

ข้อบังคับคณะกรรมการ

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ และมาตรา ๑๘ (๓) (ฉ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“ที่ปรึกษาคณะกรรมการ” หมายความว่า บุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาของ
คณะกรรมการ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง

“ประธานกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า ประธานกรรมการตรวจสอบซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการตรวจสอบซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง

“ประธานอนุกรรมการ” หมายความว่า ประธานอนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
พระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“ผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก
พัฒนาพิพิธภัณฑสถานและองค์ความรู้ ผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง ผู้อำนวยการสำนัก
สื่อสารสัมพันธ์และเครือข่าย และผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนากิจการ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราช
กฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)
พ.ศ. ๒๕๕๒

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วย
การขนส่งทางบกและเรือกลเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความ
ถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทาง อัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่
แน่นอน

“พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมิใช่
ของสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์
ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในเรื่องใดไว้
หรือกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอให้ประธานกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย
คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปปฏิบัติงานตามความจำเป็นและประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายตามข้อบังคับนี้

ให้ผู้อำนวยความสะดวกเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยความสะดวกเทียบกับตำแหน่งระดับของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้นั้นเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราของตำแหน่งระดับที่เทียบ

ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ ได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน โดยให้อนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ผู้เดินทางอาจออกเดินทางล่วงหน้าได้ตามความจำเป็น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้เดินทางกลับโดยไม่ชักช้า ระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นภารกิจให้ถือเป็นเวลาปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ถ้าผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ เพราะมีเหตุส่วนตัว โดยได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้น และได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้อำนวยความสะดวกแล้ว ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งของสำนักงานแล้ว

ข้อ ๙ กรณีที่สำนักงานสั่งงดหรือเลื่อนการเดินทางโดยมิใช่ความผิดของผู้เดินทาง ถ้าผู้เดินทางได้จ่ายเงินไปแล้ว หรือมีข้อผูกพันต้องจ่ายเงินอันเกี่ยวเนื่องกับสิทธิที่ผู้เดินทางมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้ โดยสุจริต ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้

ข้อ ๑๐ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นภายหลังวันที่ได้เดินทางไปปฏิบัติงานแล้ว ให้มีสิทธิที่จะรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น นับแต่วันที่รับแต่งตั้งดังกล่าว แม้จะมีผลย้อนหลังไปถึงหรือก่อนวันออกเดินทางก็ตาม

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้เดินทางไปปฏิบัติงานในระหว่างที่รักษาการในตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่แทน ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราสำหรับตำแหน่งที่ตนรักษาการในตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่แทน

ในกรณีที่เป็นการรักษาการในตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ ให้ผู้เดินทางมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราสำหรับตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบวัน

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่งในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วยและต้องเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาล ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่กรณีจำเป็น

การเจ็บป่วยตามวรรคหนึ่งต้องมีใบรับรองแพทย์ ในกรณีไม่มีแพทย์อยู่ในท้องที่ที่เกิดเจ็บป่วย ผู้เดินทางต้องชี้แจงให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากแหล่งเงินภายนอก ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เว้นแต่จะมีข้อตกลงหรือหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินสนับสนุนกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือหลักเกณฑ์นั้น

ในกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากแหล่งเงินภายนอกบางส่วน หากต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายสมทบจากสำนักงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและให้ใช้กับองค์การมหาชนด้วย ให้ผู้เดินทางมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราที่กำหนดไว้

หมวด ๒

การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ข้อ ๑๕ การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ ได้แก่

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกเขตอำเภอที่ตั้งของสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติงานปกติตามคำสั่งของผู้อำนวยความสะดวก

(๒) การเดินทางไปดูงาน ฝึกงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประสานงาน หรือการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ ได้แก่

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนแบกหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย ตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๘ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติจนถึงเวลาที่กลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติแล้วแต่กรณี

การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน สำหรับในกรณีส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงหากนับได้เกินแปดชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

กรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เพราะเหตุส่วนตัว การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง

เดินทาง กรณีลากิจ หรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติงาน ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป และกรณีลากิจ หรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุด เวลาการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ในลักษณะเหมาจ่าย หรือตามที่จ่ายจริง ตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

อัตราเหมาจ่ายค่าเช่าที่พักตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการกำหนดตามความเหมาะสม โดยคำนึง ถึงงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี

ในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้เลือกเบิกค่าเช่าที่พักไปในลักษณะเดียวกันทั้งคณะตลอดการเดินทาง

ข้อ ๒๐ ในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะซึ่งมีประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก และมีผู้ร่วมเดินทางเป็นผู้ปฏิบัติงานอื่น และมีเหตุจำเป็นต้องให้ทั้งคณะ พักในสถานที่พักเดียวกัน แต่ค่าเช่าพักรวมมีอัตราสูงกว่าสิทธิในการเบิกค่าเช่าที่พักของผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ร่วม เดินทาง ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ร่วมเดินทางนั้นเบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นตามความเหมาะสมที่ผู้อำนวยการ เห็นสมควร

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้ร่วมเดินทางหรือติดตามบุคคลที่มีใบบุคคลตามวรรคหนึ่ง โดยมีเหตุจำเป็นต้องให้ทั้งคณะพักในสถานที่พักเดียวกัน แต่ค่าเช่าพักรวมมีอัตราสูงกว่าสิทธิในการเบิกค่าเช่าที่พัก ของผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ติดตาม ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ติดตามนั้นเบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น ตามความเหมาะสม ที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

ข้อ ๒๑ การเดินทางไปปฏิบัติงานในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งมีค่าเช่า พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๒๕ ตามที่ผู้อำนวยการ เห็นสมควร

ข้อ ๒๒ การเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางหรือยานพาหนะที่ สำนักงานจัดไว้ให้

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ เช่น ยานพาหนะรับจ้าง หรือยานพาหนะส่วนตัว แต่ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยยานพาหนะประจำทาง ประเภทรถโดยสารประจำทางหรือประเภทรถไฟ ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

กรณีเดินทางโดยยานพาหนะรับจ้างให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๓ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้กระทำได้ต่อเมื่อ สำนักงานไม่สามารถจัดยานพาหนะไว้บริการ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ให้เบิกเงินชดเชยเป็น ค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายแก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๗ บาท

(๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้เดินทางจะเรียกร้องให้สำนักงานจ่ายเงินใดๆ นอกเหนือจากค่าผ่านทางพิเศษ และเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะตามวรรคหนึ่งอีกไม่ได้

ข้อ ๒๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสำนักงาน
- (๓) ผู้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (๑) และ (๒) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางสำนักงาน

กรณีการเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะ ในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้โดยประหยัด

หมวด ๓

การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ข้อ ๒๖ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ได้แก่ การไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักร เพื่อดูงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประสานงาน หรือการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

ข้อ ๒๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ได้แก่

- (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (๒) ค่าเช่าที่พัก
- (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนแบกหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน
- (๔) ค่าเครื่องแต่งตัว
- (๕) ค่ารับรอง
- (๖) ค่าเบี้ยประกันชีวิตและสุขภาพในระหว่างการเดินทาง
- (๗) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๘ เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย ตามบัญชี หมายเลข ๒ หัวย่อบังคับนี้

ข้อ ๒๙ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย จนถึงเวลาที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย

การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน สำหรับในกรณีส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงหากนับได้เกินแปดชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

กรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เพราะมีเหตุส่วนตัว การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติงาน ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป และกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๐ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายข้อบังคับนี้

ในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าและผู้ปฏิบัติงานที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสำนักงาน ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๒) ผู้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (๑) ให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้ในอัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ข้อ ๓๑ ในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะซึ่งมีประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก และมีผู้ร่วมเดินทางเป็นผู้ปฏิบัติงานอื่น และมีเหตุจำเป็นต้องให้ทั้งคณะพักในสถานที่พักเดียวกัน แต่ค่าเช่าพักรวมมีอัตราสูงกว่าสิทธิในการเบิกค่าเช่าที่พักของผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ร่วมเดินทาง ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ร่วมเดินทางนั้นเบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นตามความเหมาะสมที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้ร่วมเดินทางหรือติดตามบุคคลที่มีใบบุคคลตามวรรคหนึ่ง โดยมีเหตุจำเป็นต้องให้ทั้งคณะพักในสถานที่พักเดียวกัน แต่ค่าเช่าพักรวมมีอัตราสูงกว่าสิทธิในการเบิกค่าเช่าที่พักของผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ติดตาม ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ติดตามนั้นเบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น ตามความเหมาะสมที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

ข้อ ๓๒ กรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้น เช่น ต้องพัก ณ ที่พักในสถานที่ปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมซึ่งมีค่าเช่าที่สูงกว่าอัตราที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นไม่เกินอัตราร้อยละ ๓๐ ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เพราะมีเหตุส่วนตัว และมีเหตุจำเป็นต้องพักรวมก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าเช่าที่พักก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานได้ไม่เกินหนึ่งวัน

ข้อ ๓๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

ข้อ ๓๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศหรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด เว้นแต่การเดินทางที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่ ๘ ชั่วโมงขึ้นไป สำหรับรองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสำนักงานให้เดินทางโดยชั้นธุรกิจได้

ข้อ ๓๕ ค่าเครื่องแต่งตัวให้เบิกจ่ายได้ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ โดยได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการในลักษณะเหมาจ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนักและผู้ปฏิบัติงานที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสำนักงานให้เบิกได้ไม่เกิน จำนวน ๘,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่อื่นที่ต่ำกว่า (๑) ให้เบิกได้ไม่เกิน จำนวน ๗,๕๐๐ บาท
การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวตามวรรคหนึ่งของผู้เดินทางที่เคยได้รับค่าแต่งตัวตามข้อบังคับนี้มาแล้ว ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ เมื่อการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวครั้งสุดท้ายเกินกว่าสองปี

ข้อ ๓๖ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเบิกค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งกรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานคนเดียว หรือกรณีเป็นหัวหน้าคณะของสำนักงานแต่ไม่เกินอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๖๗,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีเดินทางเกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศที่จะเบิกค่ารับรองได้ ต้องเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) เป็นผู้เดินทางไปร่วมงานพิธีตามคำเชิญของหน่วยงานต่างประเทศ ร่วมการประชุมในฐานะผู้แทนสำนักงาน หรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศของสำนักงาน แต่ไม่รวมถึงการประชุมหรือการสัมมนาทางวิชาการ

(๒) เป็นผู้เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจาะความช่วยเหลือจากต่างประเทศซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของสำนักงาน

(๓) เป็นผู้เดินทางไปจัดนิทรรศการ งานแสดงสินค้า หรืองานส่งเสริมการประกอบธุรกิจ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของสำนักงาน

ข้อ ๓๗ ค่าเบี้ยประกันชีวิตและสุขภาพในระหว่างการเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๘ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางเท่าที่จำเป็นต้องจ่าย เช่น ค่าธรรมเนียมในการทำหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน ค่ายื่นคำขอวีซ่า ค่าพาหนะรับจ้างในต่างประเทศ ค่าธรรมเนียม เป็นต้น ได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

หมวด ๔

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๙ การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ขอเบิกแนบใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน หลักฐานการอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน และบัญชีรายชื่อผู้ร่วมการเดินทางไปปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารหลักฐานภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินด้วย

ในกรณีที่บุคคลผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้ ไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานได้เนื่องจากเจ็บป่วย หรือต้องปฏิบัติงานสำคัญเร่งด่วนอื่น หรือเหตุจำเป็นอื่นใด ทำให้จำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่ขอเบิกไม่ตรงกับหลักฐานการอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๔๐ การเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน ให้ใช้หลักฐานแสดงการจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน และรายละเอียดการเดินทาง เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

หากไม่สามารถนำหลักฐานตามวรรคหนึ่งมาแสดงเพื่อประกอบการเบิกจ่ายได้ ให้ผู้เดินทางจัดทำเอกสารระบุเหตุความจำเป็นที่ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ เพื่อขออนุมัติต่อผู้อำนวยการแทนการแสดงหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเป็นรายกรณีไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ การปฏิบัติการที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามข้อบังคับที่สำนักงานใช้อยู่ก่อนวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวีระชัย นาควิบูลย์วงศ์)

ประธานกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

บัญชีหมายเลข ๑

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้มีสิทธิเบิก	ค่าเบี้ยเลี้ยง เหมาจ่าย (บาท:คน:วัน)	ค่าที่พัก จ่ายจริง (บาท:คน:วัน)	ค่าที่พัก เหมาจ่าย (บาท:คน:วัน)	รถไฟ	รถโดยสาร ประจำทาง
๑. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง	๓๐๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ (พักเดี่ยว) ไม่เกิน ๑,๒๐๐ (พักคู่)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	รถนั่ง/นอน ปรับอากาศ ชั้น ๒	รถปรับอากาศ ชั้น ๑
๒. ผู้อำนวยการสำนัก ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	๔๐๐	ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	รถนั่ง/นอน ปรับอากาศ ชั้น ๑	รถ VIP
๓. รองผู้อำนวยการ	๕๕๐	ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	รถนั่ง/นอน ปรับอากาศ ชั้น ๑	รถ VIP
๔. ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ	ได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นเฉพาะในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานขององค์การมหาชน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะฯ ในอัตราที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทผู้บริหารระดับต้น ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด				
๕. ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ	ได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นเฉพาะในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานขององค์การมหาชน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะฯ ในอัตราที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทผู้บริหารระดับสูง ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด				

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราที่פקในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ
แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานธรรมชาติวิทยาพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้มีสิทธิเบิก	ค่าเบี้ยเลี้ยง เหมาจ่าย (บาท:คน:วัน)	ค่าที่פקจ่ายจริง (บาท:คน:วัน)				
		ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค	ประเภท ง	ประเภท จ
๑. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง	๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๑๐,๕๐๐	ไม่เกิน ๙,๓๗๕
๒. ผู้อำนวยการสำนัก ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ	๓,๕๐๐	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	ไม่เกิน ๑๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐
๓. รองผู้อำนวยการ	๔,๕๐๐	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	ไม่เกิน ๑๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐
๔. ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ	ได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นเฉพาะในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานขององค์การมหาชน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะฯ ในอัตราที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทผู้บริหารระดับต้น ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด					
๕. ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ	ได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นเฉพาะในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานขององค์การมหาชน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะฯ ในอัตราที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน ประเภทผู้บริหารระดับสูง ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด					

อัตราค่าเช่าที่พัก (บาทต่อวัน) ประเภท ก ประเภท ข ประเภท ค ประเภท ง ประเภท จ
ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. แคนาดา	๒๘.สาธารณรัฐตุรกี
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย	๒๙.สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓. ไต้หวัน	๓๐.สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔. เดิร์กเมนีสถาน	๓๑.สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๕. นิวซีแลนด์	๓๒.สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	๓๓.สาธารณรัฐเปรู
๗. ปาปัวนิวกินี	๓๔.สาธารณรัฐโปแลนด์
๘. มาเลเซีย	๓๕.สาธารณรัฐฟินแลนด์
๙. ราชรัฐโมนาโก	๓๖.สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๑๐.ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	๓๗.สาธารณรัฐมอริเชียส
๑๑.ราชรัฐอันดอร์รา	๓๘.สาธารณรัฐมอลตา
๑๒.ราชอาณาจักรกัมพูชา	๓๙.สาธารณรัฐโมซัมบิก
๑๓.ราชอาณาจักรเดนมาร์ก	๔๐.สาธารณรัฐเยเมน
๑๔.ราชอาณาจักรนอร์เวย์	๔๑.สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๑๕.ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์	๔๒.สาธารณรัฐสโลวัก
๑๖.ราชอาณาจักรโมร็อกโก	๔๓.สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๑๗.ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์	๔๔.สาธารณรัฐออสเตรีย
๑๘.ราชอาณาจักรสวีเดน	๔๕.สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๑๙.รัฐสุลต่านโอมาน	๔๖.สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๒๐.โรมาเนีย	๔๗.สาธารณรัฐอินเดีย
๒๑.สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	๔๘.สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๒๒.สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย	๔๙.สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๒๓.สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	๕๐.สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๒๔.สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)	๕๑.สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๒๕.สาธารณรัฐโครเอเชีย	๕๒.สาธารณรัฐฮังการี
๒๖.สาธารณรัฐชิลี	๕๓.สาธารณรัฐเฮลเลนิก(กรีซ)
๒๗.สาธารณรัฐเช็ก	๕๔.ฮ่องกง

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

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

๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๕. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๖. สาธารณรัฐเนปาล
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิิน
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. สาธารณรัฐแหร่าน
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สาธารณรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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