมาเป็นหลักและอาจให้บุคลากรดังกล่าวเสียค่าใช้จ่ายบางส่วนหรือทั้งหมด ตามความเหมาะสม

๕.๓ การดูงาน ณ ต่างประเทศ หลักสูตรและการอบรมที่กำหนดให้มีการดูงาน ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ควรเน้นการดูงานภายในประเทศตามสถานที่และกิจกรรมเป้าหมายที่เหมาะสม เช่น โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการปิดทองหลังพระ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การค้าขายแดน การพัฒนาตามแนวทางประชารัฐ เศรษฐกิจพอเพียง การเรียนรู้จากปราชญ์ชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘)

ข. หากเป็นการดูงานในประเทศเพื่อนบ้านบริเวณพื้นที่ชายแดน ควรพิจารณา การหักล้างใบประเทศไทยเพื่อสนับสนุนให้ผู้มีรายได้น้อยและผู้ประกอบธุรกิจตามแนวชายแดน ได้ดำเนินธุรกิจชุมชนและได้ประโยชน์จากการดูงาน (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

ค. ในกรณีจำเป็นต้องดูงาน ณ ต่างประเทศเพื่อประโยชน์ในเชิงปริทัศน์แบบ หรือศึกษาจากต้นแบบ ให้คณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาการเรียนรู้จากประสบการณ์ ของประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน หรือบวกสามได้แก่ สาธารณรัฐประชาชนจีน ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ เป็นลำดับแรก

ง. ในกรณีมีความจำเป็นต้องเดินทางไปดูงานในประเทศอื่น ๆ นอกจาก ข้อ ค. ก็อาจทำได้หากอยู่ภายในกรอบวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อการดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามที่หน่วยงานเจ้าของหลักสูตรได้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ซึ่งเห็นว่าใกล้เคียงกับวงเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปดูงานตามข้อ ก. หรือเป็นการออกค่าใช้จ่ายของผู้ประกอบการเอง หรือผู้รับการอบรมยอมรับภาระส่วนที่เกินวงเงินงบประมาณการดูงานตามข้อ ค. โดยให้แสดงผล ความจำเป็น แผนการดูงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ และขออนุญาตจากรัฐมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเจ้าของหลักสูตรเป็นคราว ๆ ไป

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของบุคลากรภาครัฐที่เดินทางไปดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้คำนึงถึงกฎเกณฑ์ที่หน่วยงานเจ้าของหลักสูตรกำหนดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมอื่น ๆ เป็นการทั่วไปยิ่งกว่าการเบิกจ่ายตามสิทธิของบุคลากรภาครัฐ ซึ่งอาจมากกว่ากฎเกณฑ์ทั่วไปตามหลักสูตร

เมื่อเสร็จสิ้นการดูงานแล้ว หากมีการจัดทำรายงานการดูงาน ให้หน่วยงานเจ้าของหลักสูตรเผยแพร่รายงานนั้นทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เว้นแต่จะเป็นเอกสารที่ระบุขึ้นความลับ (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔)

๔๔ หน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของหลักสูตร การจัดเนื้อหาของแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แต่ควรพิจารณาสอดคล้องกับเนื้อหาเกี่ยวกับหลักสูตรมาภิบาล เศรษฐกิจพอเพียง ยุทธศาสตร์ชาติแนวทางการปฏิรูป การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิยมด้วยตามสมควร และให้เจ้าของหลักสูตรกำกับดูแลการรักษาวินัย การทำกิจกรรมของผู้เข้ารับการอบรมหรือการหารายได้ซึ่งควรเป็นไปเพื่อสาธารณประโยชน์มิให้มุ่งเพียงเพื่อยกเงินจำเป็น ผิดวินัยข้าราชการ ผิดกฎหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น หรือใช้เวลาราชการไปทำกิจกรรมที่ไม่เหมาะสม

ในกรณีการจัดทำรายงานหรือเอกสารการวิจัยส่วนบุคคลหรือเป็นหมู่คณะ หากหน่วยงานเจ้าของหลักสูตรเห็นว่ารายงานหรือเอกสารการวิจัยนั้นมีคุณภาพดี และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ ให้เสนอเอกสารดังกล่าวต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบด้วย

อนึ่ง หน่วยงานของรัฐควรมีการวางแผนพัฒนากำลังคน โดยการกำหนดคลังหน้า ให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับความจำเป็นงบประมาณและความสะดวกในการให้บริการประชาชนโดยมิให้บุคลากรหล่นจากหน่วยงานเดียวกันเข้ารับการอบรมพร้อมกัน จนกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และการให้บริการประชาชน นอกจากนี้ หน่วยงานของรัฐควรพิจารณาใช้ประโยชน์จากผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ มาแล้วให้เหมาะสมด้วย

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๔.๘/๐๖๒



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

ด้วยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา ประเภท ก เล่ม ๓๓๔ ตอนที่ ๒๓ ก วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ
ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

กระทรวงการคลังเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป
โดยได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th ในระบบสารสนเทศกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเพชร อนันตศิลป์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์แก่คุณ

กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย

โทร. ๐ ๒๑๒๙ ๙๖๖๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๙ ๙๖๖๐



พระราชกฤษฎีกา

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙)

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภท ตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ข้าราชการ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภา

ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๑๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

การเบิกค่าพาหนะรับจ้างให้เบิกได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

การเดินทางตาม (๑) หากเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม (๒) ไม่ได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุส่วนตัวตามมาตรา ๘/๑ ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการเดินทางนั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๕ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ คือ

(๑) อธิบดีขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง

(๒) หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือมีสำนักงานแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม

(๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) เพื่อพิจารณาอนุญาต”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๗ การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล

(ข) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา

(ค) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา

(ง) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(จ) รัฐมนตรี

(ฉ) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป ทั้งนี้ นอกจากที่ระบุใน (ก)

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ หรือยศ ต่ำกว่าที่ระบุใน (ก) หรือ (ข) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๒) (ก) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจ เช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๑) หรือ (๒) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทาง ภาคนั้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๘ ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าพาหนะได้

เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักรวมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๓๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของมาตรา ๓๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพัสดุ คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพัสดุคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพัสดุคนเดียวให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพัสดุคนเดียว

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในทีเดียวกันกับที่พัก เพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๓ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

- (๑) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล
- (๒) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา
- (๓) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา
- (๔) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (๕) รัฐมนตรี

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ”

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๕๓/๑ และมาตรา ๕๓/๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

“มาตรา ๕๓/๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่ เก้าชั่วโมงขึ้นไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท

(๒) ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี

(๓) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศ นอกจากที่ระบุใน (๑) และ (๒)

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๒) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

มาตรา ๕๓/๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่าเก้าชั่วโมง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ลงมา

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๑) และ (๒) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการ

ทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารชั้นประหยัด”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๓ ทวิ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๓ ทวิ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล หรือซึ่งดำรงตำแหน่งประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานรัฐสภา รองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือรัฐมนตรี ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับหรือเบิกในอัตราค่าสุดของที่พักนั้น แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๖๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามซึ่งได้รับอนุญาตจากกระทรวงเจ้าสังกัดแล้วได้ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”

มาตรา ๑๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๗๐/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

“มาตรา ๗๐/๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำในต่างประเทศในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ”

มาตรา ๑๗ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นธรรม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จัดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับชั้นโดยสารเครื่องบินเช่นเดียวกับหน่วยงานภาครัฐตามแนวทางของกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่การจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายในประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยังไม่เหมาะสมกับสภาวะการณปัจจุบัน สมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน วิธีการเบิกจ่าย อัตราการจ่าย ของผู้มีสิทธิได้รับเงินประเภทดังกล่าว รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีการเดินทางไปราชการชั่วคราวและราชการประจำในราชอาณาจักร และกรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
สภาผู้แทนราษฎร

ควรมีการเปิดอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้างการปกครองท้องถิ่น ให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นรูปธรรม รวมถึงศึกษาวิจัยและบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วน of สถาบันการศึกษาต่าง ๆ คณะกรรมการการปกครองท้องถิ่น สภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการการปกครองท้องถิ่น วุฒิสภา ด้วยเพื่อให้เกิดขับเคลื่อนและพัฒนาการกระจายอำนาจไปสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สภาผู้แทนราษฎร

- ไม่มีข้อสังเกต -

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สภาผู้แทนราษฎร

- ไม่มีข้อสังเกต -

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

1. การจัดการฝึกอบรมและสัมมนาผ่านระบบออนไลน์สามารถจัดการฝึกอบรมบุคคลได้ในจำนวนมากกว่าการจัดการฝึกอบรมและสัมมนาในรูปแบบปกติ
2. การตั้งค่าอัตรารับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในแผนงานและโครงการฝึกอบรมและสัมมนา ควรคำนึงถึงความจำเป็น ประหยัด และคุ้มค่าโดยการฝึกอบรมเชิงวิชาการที่ไม่มีการฝึกปฏิบัติ ควรจัดอบรมผ่านสื่อออนไลน์ ส่วนการจัดโครงการฝึกอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ควรเลือกใช้สถานที่ของทางราชการก่อน หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เอกชน ควรเลือกสถานที่ที่เหมาะสมและมีการเปรียบเทียบราคาค่าเช่า มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ และมีวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
3. การฝึกอบรมในลักษณะ E-learning ของแต่ละหน่วยรับงบประมาณมีการจัดสรรงบประมาณในลักษณะที่แตกต่างกัน จึงควรมีการจัดทำราคากลางเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันของทุกส่วนราชการ
4. การจัดอบรม สัมมนาในแผนงานบูรณาการ หน่วยงานเจ้าภาพหลักควรเป็นผู้ดำเนินการจัดอบรมให้กับหน่วยงาน โดยกำหนดหลักสูตรกลางขึ้นมาให้สอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงานบูรณาการ และควรให้หน่วยงานในแผนงานบูรณาการเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรกลางดังกล่าว เพื่อให้ผลที่ได้รับจากการอบรมเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงานบูรณาการอย่างแท้จริง นอกจากนี้ ทุกหน่วยงานควรใช้อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา (Unit Cost) ที่เท่ากัน
5. ควรพิจารณาปรับเปลี่ยนวิธีในการฝึกอบรม โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เช่น ระบบการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ (Application Zoom) หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อลดค่าใช้จ่ายโดยไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

1. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะโครงการคล้ายกันหรือกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน ควรพิจารณาให้มีการบูรณาการโครงการ หรือมีการดำเนินการร่วมกัน หรือรวมเป็นโครงการเดียวกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการตั้งงบประมาณ
2. การจัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณของหน่วยงานควรมีการลงรายละเอียดของรายการค่าใช้จ่ายให้เห็นอย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณางบประมาณแผ่นดินเป็นไปอย่างละเอียดรอบคอบ ตลอดจนควรมีการปรับขนาดตัวอักษรและตัวเลขให้มีความชัดเจนมากขึ้น

3. ดำเนินโครงการฝึกอบรมและสัมมนา ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างแท้จริงและคุ้มค่ากับการใช้งบประมาณ

4. ควรมีการใช้งบประมาณสำหรับการจัดฝึกอบรมให้มีความประหยัดมากขึ้น โดยเน้นการนำรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อออนไลน์ เข้ามาใช้ประกอบการจัดอบรมสัมมนา หรือใช้วิธีผสมผสาน (Hybrid) ทั้งรูปแบบของ Online และ Onsite ตามความเหมาะสมของภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ

5. ควรให้ความสำคัญในการอบรม สัมมนา และให้ความรู้ด้านกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ อาทิ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ

ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. หน่วยรับงบประมาณควรปรับเปลี่ยนวิธีการและเป้าหมาย โดยนำรูปแบบการจัดฝึกอบรม สัมมนา ผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2. การส่งบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณไปอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ควรดำเนินการเท่าที่จำเป็น เพื่อไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและการให้บริการประชาชน นอกจากนี้ ควรคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงความคุ้มค่าและความเหมาะสมในการใช้จ่าย งบประมาณ

3. การจัดอบรมบุคคลภายนอก ไม่ควรกำหนดจำนวนกลุ่มเป้าหมายมากเกินไปกว่าศักยภาพของ บุคลากรของหน่วยงานที่จะดำเนินการได้ และควรเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรนั้น ๆ โดยตรง เพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ควรจัดอบรมความรู้ ด้านกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปโดยชอบด้วย กฎหมาย และลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การโฆษณา ประชาสัมพันธ์

หน้า

- | | |
|---|---------|
| 1. ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ. 2568 ประกาศ
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568 | ผ. 2-1 |
| 2. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 สภาผู้แทนราษฎร | ผ. 2-20 |
| 3. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมา
บริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 | ผ. 2-21 |



ประกาศกรมประชาสัมพันธ์
เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีโทรทัศน์
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีโทรทัศน์ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบความในข้อ ๑๑ ของระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

(๒) ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ข้อ ๔ ให้ใช้อัตราค่าบริการให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีโทรทัศน์ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๑ ถึงหมายเลข ๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสุดฤทัย เลิศเกษม)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

แนบท้ายประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีโทรทัศน์ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร)

ระบบเอฟเอ็ม ความถี่ (MHz) จำนวน ๖ คลื่นความถี่ ได้แก่ ๙๒.๕๐, ๙๔.๐๐, ๙๕.๕๐, ๙๗.๐๐ และ ๑๐๕.๐๐

ระบบเอเอ็ม ความถี่ (KHz) จำนวน ๓ คลื่นความถี่ ได้แก่ ๘๑๙, ๘๔๑ และ ๑๕๖๗

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)				หมายเหตุ
๑	การแบ่งเวลาให้ดำเนินรายการ ระบบ FM		FM ๙๒.๕๐		FM ๘๘.๐๐, ๙๓.๕๐, ๙๕.๕๐, ๙๗.๐๐, ๑๐๕.๐๐		A หมายถึง ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ - ๒๐.๓๐ น. B หมายถึง ช่วงเวลา ๒๐.๓๐ - ๒๔.๐๐ น.
			A	B	A	B	กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้งขออนุญาตจาก กสทช. แล้ว ให้คิดอัตราค่าบริการให้
		เดือนละ	๓๒,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๒,๔๐๐	บริการประชาสัมพันธ์ A หรือ B แล้วแต่กรณี
		ครึ่งละ	๑,๖๐๐	๑,๔๐๐	๑,๓๐๐	๑,๒๐๐	ตามความเหมาะสม
	๑.๑.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์ อัตราต่อวันต่อครั้ง	เดือนละ	๗,๒๐๐	๖,๔๐๐	๕,๖๐๐	๔,๘๐๐	
		ครึ่งละ	๑,๘๐๐	๑,๖๐๐	๑,๔๐๐	๑,๒๐๐	
	๑.๒ เผยแพร่รายการ ความยาว ๕๐ - ๖๐ นาที ๑.๒.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์ อัตราต่อวันต่อครั้ง	เดือนละ	๖๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๑,๒๐๐	๔๔,๘๐๐	
		ครึ่งละ	๓,๒๐๐	๒,๘๐๐	๒,๖๐๐	๒,๓๐๐	
		เดือนละ	๑๔,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๒๐๐	๙,๖๐๐	
		ครึ่งละ	๓,๖๐๐	๓,๐๐๐	๒,๘๐๐	๒,๔๐๐	
๒	การแบ่งเวลาให้ดำเนินรายการ ระบบ AM		AM ๘๑๙, ๘๔๑		AM ๑๕๖๗		
			A	B	A	B	
		เดือนละ	๑๖,๐๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๒,๘๐๐	๑๑,๒๐๐	
		ครึ่งละ	๘๐๐	๗๒๐	๖๔๐	๕๖๐	
	๒.๑ เผยแพร่รายการ ความยาว ๒๕ - ๓๐ นาที ๒.๑.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์ อัตราต่อวันต่อครั้ง	เดือนละ	๓,๗๐๐	๓,๒๐๐	๒,๙๐๐	๒,๔๐๐	
		ครึ่งละ	๙๒๐	๘๐๐	๗๒๐	๖๐๐	
	๒.๒ สัปดาห์ละ ๑ วัน อัตราต่อวันต่อครั้ง	เดือนละ	๙๒๐	๘๐๐	๗๒๐	๖๐๐	
		ครึ่งละ	๒๒๐	๒๐๐	๑๘๐	๑๖๐	
	๒.๓ เผยแพร่รายการ ความยาว ๒๕ - ๓๐ นาที ๒.๓.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์ อัตราต่อวันต่อครั้ง	เดือนละ	๑๖,๐๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๒,๘๐๐	๑๑,๒๐๐	
		ครึ่งละ	๘๐๐	๗๒๐	๖๔๐	๕๖๐	
		เดือนละ	๓,๗๐๐	๓,๒๐๐	๒,๙๐๐	๒,๔๐๐	
		ครึ่งละ	๙๒๐	๘๐๐	๗๒๐	๖๐๐	

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)				หมายเหตุ
	๒.๒ เผยแพร่รายการ ความยาว ๕๐ - ๖๐ นาที	เดือนละ ครั้งละ	A	B	A	B	A หมายถึง ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ - ๒๐.๓๐ น. B หมายถึง ช่วงเวลา ๒๐.๓๐ - ๒๔.๐๐ น. กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ ที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้ง ขออนุญาตจาก กสทช. แล้ว ให้คิดอัตราการใช้ บริการประชาสัมพันธ์ A หรือ B แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสม
	๒.๒.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์		๓๒,๐๐๐	๒๔,๘๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๒,๔๐๐	
	อัตราต่อวันต่อครั้ง		๑,๖๐๐	๑,๕๐๐	๑,๓๐๐	๑,๒๐๐	
	๒.๒.๒ สัปดาห์ละ ๑ วัน		๖,๘๐๐	๖,๔๐๐	๕,๖๐๐	๔,๘๐๐	
	อัตราต่อวันต่อครั้ง	ครั้งละ	๑,๗๐๐	๑,๖๐๐	๑,๔๐๐	๑,๒๐๐	
๓	การแบ่งเวลาให้ดำเนินรายการ ระบบ FM และ ระบบ AM		FM ๔๒.๕๐ + AM ๘๙.๑		FM ๔๒.๕๐ + AM ๘๙.๙		
	๓.๑ เผยแพร่รายการ ความยาว ๒๕ - ๓๐ นาที	เดือนละ ครั้งละ	A	B	A	B	
			๓.๑.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์	๔๓,๒๐๐	๓๘,๒๐๐	๔๐,๔๐๐	๓๕,๓๐๐
			อัตราต่อวันต่อครั้ง	๒,๒๐๐	๒,๐๐๐	๒,๑๐๐	๑,๘๐๐
			๓.๑.๒ สัปดาห์ละ ๑ วัน	๙,๘๐๐	๘,๘๐๐	๙,๑๐๐	๘,๐๐๐
	๓.๒ เผยแพร่รายการ ความยาว ๕๐ - ๖๐ นาที	เดือนละ ครั้งละ	๒,๕๐๐	๒,๒๐๐	๒,๓๐๐	๒,๐๐๐	
			๓.๒.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์	๘๖,๔๐๐	๗๖,๔๐๐	๘๐,๗๐๐	๗๗,๘๐๐
			อัตราต่อวันต่อครั้ง	๔,๔๐๐	๓,๙๐๐	๔,๑๐๐	๓,๘๐๐
			๓.๒.๒ สัปดาห์ละ ๑ วัน	๑๙,๑๐๐	๑๖,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๓๐๐
		อัตราต่อวันต่อครั้ง	ครั้งละ	๔,๘๐๐	๔,๒๐๐	๔,๕๐๐	๔,๔๐๐
๔	การถ่ายทอดเสียง	ชั่วโมงละ	๖๐,๐๐๐				- กรณี สวท. ภูมิภาคที่เป็นเจ้าภาพการถ่ายทอดเสียง ให้ใช้อัตราการให้บริการประชาสัมพันธ์ ของ สวท.กรุงเทพฯ ข้อ ๔.๑ โดยอนุโลม
	๔.๑ FM กรุงเทพฯ, FM ภูมิภาค และ AM กรุงเทพฯ		๖๐,๐๐๐				
	๔.๒ AM กรุงเทพฯ และ AM ภูมิภาค		๒๐,๐๐๐				
	๔.๓ AM กรุงเทพฯ		๑๐,๐๐๐				

- ๓ -

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราการให้บริการประชาสัมพันธ์ (บาท)	หมายเหตุ
๕	การให้บริการโฆษณา			
	๕.๑ เผยแพร่สไลด์ ความยาว ๓๐ วินาที			
	* ๕.๑.๑ ช่วงข่าวต้นชั่วโมง (กรุงเทพฯ และปริมณฑล)	ครั้งละ	๑,๒๐๐	
	๕.๑.๒ ช่วงข่าวต้นชั่วโมงภาคภาษาอังกฤษ (กรุงเทพฯ)	ครั้งละ	๑,๐๐๐	
	* ๕.๑.๓ ช่วงรายการ	ครั้งละ	๘๐๐	
	๕.๑.๔ รายการเครือข่าย	ครั้งละ	๓,๒๐๐	
	๕.๒ เผยแพร่สไลด์ ความยาว ๖๐ วินาที			
	๕.๒.๑ ช่วงข่าวต้นชั่วโมง (กรุงเทพฯ และปริมณฑล)	ครั้งละ	๒,๔๐๐	
	๕.๒.๒ ช่วงข่าวต้นชั่วโมงภาคภาษาอังกฤษ (กรุงเทพฯ)	ครั้งละ	๒,๐๐๐	
	๕.๒.๓ ช่วงรายการ	ครั้งละ	๑,๖๐๐	
๖	การให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร			
	๖.๑ พุดแพร่ทกรในรายการ/ข่าวประชาสัมพันธ์ (รายการภาษาไทย)			
	๖.๑.๑ สวท. กรุงเทพฯ	ครั้งละ	๘๐๐	
	๖.๑.๒ รายการเครือข่าย	ครั้งละ	๒,๔๐๐	
	๖.๒ พุดแพร่ทกรในรายการ/ข่าวประชาสัมพันธ์ (รายการภาษาอังกฤษ)	ครั้งละ	๔๐๐	
	๖.๓ สัมภาษณ์			
	* ๖.๓.๑ ช่วงรายการ ความยาว ๗ - ๑๐ นาที	ครั้งละ	๔,๘๐๐	
	๖.๓.๒ รายการเครือข่าย	ครั้งละ		
		A	๘,๖๐๐	
		B	๖,๔๐๐	
				A หมายถึงช่วงเวลา ๐๕.๐๐ - ๒๐.๓๐ น. B หมายถึง ช่วงเวลา ๒๐.๓๐ - ๒๔.๐๐ น. กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลา ที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้ง ขออนุญาตจาก กสทช. แล้ว ให้ติดต่อรายการให้ บริการประชาสัมพันธ์ A หรือ B แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสม

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราการใช้บริการประเภทสัมพัทธ์ (บาท)	หมายเหตุ
	๖.๔ แผนเผยแพร่สารคดี/สารคดีเชิงข่าว			
	* ๖.๔.๑ สารคดี/บทความ ความยาว ๑ - ๒ นาที	ครั้งละ	๒,๔๐๐	- ในรายการต่างๆ
	* ๖.๔.๒ สารคดี/บทความ ความยาว ๒ - ๕ นาที	ครั้งละ	๓,๒๐๐	- ในรายการต่างๆ
	๖.๕ แผนเผยแพร่เสียงเข้ารายการ (จึงเกิด)	ครั้งละ	๒๐๐	
๗	การให้บริการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์			
* ๗.๑ ผลิตสปอต (ภาษาไทย) ความยาว ๓๐ วินาที	สปอตละ	๑๐,๐๐๐		- อัตราต่อ ๑ หน้ากระดาษเอ ๔
* ๗.๒ ผลิตสปอต (ภาษาอังกฤษ) ความยาว ๓๐ วินาที	สปอตละ	๒๐,๐๐๐		- นับระยะเวลาเข้าตั้งแต่เริ่มใช้ห้องบันทึกเสียง
* ๗.๓ ผลิตสารคดี ความยาว ๑ - ๒ นาที	ตอนละ	๕,๐๐๐		- กรณีต่างจังหวัดบวกเพิ่มค่าขนย้ายอุปกรณ์ (ตามอัตราค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและระยะทาง)
* ๗.๔ ผลิตสารคดี ความยาว ๒ - ๕ นาที	ตอนละ	๖,๐๐๐		- กรณีการเช่าตู้สายและค่าบริการ
* ๗.๕ ผลิตสารคดี (ภาษาอังกฤษ) ความยาว ๓ - ๕ นาที	ตอนละ	๙,๐๐๐		หน่วยงานที่ร้องขอเป็นผู้รับผิดชอบ
๗.๖ ค่าแปลภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ	หน้าละ	๑,๕๐๐		
๗.๗ ค่าบำรุงการใช้ห้องบันทึกเสียง	ชั่วโมงละ	๑,๐๐๐		
๗.๘ ค่าบำรุงการใช้รถถ่ายเทเสียง พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อสัญญาณ	วันละ	๑๒,๐๐๐		
๗.๙ ค่าบำรุงการใช้อุปกรณ์ถ่ายทอดเสียง	วันละ	๔,๐๐๐		
๗.๑๐ ผลิตเสียงเข้ารายการ (จึงเกิด)	ครั้งละ	๒,๐๐๐		
๘	ผลิตคลิปลิวดีโอ			
* ๘.๑ ความยาวไม่เกิน ๓ นาที	คลิปละ	๓,๐๐๐		
* ๘.๒ ความยาว ๓ - ๕ นาที	คลิปละ	๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐		- พิจารณาตามความยากง่ายของงาน

หมายเหตุ ๑. อัตราการใช้บริการประชาสัมพันธ์นี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

๒. ในการคิดอัตราการใช้บริการประชาสัมพันธ์ต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มโดยผู้ขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

๓. การรับสัญญาณข่าวภาคหลักให้ สวท. ทุกความถี่ในสังกัด สปท.๑-๘ รับสัญญาณจาก สวท. กรุงเทพฯ ส่วนการรับสัญญาณข่าวต้นชั่วโมงให้เป็นไปตามที่ สวท. กรุงเทพฯ และ สวท. ในสังกัด สปท.๑-๘ ได้ตกลงกัน

๔. กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้งขออนุญาตจาก กสทช. แล้วให้คิดอัตราการใช้บริการประชาสัมพันธ์ ตามอัตราที่กำหนดไว้

อัตราค่าบริการประชาชนสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (เชื่อมโยงสัญญาณกรุงเทพมหานครและภูมิภาค)

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาชนสัมพันธ์ (บาท)	หมายเหตุ
๑	การให้บริการสเปซโฆษณา			
	๑.๑ ช่วงภาคหลัก (ทั่วประเทศ) ความยาว ๓๐ วินาที			
	* ๑.๑.๑ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (แม่ข่าย/เจ้าภาพ)	ครั้งละ	๒,๐๐๐	
	* ๑.๑.๒ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ลูกข่าย)	ครั้งละ	๒๐	
	๑.๒ ช่วงภาคหลัก (ทั่วประเทศ) ความยาว ๖๐ วินาที			
	๑.๒.๑ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (แม่ข่าย/เจ้าภาพ)	ครั้งละ	๔,๐๐๐	
	๑.๒.๒ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ลูกข่าย)	ครั้งละ	๔๐	
	๑.๓ ช่วงต้นชั่วโมง (ทั่วประเทศ) ความยาว ๓๐ วินาที			
	๑.๓.๑ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (แม่ข่าย/เจ้าภาพ)	ครั้งละ	๑,๒๐๐	
	๑.๓.๒ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ลูกข่าย)	ครั้งละ	๒๐	
	๑.๔ ช่วงต้นชั่วโมง (ทั่วประเทศ) ความยาว ๖๐ วินาที			
	๑.๔.๑ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (แม่ข่าย/เจ้าภาพ)	ครั้งละ	๒,๔๐๐	
	๑.๔.๒ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ลูกข่าย)	ครั้งละ	๔๐	
๒	การให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (สัมภาษณ์)			
	๒.๑ ช่วงข่าวภาคหลัก ความยาว ๕ - ๗ นาที (ทั่วประเทศ)			
	* ๒.๑.๑ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (แม่ข่าย/เจ้าภาพ)	ครั้งละ	๔,๕๐๐	
	* ๒.๑.๒ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ลูกข่าย)	ครั้งละ	๕๐	
	๒.๒ สารคดี/สารคดีเชิงข่าว ความยาว ๑ - ๒ นาที (ทั่วประเทศ)			
	๒.๒.๑ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (แม่ข่าย/เจ้าภาพ)	ครั้งละ	๒,๐๐๐	
	๒.๒.๒ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ลูกข่าย)	ครั้งละ	๒๐	

หมายเหตุ ๑. อัตราค่าบริการประชาชนสัมพันธ์นี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

๒. ในการคิดอัตราค่าบริการประชาชนสัมพันธ์ ต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยโดยผู้ขอใช้บริการประชาชนสัมพันธ์ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

๓. การรับสัญญาณข่าวภาคหลักให้ สวท. ทุกความถี่ในสังกัด สปท.๑-๘ รับสัญญาณจาก สวท.กรุงเทพฯ ส่วนการรับสัญญาณข่าวอื่นใดที่ไม่เป็นไปตามที่ สวท.กรุงเทพฯ และ สวท.ในสังกัด สปท.๑-๘ ได้ตกลงกัน

๔. กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ได้อนุญาตจาก กสทช. และสถานีได้แจ้งขออนุญาตจาก กสทช. แล้วให้ติดต่อรายการให้บริการประชาสัมพันธ์ ตามอัตราที่กำหนดไว้

ตารางการแบ่งกลุ่มคลื่นความถี่ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ภูมิภาค)
 อัตราการให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ภูมิภาค)

ลำดับ	สถานี	กลุ่ม A		กลุ่ม B		กลุ่ม C	
		ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)	ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)	ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)
	สำนักงานประชาสัมพันธ์ ๑ ขอนแก่น						
๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดขอนแก่น			๙๙.๕๐			
๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดหนองคาย						
๓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดกาฬสินธุ์					๙๐.๕๐	๘๑๐
๔	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดมหาสารคาม					๙๓.๐๐	
๕	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดหนองบัวลำภู					๑๐๖.๕๐	
๖	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดชัยภูมิ					๙๗.๒๕	
๗	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดอุดรธานี					๙๒.๗๕	
๘	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสกลนคร					๙๓.๗๕	
๙	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดบึงกาฬ					๙๑.๒๕	
๑๐	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดเลย					๑๐๔.๒๕	
๑๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดนครราชสีมา					๙๕.๒๕	๑๓๔๑
๑๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอคำชะอี จังหวัดเลย			๑๐๕.๒๕			๗๒๙
๑๓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการเรียนรู้และเตือนภัย ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ						๙๐๙
	สำนักงานประชาสัมพันธ์ ๒ อุบลราชธานี						๖๒๑
๑๔	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดมุกดาหาร						
๑๕	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดศรีสะเกษ					๙๙.๒๕	๕๔๙
๑๖	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดอำนาจเจริญ					๑๐๐.๒๕	
๑๗	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดบุรีรัมย์					๑๐๓.๒๕	
๑๘	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดร้อยเอ็ด					๑๐๑.๗๕	๑๓๖๘
						๙๔.๐๐	

- ๗ -

ลำดับ	สถานี	กลุ่ม A		กลุ่ม B		กลุ่ม C	
		ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)	ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)	ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)
๑๙	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดยโสธร					๙๐.๐๐	
๒๐	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสุรินทร์					๙๓.๕๐, ๙๗.๕๐	
๒๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดนครพนม					๙๐.๒๕	
๒๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดอุบลราชธานี			๙๘.๕๐			๑๓๔๑
	สำนักงานประชาสัมพันธ์ ๓ เชียงใหม่						
๒๓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดเชียงใหม่	๙๓.๒๕, ๙๘.๐๐					
๒๔	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดเชียงราย	๙๕.๗๕			๑๔๗๖		๖๓๙
๒๕	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดลำปาง			๙๗.๐๐			
๒๖	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดลำพูน			๙๕.๐๐			
๒๗	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดแพร่			๙๑.๐๐			
๒๘	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดน่าน			๙๔.๗๕			
๒๙	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดแม่ฮ่องสอน					๑๐๔.๐๐	
๓๐	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดพะเยา						
๓๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่			๙๕.๒๕			
๓๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน					๘๙.๒๕	
๓๓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการเรียนรู้และเตือนภัยภาคเหนือ					๙๐.๕๐	
	สำนักงานประชาสัมพันธ์ ๔ พิษณุโลก						๕๔๙
๓๔	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดพิษณุโลก	๙๔.๒๕					
๓๕	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดเพชรบูรณ์					๑๐๒.๗๕	๑๐๒๖
๓๖	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดกำแพงเพชร					๙๗.๗๕	
๓๗	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดตาก			๑๐๒.๐๐			๘๖๔

- ๘ -

ลำดับ	สถานี	กลุ่ม A		กลุ่ม B		กลุ่ม C	
		ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)	ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)	ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)
๓๘	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดอุดรธานี			๙๖.๗๕			
๓๙	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดนครสวรรค์			๙๓.๒๕			
๔๐	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสุโขทัย			๙๓.๗๕			
๔๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอแม่สอด จังหวัดตาก			๑๐๓.๗๕			
๔๒	สำนักงานประชาสัมพันธ์ ๕ สุราษฎร์ธานี						
๔๓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสุราษฎร์ธานี			๘๙.๗๕, ๙๕.๕๐			
๔๔	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดนครราชสีมา			๙๓.๕๐			
๔๕	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดนครราชสีมา			๙๘.๕๐			
๔๖	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดพังงา			๑๐๐.๐๐			
๔๗	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดภูเก็ต			๙๖.๗๕			๑๐๖.๒
๔๘	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดชุมพร			๑๐๗.๒๕			๗๘.๓
๔๙	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา			๑๐๐.๐๐			
๕๐	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช			๙๐.๒๕			
๕๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี			๙๗.๐๐			
๕๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการเรียนรู้และเตือนภัยภาคใต้			๙๖.๗๕			๑๒๕.๒
๕๓	สำนักงานประชาสัมพันธ์ ๖ สงขลา						
๕๔	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดยะลา			๙๔.๒๕, ๙๖.๐๐, ๙๕.๐๐			๙๘.๑
๕๕	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสตูล			๙๕.๕๐			
๕๖	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดปัตตานี			๑๐๑.๐๐			

ลำดับ	สถานี	กลุ่ม A		กลุ่ม B		กลุ่ม C	
		ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)	ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)	ระบบ FM ความถี่ (MHz)	ระบบ AM ความถี่ (KHz)
๕๖	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดนราธิวาส			๙๘.๒๕			
๕๗	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดตรัง			๙๑.๒๕			๘๑๐
๕๘	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสงขลา	๙๐.๕๐		๘๙.๕๐	๑๔๐๔		
๕๙	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดพัทลุง			๙๘.๐๐			
๖๐	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอเบตง จังหวัดยะลา			๙๓.๐๐			
๖๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอสุไหงโกกลก จังหวัดนราธิวาส			๑๐๖.๕๐			
	สำนักงานประชาสัมพันธ์ ๗ จันทบุรี						
๖๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดจันทบุรี			๙๐.๒๕			๑๑๒๕
๖๓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดตราด			๙๒.๗๕			
๖๔	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดระยอง			๙๑.๗๕			
๖๕	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสระแก้ว			๑๐๓.๒๕			
๖๖	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดชลบุรี	๙๙.๗๕					
	สำนักงานประชาสัมพันธ์ ๔ กาญจนบุรี						
๖๗	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดราชบุรี						๑๕๙๓
๖๘	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดประจวบคีรีขันธ์			๑๐๒.๒๕			
๖๙	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดเพชรบุรี			๙๕.๗๕			
๗๐	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดชัยนาท			๙๑.๗๕			
๗๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดกาญจนบุรี						
๗๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสุพรรณบุรี			๑๐๒.๒๕			๕๕๕๘
๗๓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี			๙๔.๒๕			

อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ภูมิภาค)

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)			หมายเหตุ
			กลุ่ม A	กลุ่ม B	กลุ่ม C	
๑	การแบ่งเวลาให้ดำเนินรายการ					
	๑.๑ เผยแพร่รายการ ความยาว ๒๕ - ๓๐ นาที					
	๑.๑.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์	เดือนละ ครั้งละ	๑๒,๐๐๐	๙,๖๐๐	๗,๗๐๐	
	๑.๑.๒ วันเสาร์หรือวันอาทิตย์ (๑ วัน)	เดือนละ ครั้งละ	๖๐๐	๕๐๐	๔๐๐	
	อัตราต่อวันต่อครั้ง	เดือนละ ครั้งละ	๓,๐๐๐	๒,๕๐๐	๒,๐๐๐	
	๑.๒ เผยแพร่รายการ ความยาว ๕๐ - ๖๐ นาที					
	๑.๒.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์	เดือนละ ครั้งละ	๒๕,๐๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๕,๔๐๐	
	อัตราต่อวันต่อครั้ง	เดือนละ ครั้งละ	๑,๒๐๐	๑,๐๐๐	๘๐๐	
	๑.๒.๒ วันเสาร์หรือวันอาทิตย์ (๑ วัน)	เดือนละ ครั้งละ	๕,๐๐๐	๔,๐๐๐	๓,๒๐๐	
	อัตราต่อวันต่อครั้ง	เดือนละ ครั้งละ	๑,๓๐๐	๑,๐๐๐	๘๐๐	
	๑.๓ ค่าบริการถ่ายทอดเสียง	ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง	๔,๐๐๐ - ๘,๐๐๐			- พิจารณาคำนวณระยะทาง
		ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ	๒,๕๐๐			
๒	การให้บริการโฆษณา					
	๒.๑ เผยแพร่สปอต ความยาว ๓๐ วินาที	ครั้งละ	๑๐๐	๕๐	๔๐	
	๒.๒ เผยแพร่สปอต ความยาว ๖๐ วินาที	ครั้งละ	๒๐๐	๑๐๐	๘๐	
	การให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร					
๓	๓.๑ สัมภาษณ์ ความยาวไม่เกิน ๑๕ นาที	ครั้งละ	๑,๕๐๐	๑,๐๐๐	๘๐๐	
	๓.๒ เผยแพร่สารคดีสั้น ความยาวไม่เกิน ๒ นาที	ครั้งละ	๓๐๐	๒๐๐	๑๖๐	
	๓.๓ เผยแพร่สารคดีสั้น ความยาว ๒ - ๕ นาที	ครั้งละ	๕๐๐	๓๐๐	๒๔๐	
	๓.๔ พูดแทรกในรายการ ความยาวไม่เกิน ๑ นาที	ครั้งละ	๒๐๐	๑๐๐	๘๐	

- ๑๑ -

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)	หมายเหตุ
๔	การให้บริการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์			
* ๔.๑	ผลิตสไลด์ (ภาษาไทย) ไม่เกิน ๖๐ วินาที	สไลด์ละ	๑,๐๐๐ - ๓,๐๐๐	- ในข้อ ๔.๑ - ๔.๒ พิจารณาตามความยากง่ายของงาน
* ๔.๒	ผลิตสไลด์ (ภาษาอังกฤษ) ไม่เกิน ๖๐ วินาที	สไลด์ละ	๓,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐	
* ๔.๓	ผลิตสารคดี ความยาวไม่เกิน ๒ นาที	ตอนละ	๑,๕๐๐	
* ๔.๔	ผลิตสารคดี ความยาว ๒ - ๕ นาที	ตอนละ	๒,๐๐๐	
* ๔.๕	ผลิตรายการ ความยาวไม่เกิน ๑๕ นาที	ตอนละ	๒,๐๐๐	
๔.๖	ผลิตรายการ ความยาวไม่เกิน ๓๐ นาที	ตอนละ	๓,๐๐๐	- นับเวลาดังแต่เริ่มใช้ห้องบันทึกเสียง - กรณีต่างจังหวัดบวกเพิ่มค่าขนย้ายอุปกรณ์ (ตามอัตราน้ำมันเชื้อเพลิงและระยะทาง) - กรณีการเช่าสถานที่และค่าบริการหน่วยงานที่ร้องขอเป็นผู้รับผิดชอบ
๔.๗	ผลิตรายการ ความยาวไม่เกิน ๖๐ นาที	ตอนละ	๖,๐๐๐	
๔.๘	คำบรรยายการใช้ห้องบันทึกเสียง	ชั่วโมงละ	๑,๐๐๐	
๔.๙	คำบรรยายการใช้ห้องถ่ายทอดเสียงและอุปกรณ์เชื่อมโยงสัญญาณ	วันละ	๑๒,๐๐๐	
๔.๑๐	คำบรรยายการใช้อุปกรณ์ถ่ายทอดเสียง	วันละ	๔,๐๐๐	
๕	ผลิตคลิปวิดีโอ			
* ๕.๑	ความยาวไม่เกิน ๓ นาที	คลิปละ	๓,๐๐๐	- พิจารณาตามความยากง่ายของงาน
* ๕.๒	ความยาว ๓ - ๕ นาที	คลิปละ	๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐	

หมายเหตุ ๑. อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

๒. ในการคิดอัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยโดยผู้ขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

๓. การรับสัญญาณข่าวภาคหลักให้ สวท. ทุกความถี่ในสังกัด สปท.๑-๔ รับสัญญาณจาก สวท. กรุงเทพฯ ส่วนการรับสัญญาณข่าวตัวไม่ให้เป็นไปตามที่ สวท. กรุงเทพฯ และ สวท. ในสังกัด สปท.๑-๔ ได้ตกลงกัน

๔. กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้งขออนุญาตจาก กสทช. แล้วให้ติดต่อรายการให้บริการประชาสัมพันธ์ ตามอัตราที่กำหนดไว้

๕. อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ให้ สวท. ภูมิภาค มิได้กำหนดไว้ ให้ใช้อัตราค่าบริการให้สื่อประชาสัมพันธ์ของ สวท. กรุงเทพฯ โดยอนุโลม

อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร)

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)			หมายเหตุ
			ระดับ A	ระดับ B	ระดับ C	
	ช่วงเวลาเผยแพร่		๑๔.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.(จันทร์ - ศุกร์) ๑๐.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.(เสาร์ - อาทิตย์) ๒๓.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)	๐๕.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์) ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์) ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์)	กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้งขออนุญาตจาก กสทช. แล้วให้คิดอัตราค่าบริการให้บริการประชาสัมพันธ์ A,B หรือ C แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสม
๑	การแบ่งเวลาให้ดำเนินรายการ					
	๑.๑ เผยแพร่รายการ ความยาว ๒๕ - ๓๐ นาที (ออกอากาศทั่วประเทศ)	ตอนละ	๔๔,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๐,๔๐๐	- ความยาวเกิน ๕ นาที แต่ไม่ถึง ๒๕ นาที คิดอัตราตาม ข้อ ๑.๑
	๑.๒ เผยแพร่รายการ ความยาว ๕๐ - ๖๐ นาที (ออกอากาศทั่วประเทศ)	ตอนละ	๙๖,๐๐๐	๗๖,๐๐๐	๖๐,๗๐๐	- ความยาวเกิน ๓๐ นาที แต่ไม่ถึง ๕๐ นาที คิดอัตราตาม ข้อ ๑.๒
๒	๑.๓ เผยแพร่สารคดีสั้น/รายการสั้น ความยาวไม่เกิน ๕ นาที (ทั่วประเทศ)	นาทีละ	๔,๔๐๐	๓,๖๐๐	๒,๔๐๐	- ชั่วโมงแรกให้คิดอัตราตามข้อ ๑.๒ เศษของชั่วโมงให้คิดอัตราตามข้อ ๑.๑ หรือ ๑.๒ แล้วแต่กรณี
	๒.๑ การให้บริการโฆษณา ๒.๑ เผยแพร่สปอตในเวลาทั่วไป (ทั่วประเทศ) ความยาว ๖๐ วินาที	ครั้งละ	๒๔,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	- ความยาวน้อยกว่า ๖๐ วินาที คิดตามอัตราส่วนความยาวของสปอต
	๒.๒ เผยแพร่สปอตในรายการข่าวภาคหลัก (ทั่วประเทศ) ความยาว ๖๐ วินาที	ครั้งละ	๒๔,๐๐๐ (ข่าวภาคค่ำ)	๑๖,๐๐๐ (ข่าวภาคเช้า, ข่าวภาคเที่ยง และข่าวภาคดึก)	-	
๓	๓.๑ เผยแพร่ VTR Logo (ทั่วประเทศ) ความยาวไม่เกิน ๑๐ วินาที	ครั้งละ	๔,๐๐๐	๒,๘๐๐	๒,๕๐๐	
	๓.๒ เผยแพร่ VTR Logo (ทั่วประเทศ) ความยาวไม่เกิน ๑๐ วินาที	ครั้งละ	๔,๐๐๐	๒,๘๐๐	๒,๕๐๐	

- ๑๓ -

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)			หมายเหตุ
			ระดับ A	ระดับ B	ระดับ C	
	ช่วงเวลาเผยแพร่		๑๔.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์) ๑๐.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. (เสาร์ - อาทิตย์) ๒๓.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)	๐๕.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์) ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์) ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์)	กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้งขออนุญาตจาก กสทช. แล้วให้คิดอัตราค่าบริการให้ตามความเหมาะสม A ,B หรือ C แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสม
*	๒.๔ เผยแพร่ VTR Logo ในรายการข่าวภาคเช้า (ทั่วประเทศ) ความยาวไม่เกิน ๑๐ วินาที	ครั้งละ	๔,๐๐๐ (ข่าวภาคเช้า)	๒,๘๐๐ (ข่าวภาคเช้า, ข่าวภาคเที่ยง และข่าวภาคดึก)	-	
	๒.๕ เผยแพร่ Logo (ทั่วประเทศ) ความยาวไม่เกิน ๑๐ วินาที	ครั้งละ	๒,๐๐๐	๑,๒๐๐	๘๐๐	
	๒.๖ เผยแพร่ Logo ในรายการข่าวภาคเช้า (ทั่วประเทศ) ความยาวไม่เกิน ๑๐ วินาที	ครั้งละ	๒,๐๐๐ (ข่าวภาคเช้า)	๑,๒๐๐ (ข่าวภาคเช้า, ข่าวภาคเที่ยง และข่าวภาคดึก)	-	
	๒.๗ Tie In สินค้าในรายการ ความยาวไม่เกิน ๒๕ นาที ความยาวไม่เกิน ๕๐ นาที	ครั้งละ ครั้งละ		๕,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐		

- ๑๔ -

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)			หมายเหตุ
			ระดับ A	ระดับ B	ระดับ C	
	ช่วงเวลาเผยแพร่		๑๘,๐๐ - ๒๓,๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)	๑๒,๐๐ - ๑๓,๐๐ น.(จันทร์ - ศุกร์) ๑๐,๐๐ - ๑๔,๐๐ น.(เสาร์ - อาทิตย์) ๒๓,๐๐ - ๒๔,๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)	๐๕,๐๐ - ๑๐,๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์) ๑๐,๐๐ - ๑๒,๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์) ๑๓,๐๐ - ๑๔,๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์)	กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้งขออนุญาตจาก กสทช. แล้วให้คิดอัตราค่าบริการให้ตามความเหมาะสม A, B หรือ C แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสม
๓	การให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๓.๑ การสัมภาษณ์/สนทนาเพื่อให้อินโฟกราฟิก/ข่าวสาร ในรายการของ สทท.	ครั้งละ	๔๘,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๐,๔๐๐	
	๓.๑.๑ ความยาวไม่เกิน ๓๐ นาที (ออกอากาศทั่วประเทศ)					
	๓.๑.๒ ความยาวไม่เกิน ๖๐ นาที (ออกอากาศทั่วประเทศ)	ครั้งละ	๙๖,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๖๐,๘๐๐	- ความยาวเกิน ๓๐ นาที คิดอัตราตามข้อ ๓.๑.๒
	๓.๒ เผยแพร่สื่อบุคคล/รายการพิเศษ ความยาวไม่เกิน ๓ นาที (ทั่วประเทศ)	ครั้งละ	๒๘,๐๐๐ (ช่วงภาคค่ำ)	๒๐,๐๐๐ (ช่วงภาคเช้า, ช่วงภาคเที่ยง และช่วงภาคดึก)	-	
	๓.๓ เผยแพร่สารคดีสั้น/รายการสั้น ความยาวไม่เกิน ๕ นาที ในรายการของ สทท. (ออกอากาศทั่วประเทศ)	ครั้งละ	๔,๘๐๐	๓,๖๐๐	๒,๔๐๐	
	๓.๔ เผยแพร่ Infographic ความยาวไม่เกิน ๑๐ วินาที (ทั่วประเทศ)	ครั้งละ	๔,๐๐๐	๒,๘๐๐	๒,๐๐๐	

- ๑๕ -

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)	หมายเหตุ
๔	การให้บริการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์			- ในข้อ ๔.๑ - ๔.๗.๒ พิจารณาตามความยากง่ายของงาน
	๔.๑ ผลิตสโปต			
	๔.๑.๑ ความยาวไม่เกิน ๓๐ วินาที	เรื่องละ	๑๕,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐	
	๔.๑.๑.๑ ประเภท A นำเสนอเชิงละคร มีบทสนทนา พร้อมตัวแสดง	เรื่องละ	๕,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐	
	๔.๑.๑.๒ ประเภท B สปอตทั่วไป นำเสนอลักษณะบรรยายประกอบภาพ			
	๔.๑.๒ ความยาวไม่เกิน ๖๐ วินาที	เรื่องละ	๓๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐	
	* ๔.๑.๒.๑ ประเภท A นำเสนอเชิงละคร มีบทสนทนา พร้อมตัวแสดง	เรื่องละ	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐	
	* ๔.๑.๒.๒ ประเภท B สปอตทั่วไป นำเสนอลักษณะบรรยายประกอบภาพ	เรื่องละ	๒๐,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐	
	* ๔.๒ ผลิตสารคดีสั้น/รายการสั้น ความยาวไม่เกิน ๕ นาที	ตอนละ		
	๔.๒ ผลิตสารคดี			
	๔.๓.๑ ความยาวไม่เกิน ๓๐ นาที	ตอนละ	๔๐,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐	
	๔.๓.๒ ความยาว ๓๑ - ๖๐ นาที	ตอนละ	๖๐,๐๐๐ - ๒๕๐,๐๐๐	
	๔.๓.๓ ความยาวเกินกว่า ๖๐ นาที	ตอนละ	๒๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐	
	๔.๔ ผลิตรายการ			
	๔.๔.๑ ในห้องส่ง ความยาวไม่เกิน ๕ นาที	ตอนละ	๒๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐	
	๔.๔.๒ ในห้องส่ง ความยาวไม่เกิน ๓๐ นาที	ตอนละ	๓๐,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐	
	๔.๔.๓ ในห้องส่ง ความยาว ๓๑ - ๖๐ นาที	ตอนละ	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐	
	๔.๔.๔ ในห้องส่ง ความยาวเกินกว่า ๖๐ นาที	ตอนละ	๑๐๐,๐๐๐ - ๔๐๐,๐๐๐	
	๔.๔.๕ นอกสถานที่ ความยาวไม่เกิน ๕ นาที	ตอนละ	๒๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐	
	๔.๔.๖ นอกสถานที่ ความยาวไม่เกิน ๓๐ นาที	ตอนละ	๓๐,๐๐๐ - ๘๐,๐๐๐	
	๔.๔.๗ นอกสถานที่ ความยาว ๓๑ - ๖๐ นาที	ตอนละ	๖๐,๐๐๐ - ๑๕๐,๐๐๐	
	๔.๔.๘ นอกสถานที่ ความยาวเกินกว่า ๖๐ นาที	ตอนละ	๑๕๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐	
	๔.๕ ผลิตสื่อบูชาและรายงานพิเศษ ความยาวไม่เกิน ๓ นาที	ครั้งละ	๒๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐	
	๔.๖ ออกแบบฉากจริง	ครั้งละ	๕๐,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐	
	๔.๗ ออกแบบกราฟิก			
	๔.๗.๑ ๒ มิติ (๒D)	ครั้งละ	๓๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐	
	๔.๗.๒ ๓ มิติ (๓D)	ครั้งละ	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐	
	๔.๗.๓ Infographic	หน้าละ	๕,๐๐๐	

อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (ภูมิภาค)

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)			หมายเหตุ
			ระดับ A	ระดับ B	ระดับ C	
	ช่วงเวลาเผยแพร่		๑๗.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. (จันทร์-อาทิตย์)	๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (จันทร์-อาทิตย์)	๒๒.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. (จันทร์-อาทิตย์)	กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้งขออนุญาตจาก กสทช. แล้วให้ติดต่อรายการให้บริการประชาสัมพันธ์ A,B หรือ C แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสม
๑	การแบ่งเวลาให้ดำเนินรายการ ๑.๑ เผยแพร่รายการ ความยาว ๕ นาที	ครั้งละ	๒,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑,๖๐๐	- ในข้อ ๑.๑ - ๑.๗ เผยแพร่เฉพาะในสังกัด สทท. ในแต่ละภูมิภาค (NBT Central, NBT North, NBT South, NBT Northeast)
	๑.๒ เผยแพร่รายการ ความยาว ๑๐ นาที	ครั้งละ	๔,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๑๐๐	
	๑.๓ เผยแพร่รายการ ความยาว ๑๕ นาที	ครั้งละ	๗,๒๐๐	๕,๘๐๐	๔,๖๐๐	
	๑.๔ เผยแพร่รายการ ความยาว ๒๐ นาที	ครั้งละ	๙,๖๐๐	๗,๘๐๐	๖,๑๐๐	
	๑.๕ เผยแพร่รายการ ความยาว ๒๕ - ๓๐ นาที	ครั้งละ	๑๒,๐๐๐	๙,๖๐๐	๗,๖๐๐	
	๑.๖ เผยแพร่รายการ ความยาว ๕๐ - ๖๐ นาที	ครั้งละ	๒๔,๐๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๕,๒๐๐	
	๑.๗ ถ่ายทอดสด	ชั่วโมงละ	๒๔,๐๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๕,๒๐๐	- เศษของชั่วโมงไม่เกิน ๓๐ นาที คิดเป็น ๓๐ นาที และเศษของชั่วโมงเกิน ๓๐ นาที คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราการให้บริการประชาสัมพันธ์ (บาท)	หมายเหตุ
๔	การให้บริการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ๔.๑ ผลิตสไลด์ ความยาว ๓๐ - ๖๐ วินาที * ๔.๑.๑ ประเภท A นำเสนอเชิงละครมีบทสนทนา หรือตัวแสดง	เรื่องละ	๓๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐	- ในข้อ ๔.๑-๔.๕ พิจารณาตามความง่ายของงาน
	* ๔.๑.๒ ประเภท B สไลด์ทั่วไป นำเสนอลักษณะ บรรยายประกอบภาพ	เรื่องละ	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐	
	๔.๒ ผลิตสารคดี/รายการสั้น ความยาวไม่เกิน ๕ นาที	ตอนละ	๒๐,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐	
	๔.๓ ผลิตรายการ	ตอนละ	๓๐,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐	
	๔.๓.๑ ในห้องส่ง ความยาวไม่เกิน ๓๐ นาที	ตอนละ	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐	
	๔.๓.๒ ในห้องส่ง ความยาว ๓๑ - ๖๐ นาที	ตอนละ	๑๐๐,๐๐๐ - ๔๐๐,๐๐๐	
	๔.๓.๓ ในห้องส่ง ความยาวเกินกว่า ๖๐ นาที	ตอนละ	๓๐,๐๐๐ - ๘๐,๐๐๐	
	๔.๓.๔ นอกสถานที่ ความยาวไม่เกิน ๓๐ นาที	ตอนละ	๖๐,๐๐๐ - ๑๕๐,๐๐๐	
	๔.๓.๕ นอกสถานที่ ความยาว ๓๑ - ๖๐ นาที	ตอนละ	๑๕๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐	
	๔.๓.๖ นอกสถานที่ ความยาวเกินกว่า ๖๐ นาที	ครั้งละ	๑๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐	
	๔.๔ ผลิตสื่อบันทึก/ รายงานพิเศษ ๔.๔.๑ ความยาว ๑ - ๓ นาที	ครั้งละ	๔๐,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐	
	๔.๔.๒ ความยาวเกิน ๓ - ๕ นาที	ครั้งละ	๒๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐	
	๔.๕ ค่าออกแบบฉากและกราฟฟิก ๔.๕.๑ ๒ มิติ (๒D)	ครั้งละ	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐	
	๔.๕.๒ ๓ มิติ (๒D)	ครั้งละ	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐	

- ๒๕ -

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ (บาท)	หมายเหตุ
๔.๑๓	ค่าบำรุงการชักลี้ยง พร้อมอุปกรณ์ส่วนควบ เพื่อบริการประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง	ก. ล้างไม่เกิน ๒ ตัว ครั้งละ ก. ล้างตัวต่อไป (ตัวที่ ๓, ๔, ๕, ...) ตัวละ เกิน ๓ ชั่วโมง ๆ ละ	๑๕,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๕,๐๐๐	

หมายเหตุ ๑. อัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์นี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

๒. ในการคิดอัตราค่าบริการให้ประชาสัมพันธ์ต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยโดยผู้ขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

๓. กรณีมีความจำเป็นออกอากาศนอกเหนือเวลาที่ได้รับอนุญาต จาก กสทช. และสถานีได้แจ้งขออนุญาตจาก กสทช. แล้วให้ติดต่อรายการให้บริการประชาสัมพันธ์ ตามอัตราที่กำหนดไว้

๔. อัตราค่าบริการให้ประชาสัมพันธ์ได้ที่ สทท. ภูมิภาค มิได้กำหนดไว้ให้ใช้อัตราค่าบริการให้ประชาสัมพันธ์ของ สทท. กรุงเทพฯ โดยอนุโลม

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
สภาผู้แทนราษฎร**

ควรพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์เป็นแบบเชิงรุก โดยให้ความสำคัญต่อการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับการลงทุนในโครงการหรือการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่ตรงกับความสนใจของกลุ่มเป้าหมายในสถานการณ์ปัจจุบันที่ต้องการรับทราบข้อมูลที่มีความสะดวก รวดเร็ว กระชับ เข้าใจง่าย และมีรูปแบบการนำเสนอที่น่าสนใจ เช่น การนำเสนอข้อมูลรายการผ่านช่องทางการสื่อสารระบบออนไลน์และแอปพลิเคชัน (Application) ต่าง ๆ ที่สามารถรับชมหรือติดตามได้จากเครื่องมือสื่อสารส่วนบุคคล เป็นต้น ในรูปแบบสื่อออนไลน์ ควบคู่กับการจัดพิมพ์รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้สามารถเผยแพร่ถึงบุคคลทั่วไปได้ในวงกว้างมากยิ่งขึ้น

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สภาผู้แทนราษฎร**

- ไม่มีข้อสังเกต -

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สภาผู้แทนราษฎร**

- ไม่มีข้อสังเกต -

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

1. การจัดทำคำขอรับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในแผนงานและโครงการการโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านโทรทัศน์ควรดำเนินการให้น้อยลง และใช้สื่อดิจิทัลบนเครือข่ายสังคมออนไลน์ให้มากขึ้น เนื่องจากเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้สะดวก รวดเร็วและประหยัดงบประมาณมากกว่า
2. หน่วยรับงบประมาณ ควรพิจารณาถึงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อสารและการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความคุ้มค่า โดยอาจพิจารณาการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ เนื่องจากสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากกว่า นอกจากนี้ ค่าของงบประมาณเกี่ยวกับโครงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าจะมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประเภทใด และมีรายการค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนในประเด็นและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน และให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและการใช้บริการในหน่วยงานต่าง ๆ ได้
2. การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ควรเลือกช่องทางผ่านเว็บไซต์ของหน่วยรับงบประมาณเป็นลำดับแรก กรณีที่เลือกรูปแบบอื่น ๆ เช่น Influencer ควรคัดเลือกผู้ที่จุดประกายทางความคิดหรือผู้ที่มีคนติดตามจำนวนมาก เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ คลิปปิวดีโอ และ Tiktok เป็นต้น โดยไม่ควรประมาณการค่าใช้จ่ายที่สูงเกินความจำเป็น
3. หน่วยรับงบประมาณที่กำหนดกิจกรรมร่วมกับกลุ่มเกษตรกร ไม่ควรเลือกรูปแบบที่เป็น สปอต สื่อวิทยุ เสียงตามสาย เนื่องจาก ปัจจุบันเกษตรกรยุคใหม่เข้าถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย ควรใช้สื่อ Social รูปแบบที่เข้าถึงได้ง่าย เพื่อเปลี่ยนแนวคิดและพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย
4. หน่วยรับงบประมาณที่มีการจัดนิทรรศการ (Event) ส่วนกลาง ซึ่งส่วนใหญ่กิจกรรมที่ดำเนินการมักจะมุ่งเน้นการสร้างกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ แต่มักจะไม่ค่อยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ทำให้การจัดสรรงบประมาณไม่เกิดประสิทธิผลและความคุ้มค่า จึงควรจัดกิจกรรมให้มีความกระชับ ชัดเจน และควรดำเนินการร่วมกับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมากกว่า ดำเนินการเพียงหน่วยงานเดียว
5. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID – 19) เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์ได้คลี่คลายลงแล้ว จึงควรปรับเปลี่ยนการประชาสัมพันธ์เป็นการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกรูปแบบ สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

1. การโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ อาทิ YouTube / Line / Facebook ควรคำนึงถึงความสามารถในการเข้าถึงสื่อออนไลน์ของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ
2. การประชาสัมพันธ์โดยช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (โครงการจ้างทำ Line Official Account) เห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจนมากกว่าการคำนึงถึงจำนวนครั้งในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้เห็นถึงความสำเร็จและประโยชน์ของการดำเนินการโดยแท้จริง
3. การประชาสัมพันธ์ควรพุ่งเป้าไปที่กลุ่มเป้าหมายและวัดผลความสำเร็จของตัวชี้วัด (KPI) ตลอดจนค้นหารูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัยเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่าย เนื่องจากปัจจุบันสามารถเข้าถึงข้อมูลได้หลายช่องทาง เช่น Google / Facebook ฯลฯ รวมทั้งควรมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการสื่อสารถึงกลุ่มเป้าหมายเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ภาคผนวก
อัตราค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์ และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การจ้างที่ปรึกษา

หน้า

- | | |
|---|--------|
| 1. หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค 0910/ว 44 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567
เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาลบใหม่ | ผ. 3-1 |
| 2. หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค 0902/ว 73 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568
เรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตาม
หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาลบใหม่ | ผ. 3-2 |
| 3. ข้อเสนอของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 สภาผู้แทนราษฎร | ผ. 3-4 |
| 4. ข้อเสนอของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ งบดำเนินงาน
งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 | ผ. 3-5 |



ที่ กค ๐๙๑๐/๗๔๔

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๔๔๗๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ มอบหมายให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ต่อมา เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ คณะรัฐมนตรีได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ซึ่ง สบน. จะพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาอย่างน้อย ทุก ๕ ปี อีกทั้ง ตามนิยามราคากลาง (๓) นิยามตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สบน. ในฐานะหน่วยงานกลางที่กำหนดราคามาตรฐานงานจ้างที่ปรึกษา ได้กำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ประกอบด้วย อัตราเงินเดือนพื้นฐาน ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน และอัตราค่าตอบแทนบุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ เพื่อให้เหมาะสมกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ความละเอียดครบถ้วนแล้ว นั้น

ในการนี้ สบน. ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรแจ้งเวียนให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ได้ที่ www.consultant.pdmo.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพชร อนันตศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



อ้างถึง ๑



อ้างถึง ๒



หลักเกณฑ์ราคากลาง
การจ้างที่ปรึกษา

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๗๙๙๙ ต่อ ๕๗๑๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ consultant@pdmo.go.th



ที่ กค ๐๙๐๒/ว ๗๓

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์
ราคากลางการจ้างที่ปรึกษฉบับใหม่

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค ๐๙๑๐/ว ๔๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษฉบับใหม่ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีความเข้าใจตรงกันในการจัดทำราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป สบน. จึงเห็นควรแจ้งเวียนหนังสือชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ
แนวทางการกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษฉบับใหม่
ซึ่งบางประเด็นมีความแตกต่างจากหลักเกณฑ์ราคากลางฉบับเดิม ดังนี้

หลักเกณฑ์	ราคากลาง (ฉบับเดิม)	ราคากลาง (ฉบับใหม่)
๑. อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)	๕ กลุ่มวิชาชีพ - ใช้สำหรับบุคลากรหลัก	๑๐ กลุ่มวิชาชีพ - ใช้สำหรับบุคลากรหลัก และบุคลากรผู้ช่วย
๒. ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor)	- บริษัทที่ปรึกษา ๒.๔๗๕ - ๒.๖๔๐ - สถาบันการศึกษาของรัฐ ๑.๗๖๐ - ที่ปรึกษาอิสระ ๑.๔๓๐	- บุคลากรหลักใช้ตัวคูณเดียวกับฉบับเดิม - บุคลากรผู้ช่วย - กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคมใช้ตัวคูณ ๒.๒๕๕ - กรณีสถาบันการศึกษาใช้ตัวคูณ ๑.๔๙๖ - ที่ปรึกษาอิสระ ใช้ตัวคูณ ๑.๔๓๐ เช่นเดียวกับฉบับเดิม
๓. อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของบุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ	- วุฒิปริญญาโทขึ้นไป กลุ่มบริหารจัดการ (ผู้จัดการโครงการ) - วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปนิก	สำหรับทุกกลุ่มวิชาชีพ วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ประสบการณ์ตั้งแต่ ๑๑ ปี จนถึงมากกว่า ๓๐ ปี

/หลักเกณฑ์ ...

หลักเกณฑ์	ราคากลาง (ฉบับเดิม)	ราคากลาง (ฉบับใหม่)
๔. อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของบุคลากรสนับสนุน	- บุคลากรไทยสนับสนุน (Supporting Staff) ด้านวิศวกรรม การเงิน สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ และสถาปนิก ๓๐,๐๐๐ - ๔๕,๐๐๐ บาท - เลขานุการ ๑๕,๐๐๐ - ๒๕,๐๐๐ บาท - พนักงานพิมพ์ดีด ผู้ส่งเอกสาร หรืออื่นๆ ๑๒,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท - ค่าเช่ารถรวมคนขับรถ ๓๐,๐๐๐ - ๓๕,๐๐๐ บาท	- กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม - ใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของแต่ละตำแหน่ง ดังนี้ - ช่างเทคนิค ๓๑,๑๒๐ บาท - เลขานุการ ๒๒,๐๑๐ บาท - พนักงานพิมพ์ดีด ๑๘,๑๘๐ บาท - พนักงานธุรการ ๑๔,๓๖๐ บาท - กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ - บุคลากรที่ไม่ได้สังกัดทำงานประจำ ๙,๐๐๐ บาท - บุคลากรที่สังกัดทำงานประจำ ๑๖,๕๐๐ บาท
๕. ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)	ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าจัดทำรายงาน ค่าติดต่อสื่อสารในสำนักงาน ค่าจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการนั้นๆ โดยตรงและต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย/ระเบียบของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้อย่างชัดเจน เช่น ค่าจัดประชุมสัมมนา ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตรงของโครงการ ส่วนรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่มีกฎหมาย/ระเบียบรองรับ เช่น ค่าจัดทำรายงาน ค่าติดต่อสื่อสาร เป็นต้น ให้รวมอยู่ในค่าโสหุ้ยซึ่งรวมอยู่ในตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) แล้วไม่สามารถตั้งเป็นค่าใช้จ่ายตรงได้
๖. หลักฐานการพัฒนา กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม	ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไอซ์งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท	ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๑๐๓๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : consultant@pdmo.go.th

www.consultant.pdmo.go.th

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
สภาผู้แทนราษฎร

- ไม่มีข้อสังเกต -

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สภาผู้แทนราษฎร

- ไม่มีข้อสังเกต -

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สภาผู้แทนราษฎร

- ไม่มีข้อสังเกต -

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

1. การจัดทำคำของบประมาณในรายการค่าจ้างที่ปรึกษา หน่วยรับงบประมาณควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ที่ได้กำหนดเกี่ยวกับอัตราค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา วิธีการคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษา และควรดำเนินการเฉพาะเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

2. หน่วยรับงบประมาณ ควรพิจารณาถึงความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการจ้างงานและเพื่อประสิทธิภาพการบริหารงานของหน่วยรับงบประมาณ รวมถึงควรมีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยรับงบประมาณให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานแทนการจ้างที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

3. หน่วยรับงบประมาณ ควรปรับลดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาชาวไทยและชาวต่างประเทศ เนื่องจากเหลือระยะเวลาการใช้งบประมาณอีกไม่กี่เดือน รวมถึงควรจัดทำรายละเอียดข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่มาจากการจ้างที่ปรึกษาชาวไทยและชาวต่างประเทศและมีการนำข้อมูลที่ได้จากโครงการจ้างที่ปรึกษาชาวไทยและชาวต่างประเทศไปต่อยอดในโครงการอื่น ๆ

4. หน่วยรับงบประมาณควรกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับแผนงาน รวมทั้งให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหน่วยรับงบประมาณควรพิจารณาถึงความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาด้านต่างประเทศเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการจ้างงาน และเพื่อประสิทธิภาพการบริหารงานของหน่วยงาน และควรเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

หน่วยรับประมาณงานควรพิจารณาการจัดทำคำงบประมาณเพื่อเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาเฉพาะเรื่องที่มีความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยรับประมาณเท่านั้น โดยควรคำนึงถึงเหตุผลและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณเป็นสำคัญ และเป็นไปตามอัตราที่กระทรวงการคลัง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. ควรพิจารณาใช้บุคลากรภายในที่มีความรู้ความสามารถในภารกิจขององค์กรเป็นลำดับแรก หากมีความจำเป็นต้องใช้องค์ความรู้เฉพาะทางและบุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง เห็นควรพิจารณาจ้างที่ปรึกษาจากสถาบันการศึกษาของรัฐก่อนพิจารณาบริษัทเอกชน เพื่อให้เกิดการประหยัดงบประมาณ

2. ไม่ควรกำหนดระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษาโดยเฉพาะหัวหน้าโครงการแบบเต็มปี ซึ่งตามแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการฯ กำหนดระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษาไม่เกิน 9 เดือนและควรมีการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติของที่ปรึกษา อาทิ ประเภทของกลุ่มวิชาชีพ จำนวนปีของประสบการณ์ และในส่วนของอัตราค่าจ้าง “Man-month” ควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์ ลักษณะค่าใช้จ่าย
และแนวทางการพิจารณางบประมาณ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

หน้า

- | | |
|---|---------|
| 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 | ผ. 4-1 |
| 2. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 สภาผู้แทนราษฎร | ผ. 4-18 |
| 3. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมา บริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 | ผ. 4-19 |

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ชัดเจนในการปฏิบัติ และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๓ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสี่ของข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ในกรณีผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องเดินทางเกินกว่าระยะเวลาตามวรรคสาม ให้ผู้เดินทางขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวง แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางไปราชการในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ การเดินทางไปราชการให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด ไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง โดยให้เบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นต้องเดินทางในเส้นทางอื่น ผู้เดินทางต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง และการเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิก (ง) ของ (๑) ของข้อ ๑๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าโดยสารเครื่องบิน หรือได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ หรือค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยว ได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง หรือกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่ต่ำกว่าสิทธิของผู้เดินทาง ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินสมทบตามสิทธิของผู้เดินทาง”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๑๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) การเดินทางไปปฏิบัติภารกิจร่วมกับหัวหน้าคณะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิของหัวหน้าคณะนั้น”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในบัญชีหมายเลข ๕ และบัญชีหมายเลข ๙ ทำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และบัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๖ บัญชีหมายเลข ๗ บัญชีหมายเลข ๘ และบัญชีหมายเลข ๑๐ ทำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความตามบัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๕ บัญชีหมายเลข ๖ บัญชีหมายเลข ๗ บัญชีหมายเลข ๘ บัญชีหมายเลข ๙ และบัญชีหมายเลข ๑๐ ทำระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒๔๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๒๗๐

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือ ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้ เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม จะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวม กับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๑,๕๐๐	๘๕๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหารระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือ ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตรา เงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตรา ค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้ ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พัก เพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาะสม ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๘๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๑,๒๐๐

บัญชีหมายเลข ๕

ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ตำแหน่ง

- | | |
|---|---|
| ๑. องคมนตรี | ๒๗. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ |
| ๒. รัฐบุรุษ | ๒๘. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน |
| ๓. นายกรัฐมนตรี | ๒๙. เลขาธิการพระราชวัง |
| ๔. รองนายกรัฐมนตรี | ๓๐. เลขาธิการองคมนตรี |
| ๕. รัฐมนตรี | ๓๑. นายกราชบัณฑิตยสภา |
| ๖. ประธานศาลรัฐธรรมนูญ | ๓๒. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ |
| ๗. ประธานวุฒิสภา | ๓๓. ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน |
| ๘. ประธานสภาผู้แทนราษฎร | ๓๔. ผู้ตรวจการแผ่นดิน |
| ๙. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร | ๓๕. ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ |
| ๑๐. เลขาธิการวุฒิสภา | ๓๖. เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ |
| ๑๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร | ๓๗. เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |
| ๑๒. ปลัดกระทรวง | ๓๘. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๑๓. ปลัดทบวง | ๓๙. เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| ๑๔. รองปลัดกระทรวงกลาโหม | ๔๐. เลขาธิการสภาการศึกษา |
| ๑๕. จเรทหารทั่วไป | ๔๑. เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ |
| ๑๖. ผู้บัญชาการทหารสูงสุด | ๔๒. เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การฟอกเงิน |
| ๑๗. รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด | ๔๓. เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตในภาครัฐ |
| ๑๘. เสนาธิการทหาร | ๔๔. เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ |
| ๑๙. ผู้บัญชาการทหารบก | |
| ๒๐. ผู้บัญชาการทหารเรือ | |
| ๒๑. ผู้บัญชาการทหารอากาศ | |
| ๒๒. ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ | |
| ๒๓. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี | |
| ๒๔. เลขาธิการคณะรัฐมนตรี | |
| ๒๕. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา | |
| ๒๖. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน | |

บัญชีหมายเลข ๖

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒,๑๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๓,๑๐๐

(๒) กรณีมิได้เลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

(๒.๑) ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่มรวมทั้งค่าภาษี และค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้า เรียกเก็บจากผู้เดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๔,๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑) - (๒.๒) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

บัญชีหมายเลข ๗
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเช่าที่พัก

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจเอก ลงมา	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอก พิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอก พิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมี ยศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. เขตบริหารพิเศษฮ่องกง
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย
๓. แคนาดา
๔. เดิร์กเมนีสถาน
๕. ไต้หวัน
๖. นิวซีแลนด์
๗. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๘. ปาปัวนิวกินี
๙. มาเลเซีย
๑๐. รัฐสุลต่านโอมาน
๑๑. ราชรัฐโมนาโก
๑๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๑๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๑๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๑๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๑๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๑๘. ราชอาณาจักรมร็อกโก
๑๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๒๐. ราชอาณาจักรสวีเดน
๒๑. โรมานี
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๒๓. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๒๕. สาธารณรัฐคอซอวอ
๒๖. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๒๗. สาธารณรัฐชิลี
๒๘. สาธารณรัฐเช็ก
๒๙. สาธารณรัฐตุรกี
๓๐. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓๑. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
๓๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๓๔. สาธารณรัฐเปรู
๓๕. สาธารณรัฐโปแลนด์

๓๖. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๓๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๓๘. สาธารณรัฐมอริเชียส
๓๙. สาธารณรัฐมอลตา
๔๐. สาธารณรัฐโมนาโก
๔๑. สาธารณรัฐเยเมน
๔๒. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๔๓. สาธารณรัฐสโลวัก
๔๔. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๔๕. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๔๖. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
๔๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔๙. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๕๐. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๕๑. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๕๒. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๕๓. สาธารณรัฐฮังการี
๕๔. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. เครือรัฐปาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. ยูเครน
๖. รัฐกาตาร์
๗. รัฐคูเวต
๘. รัฐอิสราเอล
๙. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๐. ราชอาณาจักรตองกา
๑๑. ราชอาณาจักรบาร์เรน
๑๒. ราชอาณาจักรภูฏาน
๑๓. ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน
๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล

๑๖. สหรัฐเม็กซิโก
๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๘. สาธารณรัฐกานา
๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา
๒๒. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๗. สาธารณรัฐชาด
๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว
๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๐. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๕. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๖. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๗. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๘. สาธารณรัฐเบนิน
๓๙. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๐. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๑. สาธารณรัฐปานามา
๔๒. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๓. สาธารณรัฐนอร์ทมาซิโดเนีย
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๑. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย

- ๕๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
- ๕๔. สาธารณรัฐอิรัก
- ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
- ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
- ๕๗. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
- ๕๘. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
- ๕๙. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

(๔) ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

(๕) ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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

(๖) ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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

บัญชีหมายเลข ๘
ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับข้าราชการ ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจตรี ลงมา	๗,๕๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจโท ขึ้นไป	๙,๐๐๐

(๒) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับคู่สมรส ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับข้าราชการตาม (๑)

บัญชีหมายเลข ๙

ประเทศที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้

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

บัญชีหมายเลข ๑๐
ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

(๑) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ	อัตราสำหรับประเทศ (บาท : คน)	
	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจตรี ลงมา	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
คู่สมรส	๒๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
บุตร	๑๕,๐๐๐	๙,๐๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ถึงยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอก พิเศษ หรือนาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจโท ถึงพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ	๔๕,๐๐๐	๓๒,๐๐๐
คู่สมรส	๓๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
บุตร	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป	๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
คู่สมรส	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
บุตร	๑๘,๐๐๐	๑๕,๐๐๐

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในประเภท ข.

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศดังต่อไปนี้

๑. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
๓. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๔. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา
๕. มาเลเซีย
๖. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๗. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๙. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๐. เนการาบรูไนดารุสซาลาม

(๔) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) ยกเว้นคู่สมรส และบุตร ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งตัวราตรีสโมสร (White tie หรือ Black tie) หรือเครื่องแต่งตัวราตรีสโมสรแบบสตรี หรือเครื่องแต่งตัวมอร์นิงโค้ด เพราะมีหน้าที่ต้องเข้างานพิธีต่าง ๆ ตามประเพณีของประเทศนั้น ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเป็นผู้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวดังกล่าวอย่างละ ๑ ชุด เพิ่มขึ้นอีกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๑๕,๐๐๐ บาท สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
สภาผู้แทนราษฎร

ควรกำหนดหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และค่าใช้จ่ายในการเจรจาการประชุมนานาชาติของหน่วยรับงบประมาณ ให้มีความเหมาะสมเป็นมาตรฐานเดียวกัน
ทุกส่วนราชการ รวมถึงการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้มีความ
ถูกต้องและเหมาะสมกับค่าครองชีพของแต่ละประเทศ

ข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สภาผู้แทนราษฎร

- ไม่มีข้อสังเกต -

ข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สภาผู้แทนราษฎร

- ไม่มีข้อสังเกต -

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

1. การตั้งค่าขอรับงบประมาณในส่วนของค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้บริหารหลายหน่วยงานมีราคาสูง ซึ่งไม่ควรใช้ชั้นหนึ่ง (First Class) แต่ควรเป็นชั้นธุรกิจ (Business Class) หรือชั้นประหยัด (Economy Class) เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
2. หน่วยรับงบประมาณ ควรพิจารณาการใช้จ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเฉพาะในรายการค่าบัตรโดยสารเครื่องบินต่างประเทศ ค่าพาหนะ และค่าที่พักในต่างประเทศให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อเท็จจริงในการเดินทางไปแต่ละประเทศ
3. สำนักงบประมาณ ควรกำหนดหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติของหน่วยรับงบประมาณ ให้มีความเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกันจากส่วนราชการ รวมถึงมีการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของหน่วยรับงบประมาณให้มีความถูกต้องและเหมาะสมกับค่าครองชีพของแต่ละประเทศ

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

1. ค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนการสร้างพลังสร้างสรรค์ (Soft Power) ที่กระจายตามหน่วยรับงบประมาณต่าง ๆ อาทิ อาหาร แพ้ชั้น การท่องเที่ยว และกีฬา เนื่องจากการจัดกิจกรรมในลักษณะเดียวกัน จึงควรมีการประสานงานเพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกันในโครงการที่มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงภารกิจระหว่างหน่วยงาน โดยกำหนดเป้าประสงค์ กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย การกระจายพื้นที่ให้มีความชัดเจน เพื่อให้เกิดการสร้างงานสร้างอาชีพ รวมถึงการพัฒนาต่อยอดให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจต่อประเทศ รวมทั้งมีการประเมินตัวชี้วัด ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป นอกจากนี้ ควรมีการแก้ไขกฎหมายและระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ักลงทุน
2. การขอรับการจัดสรรงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศมีวงเงินงบประมาณไม่สอดคล้องกับประมาณการค่าใช้จ่ายที่ควรจะเป็น อาทิ ค่าโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ จึงควรดำเนินการให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ตามความจำเป็น สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และควรชี้แจงตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับอย่างเป็นรูปธรรม

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

1. หน่วยรับงบประมาณควรกำหนดหลักเกณฑ์ให้ชัดเจนในการคัดเลือกประเทศที่จะไปศึกษาดูงาน โดยควรเป็นประเทศที่มีความก้าวหน้าหรือเป็นประเทศชั้นนำในเรื่องที่จะไปศึกษาดูงาน และควรคำนึงถึงประโยชน์ที่ประเทศและหน่วยงานจะได้รับเป็นสำคัญ รวมถึงจำกัดจำนวนบุคลากรที่จะเดินทางไปต่างประเทศเพื่อลดค่าใช้จ่าย และควรมีการระบุประเทศที่จะเดินทางไปเข้าร่วมให้ชัดเจน รวมทั้งให้มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดและขยายผลต่อไปด้วย
2. หน่วยรับงบประมาณควรมีการกำหนดแผนและระบุประเทศที่จะเดินทางไปราชการเพื่อให้สามารถประเมินค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยเฉพาะค่าบัตรโดยสารเครื่องบินได้ และไม่ควรซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินใกล้ช่วงเวลาเดินทาง เพราะจะทำให้ราคาเพิ่มสูงขึ้นมาก
3. ควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการเดินทางไปประชุมสัมมนาในต่างประเทศว่าเป็นการไปประชุมหรือหารือในเรื่องใด ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับเป็นอย่างไร

ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว๕๒



สำนักงานประมาณ

๑๐๖๓ ถนนพหลโยธิน

แขวงพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๔๐ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับ ธันวาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงานประมาณได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงให้ใช้หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนาฯ ดังกล่าว ได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณ www.bb.go.th และ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนันต์ แก้วกำเนิด)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ



กองมาตรฐานงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๓๑๒, ๑๓๒๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@bb.go.th

หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนาฯ
ฉบับ ธันวาคม ๒๕๖๘



๑๐๖๓ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๗๘ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๓๑๒, ๑๓๒๓

www.bb.go.th