



ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ของสมาคมนักกิจกรรมบำบัด/อาชีพบำบัดแห่งประเทศไทย
พ.ศ.2565

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของสมาคมดำเนินไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย โปร่งใสด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 24 เดือน มีนาคม พ.ศ.2565 จึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายของสมาคมนักกิจกรรมบำบัด/อาชีพบำบัดแห่งประเทศไทย พ.ศ.2565”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด มติคณะกรรมการหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4 ในระเบียบนี้
“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารสมาคมนักกิจกรรมบำบัด/อาชีพบำบัดแห่งประเทศไทย
“กรรมการ” หมายถึง กรรมการบริหารสมาคมนักกิจกรรมบำบัด/อาชีพบำบัดแห่งประเทศไทย
“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น รวมทั้งคณะทำงาน
“อนุกรรมการ” หมายถึง อนุกรรมการ กรรมการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น รวมทั้งบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน

หมวด 1
บททั่วไป

- ข้อ 5 การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ ให้จ่ายได้ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินที่ได้รับการสนับสนุนมาเพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมใด ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบสมาคมหรือตามมติคณะกรรมการ
- ข้อ 6 การจ่ายเงินนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการอนุมัติ
- ข้อ 7 เว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นายกสมาคม เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบนี้
- ข้อ 8 ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสมาคม เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
- ข้อ 9 ให้นายกสมาคมรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 2

คำรับรอง

ข้อ 10 การเบิกจ่ายเงินคำรับรอง ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(1) การเบิกจ่ายเงินคำรับรองในการประชุมกิจการของสมาคม

ก. ค่าอาหารให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินคนละ 120 บาทต่อครั้ง

ข. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและไม่เกินคนละ 70 บาท

ต่อครั้ง

(2) การเบิกจ่ายเงินคำรับรองประเภทค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ที่สมาคมเป็นผู้จัดประชุม

อบรม หรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายได้ รวม ก - ค

ก. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดและปิดประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินคนละ 300 บาทต่อครั้ง

ข. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากรหรือผู้บรรยาย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินคนละ 300 บาทต่อครั้ง

ค. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม อบรมและสัมมนา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 300 บาทต่อครั้ง

(3) ให้ประธานหรือเลขานุการในการประชุมนั้น เป็นผู้รับรองหลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่าย ซึ่งระบุจำนวนวิทยากรหรือผู้บรรยาย และผู้เข้าร่วมประชุม อบรมหรือสัมมนา

(4) ในกรณีมีการประชุมตลอดทั้งวันในเวลาก่อนเที่ยงและหลังเที่ยง ถึงแม้จะเป็นการประชุมเรื่องเดียวกัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 2 ครั้ง

ข้อ 11 ค่าเลี้ยงรับรอง ให้รวมค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าเครื่องใช้ในการเลี้ยงรับรอง รวมถึงค่าบริการด้วย ทั้งนี้ ไม่รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มตามข้อ 10 (2)

(1) กรณีที่ต้องเลี้ยงรับรองผู้แทนของส่วนราชการหรือองค์กรอื่นที่มาเยี่ยมสมาคม ผู้เข้าร่วมประชุมหรือผู้ที่นายกสมาคมเห็นสมควรให้มีการจัดเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินคนละ 700 บาทต่อครั้ง หากเกินกว่า 700 บาทให้ขออนุมัติคณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

(2) กรณีที่ต้องเลี้ยงรับรองคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมในกิจการของสมาคม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินคนละ 700 บาทต่อครั้ง หากเกิน 700 บาท ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

(3) ให้ระบุรายชื่อและจำนวนผู้เข้าร่วมในการเลี้ยงรับรองไว้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบในการเบิกจ่ายเงินด้วยทุกครั้ง

ข้อ 12 ค่าของที่ระลึก สำหรับวิทยากรหรือผู้บรรยายในการประชุม อบรม สัมมนา ที่สมาคมเป็นผู้จัด หรือผู้ที่นายกสมาคมเห็นควรให้ของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายได้หนึ่งครั้งเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ต้องไม่เกินคนละ 1,500 บาท หรือไม่เกิน 2,000 บาทต่อคนบุคคล

ข้อ 13 คาร์รับรองชาวต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้ ในกรณี

- (1) นายกสมาคมหรือคณะกรรมการเป็นเจ้าภาพ
 - (2) ผู้ที่สมาคมเชิญมาเพื่อกิจการของสมาคม และได้กำหนดระยะเวลาที่แน่นอน
 - (3) ผู้ที่นายกสมาคมเห็นสมควร
- ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราคาร์รับรอง ดังนี้

ก. คาร์รับรอง ให้เบิกจ่ายได้ในแต่ละครั้งเท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินคนละ 700 บาท โดยแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อ 11(3) ทุกครั้ง

ข. ค่าพาหนะภายในประเทศให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ค. ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินคนละ 3,000 บาทต่อวัน

(4) ค่าของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายได้ 1 ครั้งเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องไม่เกินคนละ 1,500 บาท หรือไม่เกิน 2,000 บาทต่อคณะบุคคล

(5) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง เช่น ค่าบริการ ค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นต้น

ข้อ 14 การเบิกจ่ายคาร์รับรอง ต้องแนบหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

หมวด 3

การประชุม อบรมหรือสัมมนา

ข้อ 15 การจัดประชุม อบรมหรือสัมมนาที่เบิกค่าใช้จ่าย จะต้องมีการและผู้รับผิดชอบดำเนินการประชุม อบรมหรือสัมมนาที่ชัดเจนแน่นอน และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

(1) ค่าเช่าสถานที่และค่าจัดสถานที่ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

(2) ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อ 10

(3) ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก (วิชาชีพ) 1,200 บาท/ชั่วโมง อาจเพิ่มค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้อีกหากมีความจำเป็น แต่ไม่เกิน 300 บาท) ค่าตอบแทนทีมงาน วิทยากรต่างประเทศ ในงานสัมมนา ประชุม ระดับนานาชาติ (ภาษาอังกฤษ) ไม่เกิน 2,000 บาท/คน ในกรณีที่ต้องจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรสูงกว่าที่กำหนด ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

(4) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายของเจ้าหน้าที่อื่นที่ร่วมดำเนินการระหว่างประชุม อบรมหรือสัมมนาให้จ่ายได้ไม่เกิน 600 บาทต่อคนต่อวัน (ในการจัดงานที่มีการจัดเก็บรายได้) กรณีที่เป็นการประชุมเพื่อเตรียมงาน พิจารณาค่าตอบแทนเป็นแบบเหมาจ่ายต่อโครงการ คนละ 500 บาท

(5) ค่าจ้างเหมาดำเนินงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องในการจัดประชุม อบรม สัมมนา เช่น กระบวนการลงทะเบียนออนไลน์ การจัดทำประกาศนียบัตร หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาตามภาระงาน ทั้งนี้ ครั้งละไม่เกิน 2,000 บาท

(6) ค่าจ้างเหมาที่เกิน 10,000 บาท ให้เป็นมติเห็นชอบของคณะกรรมการ

(7) การจัดศึกษาดูงานในระหว่างการประชุม อบรม หรือสัมมนา ถ้ามีค่าใช้จ่ายให้ขออนุมัติคณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

(8) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

ข้อ 16 การจัดประชุม อบรมหรือสัมมนาในระดับนานาชาติ ให้เบิกจ่ายได้ตามข้อ 15 และดังต่อไปนี้

(1) วิทยากรหรือผู้บรรยายหรือผู้ดำเนินการอภิปราย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน ได้เฉพาะ ชั่วโมงที่บรรยายหรือทำหน้าที่วิทยากร ไม่เกินคนละ 2,000 บาทต่อชั่วโมง หากการอภิปรายหรือบรรยายมี เวลาไม่เต็ม 1 ชั่วโมงแต่ไม่ถึง 30 นาที ให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนได้ครึ่งชั่วโมง และถ้าเกินครึ่งชั่วโมง แต่ไม่ถึง 1 ชั่วโมงให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน 1 ชั่วโมง ผู้ดำเนินการอภิปรายที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรหรือผู้บรรยายด้วย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้เพียงหน้าที่เดียว ในกรณีที่ต้องจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าที่กำหนดให้ขออนุมัติ คณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

(2) ค่าตอบแทนพนักงานแปล (Translator) ระหว่างการประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 17 การเข้าร่วมประชุม อบรมหรือสัมมนาของผู้แทนสมาคม ซึ่งจัดโดยส่วนราชการหรือองค์กรอื่น ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การประชุม อบรมหรือสัมมนาในแต่ละครั้งให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป กรณีรีบด่วนให้เสนอขออนุมัติจากนายกสมาคม ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 3 คนต่อครั้ง และให้เลขานุการแจ้งให้ คณะกรรมการทราบโดยเร็วต่อไป

(2) ค่าลงทะเบียนให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

ก. การเข้าร่วมประชุม อบรมหรือสัมมนาภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข. การเข้าร่วมประชุม อบรมหรือสัมมนาในต่างประเทศ ให้ขออนุมัติจาก คณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

(3) ค่าศึกษาดูงานและค่าใช้จ่ายอื่น ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

หมวด 4

ค่าใช้จ่ายในการประชุม

ข้อ 18 การประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะที่ปรึกษา หรือคณะทำงานที่กรรมการ แต่งตั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมในวาระทั่วไปของสมาคม 300 บาท/คน/ครั้ง

ข้อ 19 ในกรณีแต่งตั้งกรรมการ หรืออนุกรรมการ หรือผู้ช่วยกรรมการโดยตำแหน่งหรือผู้แทน ถ้า ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ไม่อาจมาประชุมได้ และได้มอบหมายให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน การมอบหมายจะต้องทำเป็น ลายลักษณ์อักษร จึงมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม

ข้อ 20 ในกรณีแต่งตั้งกรรมการโดยตัวบุคคล ถ้าบุคคลนั้นไม่อาจมาประชุมได้ ผู้มาประชุมแทนไม่มี สิทธิได้รับเบี้ยประชุม

ข้อ 21 ให้ที่ปรึกษา กรรมการ อนุกรรมการ ที่สมาคมแต่งตั้งขึ้น รวมทั้งบุคคลที่ได้รับเชิญเข้าร่วม ประชุมมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ซึ่งได้มีการเรียก

ประชุมเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ เว้นแต่บุคคลซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับที่ได้มีการจัดการประชุม มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางตามข้อ 22 (2) เท่านั้น

ข้อ 22 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุม ได้แก่

- (1) ค่าเช่าที่พัก
- (2) ค่าพาหนะ
- (3) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปร่วมประชุม

ทั้งนี้การเบิกจ่ายตาม 22(1), 22(2) และ 22(3) ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชี 1 ทำระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ 23 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดนี้ ต้องแนบหลักฐานก่อนจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

ข้อ 24 กรณีที่ปรึกษา กรรมการ อนุกรรมการ หรือบุคคลอื่นๆ ซึ่งได้รับมอบหมายจากสมาคมให้เข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งจัดขึ้นโดยส่วนราชการหรือองค์กรอื่นและได้รับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าใช้จ่ายอื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน จากส่วนราชการหรือองค์กรอื่นที่จัดประชุม สัมมนา หรือกิจกรรมนั้นแล้ว บุคคลดังกล่าวไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ จากสมาคมได้อีก เว้นแต่คณะกรรมการอนุมัติให้เบิกจ่ายได้เป็นคราวๆ ไป

หมวด 5

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 25 ให้ที่ปรึกษา กรรมการ อนุกรรมการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสมาคมตามที่สมาคมกำหนด

ข้อ 26 การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่

- (1) การไปปฏิบัติงานในกิจการของสมาคม ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามปกติหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากสมาคม โดยอาจจะปฏิบัติงานดังกล่าวในวันหยุดราชการก็ได้
- (2) การไปประชุม อบรม สัมมนา ตามที่ส่วนราชการ องค์กรอื่น หรือสมาคมเป็นผู้จัด ทั้งนี้ ต้องมิใช่การประชุมตามหน้าที่ปกติ

ข้อ 27 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่าพาหนะ ค่าผ่านทางพิเศษ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับ

ยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชี 1 ทำระเบียบนี้

ข้อ 28 การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือปฏิบัติงานตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติแล้วแต่กรณี เวลาเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้นับ 24 ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน หากไม่ถึง 24 ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน 24 ชั่วโมงนั้น นับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน

ข้อ 29 สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใดโดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น

ข้อ 30 ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเกิดอาการเจ็บป่วย และจำเป็นต้องพักรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 7 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ของทางราชการ ในกรณีที่ไม่มีแพทย์ของทางราชการอยู่ในท้องที่ที่เกิดการเจ็บป่วย ผู้เดินทางต้องมีใบรับรองแพทย์พร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบด้วย

ข้อ 31 การเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่สมาคม ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือในหลักฐานของการเบิกพาหนะนั้น

ข้อ 32 การเดินทางไปปฏิบัติงานที่ต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของสมาคมไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้

ข้อ 33 การเดินทางไปปฏิบัติงานของสมาคม โดยทางเครื่องบินนอกจากอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชี 1 ทำयरระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ 34 ผู้เดินทางซึ่งต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้นได้ เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

ข้อ 35 กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชี 2 ทำयरระเบียบนี้ ยกเว้นค่าเครื่องแต่งกายไม่สามารถเบิกได้

หมวด 6

บทเฉพาะกาล

ข้อ 36 การอนุมัติเบิกจ่ายเงินก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เบิกจ่ายได้ตามเดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2565



(นางเตือนงาม ภัคดี)

นายกสมาคมนักกิจกรรมบำบัด/อาชีวบำบัดแห่งประเทศไทย

บัญชี 1
การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ผู้เดินทาง	ค่าเบี้ยเลี้ยงต่อวัน	ค่าเช่าที่พักต่อวัน	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น
ก.กรรมการ	500 บาท	ให้เบิกจ่ายได้	1.ค่าเดินทาง	ให้เบิกจ่ายตามที่
ข.อนุกรรมการหรือ คณะทำงาน	400 บาท	ตามที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกิน 1,500 บาท	โดยระบบขนส่ง มวลชน ภายใน พื้นที่เดียวกันกับ สถานที่จัดประชุม ให้เบิกจ่ายได้ ตามที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกิน 600 บาทต่อหนึ่งเที่ยว (ไป-กลับ) 2.ค่าผ่านทาง พิเศษให้เบิกจ่าย ได้ตามหลักฐานที่ จ่ายจริง 3. ค่าเดินทาง โดยระบบขนส่ง มวลชนระหว่าง จังหวัด ให้เบิกจ่าย ได้ตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความ ประหยัดและ รวดเร็ว 4.กรณีใช้รถส่วน บุคคล ให้เบิกจ่าย โดยคิดกิโลเมตรละ 4 บาท	จ่ายจริง ทุกประเภท แต่ต้องขออนุมัติ จากคณะกรรมการ เป็นคราวๆ ไป

บัญชี 2
การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ผู้เดินทาง	ค่าเบี้ยเลี้ยงต่อวัน	ค่าเช่าที่พักต่อวัน	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
ที่ปรึกษา กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน	1,500 บาท	ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินคนละ 4,000 บาท เว้นแต่ประเทศที่ระบุไว้ในหมายเหตุ ให้เบิกจ่ายเพิ่มขึ้นได้อีกไม่เกินร้อยละ 40	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยจะต้องใช้พาหนะที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความประหยัดและรวดเร็ว	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการเป็นคราวๆ ไป

หมายเหตุ ได้แก่ ประเทศในทวีปยุโรป อเมริกาเหนือ และอเมริกาใต้ ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ คูเวต ซาอุดีอาระเบีย อิหร่านและอิรัก