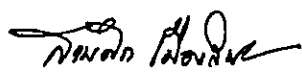




ระเบียบคณะกรรมการสถาบันอาหาร
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2562

เอกสารเลขที่ : สอห. รบ.001/62
แก้ไขครั้งที่ : -
วันที่มีผลบังคับใช้ : 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

 (นายสงบศึก เมืองสีมา) ผู้จัดการแผนกกำกับดูแลองค์กร	 (นางสาวจันทร์จิรา สีนวลจันทร์) ผู้อำนวยการฝ่าย สำนักผู้อำนวยการ	 (นายวุฒิ เสาวพฤกษ์) ผู้อำนวยการสถาบันอาหาร
ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ

ระเบียบคณะกรรมการสถาบันอาหาร		
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน	เอกสาร เลขที่ สอห. : รบ 001/62	
หมวดที่ 8 หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย	หน้าที่ 10/23	
วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พฤษภาคม 2562	แก้ไขครั้งที่ -	วันที่แก้ไข -
ผู้จัดทำ <i>สมคิด</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>สมคิด</i>	ผู้อำนวยการสถาบัน <i>สมคิด</i>

หมวดที่ 8 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

1 การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

1.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ในราชอาณาจักร ได้แก่ การไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกสถานที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติตามปกติ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือตามที่ปฏิบัติงานโดยปกติประกอบด้วย

1.1.1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง/ค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร ให้เบิกจ่ายตามบัญชีแนบท้ายระเบียบหมายเลข 1

1.1.2. ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือ ค่าพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก และอย่างอื่นในทำนองเดียวกัน

1.1.3. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

1.2 ค่าพาหนะการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ในราชอาณาจักร เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

1.2.1. รถสาธารณะ (รถไฟ รถไฟฟ้า รถเช่า รถรับจ้าง รถประจำทาง ฯลฯ) เบิกจ่ายตามรายจ่ายจริง สำหรับเดินทางโดยรถไฟ ระดับผู้อำนวยการ, ผอ.ฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้เบิกอัตรานั่ง/นอนปรับอากาศชั้น 1 ระดับอื่นให้เบิกอัตรานั่ง/นอนปรับอากาศชั้น 2

1.2.2. กรณีที่พนักงานนำรถยนต์ส่วนตัวมาช่วยปฏิบัติงานให้สถาบัน ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาตามอำนาจดำเนินการเพื่อขออนุมัติก่อนการใช้ โดยให้เบิกตามบัญชีแนบท้ายระเบียบหมายเลข 2

1.2.3. การเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศให้เบิกจ่ายค่าโดยสารชั้นประหยัด และผู้จะเดินทางโดยเครื่องบินต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน สำหรับผู้อำนวยการให้เบิกจ่ายค่าโดยสารในชั้นธุรกิจได้

1.3 การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรนอกเขตปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่ หรือ สถานที่ปฏิบัติงานตามปกติจนถึงสถานที่อยู่หรือ สถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ แล้วแต่กรณี

1.4 การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร ได้แก่การเดินทางของผู้ที่ปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย ซึ่งเดินทางไปนอกราชอาณาจักร เพื่อปฏิบัติงานการประชุม เจริญธุรกิจ ดูกาน ฝึกอบรม สัมมนา หรือปฏิบัติงานอย่างอื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

1.5 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกราชอาณาจักร ประกอบด้วย

1.5.1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางนอกราชอาณาจักรให้เบิกจ่ายตามบัญชีแนบท้าย ระเบียบหมายเลข 3


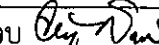
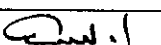
1.5.2. ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือ ค่าพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุกและอื่นในทำนองเดียวกัน

1.5.3. ค่ารับรอง

1.5.4. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ระเบียบคณะกรรมการสถาบันอาหาร		
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน		เอกสาร เลขที่ สอห. : รบ 001/62
หมวดที่ 8 หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย (ต่อ)		หน้าที่ 11/23 ✓
วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พฤษภาคม 2562	แก้ไขครั้งที่ -	วันที่แก้ไข -
ผู้จัดทำ <i>กมล</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>กมล</i>	ผู้อำนวยการสถาบัน <i>กมล.1</i>

- 1.6 การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร เพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกเดินทางจากประเทศไทยจนกลับถึงประเทศไทย ✓
 - 1.7 เวลาเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทั้งในและนอกราชอาณาจักร ให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 24 ชั่วโมง หรือเกิน 24 ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน 24 ชั่วโมงนั้นนับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน
 - 1.8 แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินตลอดจนวิธีใช้ ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด
- 2 รถประจำตำแหน่ง
- 2.1 กรณีที่สถาบันจัดรถยนต์ประจำตำแหน่งให้แก่ผู้อำนวยการ เบิกค่าน้ำมันได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเดือนละ 300 ลิตร และไม่สามารถนำรถอื่นมาแทนรถยนต์ประจำตำแหน่งที่สถาบันจัดหาให้ได้
 - 2.2 กรณีสถาบันจัดรถประจำตำแหน่งอื่นนอกเหนือผู้อำนวยการให้เบิกค่าน้ำมันได้ โดยเป็นไปตามมติคณะกรรมการ ✓
- 3 ค่าเบี้ยประชุม
- 3.1 คณะกรรมการตามบัญชีแนบท้าย
 - 3.1.1 ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ให้ได้รับเบี้ยประชุมตามจำนวนเงินและเงื่อนไขตามบัญชีแนบท้ายระเบียบ หมายเลข 4
 - 3.1.2 เลขานุการของคณะกรรมการ ให้ได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการ ถ้ากรรมการผู้ใดเป็นเลขานุการหรือเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว
 - 3.2 คณะทำงานได้รับค่าเบี้ยประชุมตามจำนวนเงินและเงื่อนไขตามบัญชีแนบท้ายระเบียบ หมายเลข 4
 - 3.3 เลขานุการในคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน ให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม ไม่เกินหนึ่งคน และผู้ช่วยเลขานุการในคณะทำงานให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินสองคน ตามจำนวนเงินและเงื่อนไข ตามบัญชีแนบท้ายระเบียบ หมายเลข 4 ✓
- 4 ค่ารับรอง/ค่าบริการ/ค่าเลี้ยงรับรอง
- 4.1 ค่ารับรอง/ค่าบริการ อันจำเป็นตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไปในตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท
 - 4.2 ค่ารับรอง/ค่าบริการ อันจำเป็นตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไปในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท
 - 4.3 ค่าเลี้ยงรับรองบุคคลภายนอกในกิจการของสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยการขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการ แต่ไม่เกินอัตราเลี้ยงรับรองบุคคลภายนอก ตามบัญชีแนบท้ายระเบียบ หมายเลข 5 ✓

ระเบียบคณะกรรมการสถาบันอาหาร		
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน		เอกสาร เลขที่ สอห. : รบ 001/62
หมวดที่ 8 หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย (ต่อ)		หน้าที่ 12/23
วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พฤษภาคม 2562	แก้ไขครั้งที่ -	วันที่แก้ไข -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการสถาบัน 

4.4 การจ่ายค่ารับรอง/ค่าบริการ/ค่าเลี้ยงรับรอง/บุคคลภายนอกที่เกินกว่าอัตราที่กำหนดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขออนุมัติคณะกรรมการ

5 ค่าสมนาคุณ

5.1 บุคคลที่มาช่วยปฏิบัติงานของสถาบันทั้งประจำและชั่วคราวอาจได้รับค่าสมนาคุณตามอัตราที่คณะกรรมการอนุมัติเป็นกรณีๆไป

5.2 วิทยากรในการฝึกอบรม หรือ สัมมนาที่สถาบันจัดขึ้น ให้ได้รับค่าสมนาคุณ ดังนี้

5.2.1 วิทยากรทั่วไป ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ 1,800 บาท

5.2.2 วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถพิเศษให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารไม่เกินชั่วโมงละ 5,000 บาท

กรณีที่ผู้อำนวยการพิจารณาแล้วเห็นว่าควรจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรเกินกว่าชั่วโมงละ 5,000 บาท ให้ขออนุมัติประธานกรรมการและรายงานให้คณะกรรมการทราบต่อไป

5.3 การนับเวลา 1 ชั่วโมง ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที

6 การจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ซึ่งเกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามปกติและอยู่ในแผนการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ่ายได้ตามอำนาจดำเนินการ เว้นแต่เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นครั้งแรก หรือมิได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติให้ขออนุมัติคณะกรรมการสถาบัน

ระเบียบคณะกรรมการสถาบันอาหาร			
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน		เอกสาร เลขที่ สอท. : รบ 001/62	
บัญชีแนบท้าย หมายเลข 3		หน้าที่ 19/23	
วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พฤษภาคม 2562	แก้ไขครั้งที่ -	วันที่แก้ไข -	
ผู้จัดทำ <i>กมลทิพย์</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>กมลทิพย์</i>	ผู้อำนวยการสถาบัน <i>กมลทิพย์</i>	

บัญชีแนบท้ายหมายเลข 3 เรื่องอัตราเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะนอกราชอาณาจักร

ผู้มีสิทธิเบิกจ่าย	ค่าเบี้ยเลี้ยงนอกราชอาณาจักรต่อวัน	ค่าที่พักนอกราชอาณาจักรต่อคืน	การเดินทางนอกราชอาณาจักรโดยเครื่องบิน
กรรมการ	3,100 บาท	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 12,000 บาท	เดินทางชั้นธุรกิจ
ผู้อำนวยการ			1) กรณีเดินทางเกินกว่า 9 ชั่วโมงเดินทางชั้นธุรกิจ 2) กรณีเดินทางต่ำกว่า 9 ชั่วโมงเดินทางชั้นประหยัด
รองผู้อำนวยการสถาบัน/ ที่ปรึกษา/ ผู้อำนวยการฝ่าย /หรือตำแหน่งเทียบเท่าระดับ M2- M3			
รองผู้อำนวยการฝ่าย/ ผู้จัดการแผนก/ หรือ ตำแหน่งเทียบเท่าระดับ S1 -M1 /อนุกรรมการ/คณะทำงาน	2,500 บาท	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 7,500 บาท	เดินทางชั้นประหยัด
พนักงาน/ ระดับอื่นๆ หรือตำแหน่งเทียบเท่า ระดับ O1-O4			

เงื่อนไขการเบิกจ่าย

- (1) ค่าเตรียมตัวสำหรับพนักงานที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักรของพนักงานทุกระดับชั้นให้เบิกได้ทุกๆ 3 ปี ครั้งละ 8,000 บาท
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงรับรองในต่างประเทศ ให้หัวหน้าคณะเดินทางเป็นผู้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง
- (3) การเดินทางไปต่างประเทศด้วยทุน หรือความช่วยเหลือจากแหล่งเงินทุนอื่น ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทุกประเภทจากสถาบัน เว้น (1) และค่าเดินทางภายในราชอาณาจักรไทย หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นอาจต้องสมทบ

ระเบียบคณะกรรมการสถาบันอาหาร		
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน		เอกสาร เลขที่ สอท. : รบ 001/62
บัญชีแนบท้ายหมายเลข 3 (ต่อ)		หน้าที่ 20/23
วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พฤษภาคม 2562	แก้ไขครั้งที่ -	วันที่แก้ไข -
ผู้จัดทำ กิ่งสิน	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อำนวยการสถาบัน

- (4) ให้เพิ่มอัตราค่าเบี่ยเลี้ยงต่อวัน และค่าที่พักต่อคืน อีกร้อยละ 25 สำหรับประเทศ ดังต่อไปนี้
- | | |
|------------------------|--|
| 1. ญี่ปุ่น | 7. ราชอาณาจักรสเปน |
| 2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส | 8. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี |
| 3. สหพันธ์รัฐรัสเซีย | 9. สหรัฐอเมริกา |
| 4. สมาพันธรัฐสวิส | 10. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ |
| 5. สาธารณรัฐอิตาลี | 11. สาธารณรัฐโปรตุเกส |
| 6. ราชอาณาจักรเบลเยียม | 12. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |

หรือประเทศอื่นตามที่คณะกรรมการมูลนิธิอนุมัติ

- (5) หากมีการกำหนดที่พักไว้เป็นการเฉพาะ ให้อนุโลมไม่ต้องใช้อัตราค่าที่พักตามบัญชีนี้
- (6) ถ้าองค์กรจัดอาหารให้ 3 มื้อ ให้เบิกค่าเบี่ยเลี้ยงครึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนด
- (7) เมื่อเดินทางกลับมาจากต่างประเทศ ผู้เยี่ยม ต้องรีบดำเนินการส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ภายใน 15 วัน นับจากวันที่กลับมา
- (8) กรณีการเดินทางไปต่างประเทศที่ต่อเนื่องกันหลายประเทศ ให้นับเวลาในการเบิกค่าเบี่ยเลี้ยง เดินทางแต่ละประเทศ
- ประเทศแรก: ให้นับตั้งแต่วันและเวลาที่ออกประเทศไทยจนถึงวันและเวลาที่ถึงประเทศที่ 2
- ประเทศที่ 2: หรือให้นับตั้งแต่วันและเวลาที่ถึงประเทศที่ 2 จนถึงวันและเวลาที่ถึงประเทศที่ 3 หรือวันและเวลาที่กลับถึงประเทศไทย

กรณีมีความจำเป็น เนื่องจากอยู่ระหว่างรอใบแจ้งยอดการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตจากธนาคาร ให้รีบดำเนินการติดต่อขอรับเอกสาร ดังกล่าว เพื่อประกอบการเบิกจ่ายและจัดส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือ (ถ้ามี) เพื่อหักล้างเงินยืมตรงจ่าย โดยมีหลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดังนี้

ประเภท	อัตราแลกเปลี่ยนที่ใช้ในการคำนวณเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย	กรณียืมเงินตรงการส่งใช้เงินยืมส่วนที่เหลือ
มีหลักฐานการแลกเปลี่ยนเงินกับธนาคาร	ใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินอัตราขายของธนาคารพาณิชย์ที่แลกเปลี่ยนเงิน ก่อนออกเดินทางเป็นอัตราเดียวในการคำนวณแลกเปลี่ยนตลอดเส้นทาง ** ต้องแนบหลักฐานการแลกเปลี่ยนกับธนาคารประกอบการเบิกจ่าย	ใช้อัตราซื้อของธนาคารพาณิชย์ ในการคำนวณเงินสดเหลือจ่าย 1. เกิดผลกำไร ให้นำส่งเงินรายได้ 2. เกิดผลขาดทุน ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายเนื่องจากการเดินทาง

ระเบียบคณะกรรมการสถาบันอาหาร		
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน		เอกสาร เลขที่ สอห. : รบ 001/62
บัญชีแนบท้ายหมายเลข 3 (ต่อ)		หน้าที่ 21/23
วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พฤษภาคม 2562	แก้ไขครั้งที่ -	วันที่แก้ไข -
ผู้จัดทำ <i>สมพงษ์</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>สมพงษ์</i>	ผู้อำนวยการสถาบัน <i>สมพงษ์</i>

ประเภท	อัตราแลกเปลี่ยนที่ใช้ในการคำนวณเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย	กรณีเงินตรองการส่งใช้เงินยืมส่วนที่เหลือ
		** ต้องแนบหลักฐานการแลกเปลี่ยนกับธนาคารประกอบการเบิกจ่าย
ไม่มีหลักฐานการแลกเปลี่ยนเงินกับธนาคาร	ใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินอัตราขายของธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันทำการ 1 วัน ก่อนออกเดินทางเป็นอัตราเดียวในการคำนวณแลกเปลี่ยนตลอดเส้นทาง เช่น ออกเดินทางวันที่ 30 ก.ย. 62 ใช้อัตราแลกเปลี่ยน วันที่ 29 ก.ย. 62 ของธนาคารแห่งประเทศไทยในการคำนวณเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย	ใช้อัตราซื้อของธนาคารแห่งประเทศไทย ณ 1 วันทำการ 1 วันหลังจากเดินทางกลับ 1.เกิดผลกำไรให้นำส่งเงินรายได้ 2. เกิดผลขาดทุนให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องจากการเดินทาง
จ่ายเป็นบัตรเครดิต	ใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต ** ต้องแนบบใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตจากธนาคารประกอบการเบิกจ่าย	

ระเบียบคณะกรรมการสถาบันอาหาร		
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน		เอกสาร เลขที่ สอห. : รบ 001/62
บัญชีแนบท้ายหมายเลข 5		หน้าที่ 23/23
วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พฤษภาคม 2562	แก้ไขครั้งที่ -	วันที่แก้ไข -
ผู้จัดทำ <i>[Signature]</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>[Signature]</i>	ผู้อำนวยการสถาบัน <i>[Signature]</i>

บัญชีแนบท้ายหมายเลข 5 อัตราค่าเลี้ยงรับรองบุคคลภายนอก

ลำดับ	รายการ	อัตราที่ปรับ(ต่อมื้อต่อคน)
1	อาหารว่าง	200 บาท
2	อาหารเช้า	500 บาท
3	อาหารกลางวัน	1,000 บาท
4	อาหารค่ำ	1,500 บาท