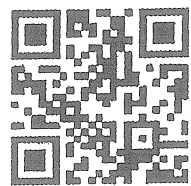
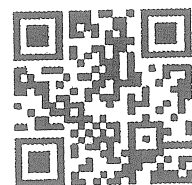


สรุปหลักเกณฑ์-อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณา  
รายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์  
การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ  
และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน  
ใช้สอย วัสดุ และการจัดการรถยนต์ในราชการ



กองมาตรฐานงบประมาณ 1  
สำนักงบประมาณ  
ธันวาคม 2561

สรุปหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์  
การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ  
และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน  
ใช้สอย วัสดุ และการจัดการยนต์ในราชการ



กองมาตรฐานงบประมาณ 1  
สำนักงบประมาณ  
ธันวาคม 2561

1. อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563

รายการ	หน่วยนับ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ข้าราชการประเภท ก	ข้าราชการประเภท ข และบุคคลภายนอก
การฝึกอบรมในประเทศ			
1.1 อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ	ชั่วโมงละ	800	600
- วิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ	ชั่วโมงละ	1,600	1,200
1.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุกมื้อ			
(1) สถานที่ราชการ	มื้อ/คน	270	200
(2) สถานที่เอกชน	วัน/คน	1,000	700
- จัดไม่ครบทุกมื้อ			
(1) สถานที่ราชการ	มื้อ/คน	270	200
(2) สถานที่เอกชน	วัน/คน	500	500
1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม			
(1) สถานที่ราชการ	มื้อ/คน	35	35
(2) สถานที่เอกชน	มื้อ/คน	50	50
1.4 ค่าเช่าที่พัก			
(1) พักคนเดียว	วัน	2,000	1,200
(2) พัก 2 คน ๆ ละ	วัน	1,100	750
1.5 ค่ายานพาหนะ			
(1) ค่ารถโดยสาร (รถตู้) +ค่าน้ำมัน	วัน/คัน	2,800	2,800
(2) ค่าโดยสารเครื่องบิน	เที่ยว/คน	2,500	2,500
(3) ค่าแท็กซี่	เที่ยว/คน	200	200
(4) ค่ารถโดยสาร (รถบัส)+ค่าน้ำมัน	วัน/คัน	13,400	13,400
1.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
- ค่าเอกสาร และค่าเบ็ดเตล็ด	คน/หลักสูตร	100	70
- ค่ากระเป๋าเอกสาร	ใบ	-	-
* ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้งงบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หากไม่สามารถจำแนกรายละเอียดได้ ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท*			
การฝึกอบรมในต่างประเทศ			
1.1 ค่าอาหาร	วัน/คน	2,500	2,500
1.2 ค่าเช่าที่พัก			
- พักคนเดียว			
ประเภท ก	วัน	8,000	6,000
ประเภท ข	วัน	5,600	4,000
ประเภท ค	วัน	3,600	2,400
- พัก 2 คน ๆ ละ			
ประเภท ก	วัน	5,600	4,200
ประเภท ข	วัน	3,900	2,800
ประเภท ค	วัน	2,500	1,700

รายการ	ช่วงการเสนอ / ระบบ	ราคา (ต่อครั้ง)	หมายเหตุ
1. ค่าเผยแพร่สพต			- สพตความยาวครั้งละ ไม่เกิน 30 วินาที - สารคดี บทความ ความยาวครั้งละไม่เกิน 5 นาที
เขตกรุงเทพฯ และ ปริมณฑล	ช่วงข่าวภาคหลัก	5,000	
	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง	2,000	
	ช่วงในรายการ	1,000	
เครือข่ายทั่วประเทศ	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง	4,000	
เขตต่างจังหวัด	ระบบ FM	100	
	ระบบ AM	50	
2. ค่าเผยแพร่ สารคดี บทความ			
เขตกรุงเทพฯ และ ปริมณฑล	1 - 2 นาที	2,000	
	2 - 5 นาที	3,000	
เขตต่างจังหวัด	ระบบ FM	500	
	ระบบ AM	300	

หมายเหตุ: อ้างอิงจากหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย การฝึกอบรม สัมมนา (ฉบับ เดือน ธันวาคม 2561) หน้า 1-6 - 1-7

### 3. อัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (เกณฑ์ สบน.)

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักงานประมาณ\*

1. การจ้างที่ปรึกษาต้องไม่เป็นการนำภารกิจประจำของหน่วยงานไปให้ที่ปรึกษาดำเนินการแทน
2. การจ้างที่ปรึกษาควรพิจารณาจากสถาบันการศึกษาของรัฐเป็นลำดับแรก
3. การจ้างที่ปรึกษาไม่ให้ตั้งงบประมาณในการศึกษาดูงานต่างประเทศ
4. ให้ตั้งค่าจ้างของการจ้างที่ปรึกษาไม่เกิน 9 เดือนสำหรับงานปีเดียว
5. โปรแกรมที่ใช้งานต้องไม่มีการชำระค่าลิขสิทธิ์ในปีต่อ ๆ ไป
6. ไม่ให้ตั้งงบประมาณค่าบริการวิชาการ/บริหารโครงการ (ร้อยละ 10) หรืออื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน
7. ค่าใช้จ่ายโครงการจ้างที่ปรึกษาไทย ให้พิจารณาตั้งงบประมาณ ดังนี้

1) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

- ผู้จัดการโครงการ หัวหน้าโครงการ ที่ปรึกษาโครงการ ให้ตั้งได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของระยะเวลาโครงการจ้างที่ปรึกษา
- หัวหน้าโครงการ และผู้เชี่ยวชาญควรมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

2) ค่าใช้จ่ายทางตรง (Direct Cost) หรือค่าใช้จ่ายดำเนินการ ให้ตั้งงบประมาณ ดังนี้

- ค่าวัสดุสำนักงาน (Office Supplies) อัตราเดือนละไม่เกิน 10,000 บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง/ที่พัก เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน ใช้สอยฯ
- ค่าจัดประชุม/อบรม/เบี้ยเลี้ยง/ที่พัก ( เป็นไปตามเกณฑ์การจัดฝึกอบรม

การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

1. เป็นการจ้างที่ปรึกษาซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้ กำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ
2. ต้องได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มี ที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐ สามารถให้บริการได้
3. เป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ
4. กรณีที่ไม่อยู่ในเงื่อนไข ข้อ 1-3 และมีความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา
5. ค่าใช้จ่ายโครงการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้พิจารณาตั้งงบประมาณ ดังนี้

1) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

- ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สำหรับกลุ่มงานบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น
- ประสบการณ์ 11- 20 ปี อัตราเดือนละ 300,000 บาท
- ประสบการณ์ 21- 30 ปี อัตราเดือนละ 450,000 บาท

อัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (เกณฑ์ สบม.)

อัตรานี้เป็นอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 6 สิงหาคม 2556 ซึ่งคำนวณรวม Mark-Up Factor ไว้แล้ว

หน่วย : บาท/เดือน

รายการ	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark-Up Factor แล้ว)					
	สถาบันของรัฐที่ ให้บริการงานที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.760)	ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงาน ประจำ ในบริษัทที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.430)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*			
			กรณีไม่มีหลักฐาน** (Mark-Up Factor 2.475)	กรณีมีหลักฐานเพียง 1 ข้อ** (Mark-Up Factor 2.530)	กรณีมีหลักฐานเพียง 2 ข้อ** (Mark-Up Factor 2.585)	กรณีมีหลักฐาน ครบทั้ง 3 ข้อ** (Mark-Up Factor 2.640)
<b>1. การจ้างที่ปรึกษาไทย</b>						
<b>ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร</b>						
<b>1.1 บุคลากรหลัก</b>						
<b>(1) กลุ่มวิชาชีพ ปริณญาตรี</b>						
ประสบการณ์ 5 - 10 ปี	41,200 - 55,400	33,500 - 45,000	57,900 - 78,000	59,200 - 79,700	60,500 - 81,400	61,800 - 83,200
ประสบการณ์ 11 - 15 ปี	59,000 - 74,800	47,900 - 60,800	82,900 - 105,200	84,800 - 107,500	86,600 - 109,900	88,400 - 112,200
ประสบการณ์ 16 - 20 ปี	79,400 - 100,700	64,500 - 81,800	111,600 - 141,600	114,100 - 144,700	116,600 - 147,900	119,100 - 151,000
ประสบการณ์เกิน 20 ปี	106,800	86,800	150,200	153,600	156,900	160,200
<b>    ปริณญาโท</b>						
ประสบการณ์ 5 - 10 ปี	54,700 - 72,500	44,500 - 58,900	77,000 - 102,000	78,700 - 104,200	80,400 - 106,500	82,100 - 108,800
ประสบการณ์ 11 - 15 ปี	76,700 - 95,900	62,300 - 77,900	107,900 - 134,900	110,300 - 137,900	112,700 - 140,900	115,100 - 143,900
ประสบการณ์ 16 - 20 ปี	101,600 - 127,100	82,500 - 103,200	142,800 - 178,700	146,000 - 182,700	149,200 - 186,600	152,300 - 190,600
ประสบการณ์เกิน 20 ปี	134,300	109,100	188,800	193,000	197,200	201,400
<b>    ปริณญาเอก</b>						
ประสบการณ์ 5 - 10 ปี	85,000 - 108,100	69,100 - 87,800	119,500 - 152,000	122,200 - 155,300	124,900 - 158,700	127,500 - 162,100
ประสบการณ์ 11 - 15 ปี	113,300 - 137,500	92,100 - 111,700	159,400 - 193,300	162,900 - 197,600	166,500 - 201,900	170,000 - 206,200
ประสบการณ์ 16 - 20 ปี	144,100 - 174,600	117,100 - 141,900	202,700 - 245,500	207,200 - 251,000	211,700 - 256,400	216,200 - 261,900
ประสบการณ์เกิน 20 ปี	183,200	148,900	257,600	263,400	269,100	274,800
<b>(2) กลุ่มวิชาชีพ ปริณญาตรี</b>						
ประสบการณ์ 5 - 10 ปี	43,100 - 57,700	35,000 - 46,900	60,600 - 81,200	62,000 - 83,000	63,300 - 84,800	64,700 - 86,600
ประสบการณ์ 11 - 15 ปี	61,200 - 77,400	49,800 - 62,900	86,100 - 108,900	88,000 - 111,300	90,000 - 113,700	91,900 - 116,200
ประสบการณ์ 16 - 20 ปี	82,000 - 103,700	66,600 - 84,200	115,300 - 145,800	117,900 - 149,000	120,500 - 152,300	123,000 - 155,500
ประสบการณ์เกิน 20 ปี	109,800	89,200	154,400	157,900	161,300	164,700
<b>(3) กลุ่มวิชาชีพ เทคโนโลยี</b>						
<b>    ปริณญาตรี</b>						
ประสบการณ์ 5 - 10 ปี	63,500 - 97,200	51,600 - 78,900	89,300 - 136,600	91,300 - 139,700	93,300 - 142,700	95,300 - 145,700
ประสบการณ์ 11 - 15 ปี	107,200 - 143,300	87,100 - 116,400	150,700 - 201,500	154,100 - 205,900	157,400 - 210,400	160,800 - 214,900
ประสบการณ์ 16 - 20 ปี	148,400 - 186,400	120,500 - 151,400	208,600 - 262,100	213,300 - 267,900	217,900 - 273,800	222,600 - 279,600
ประสบการณ์เกิน 20 ปี	195,000	158,400	274,200	280,300	286,400	292,500
<b>    ปริณญาโท</b>						
ประสบการณ์ 5 - 10 ปี	72,200 - 107,700	58,600 - 87,500	101,500 - 151,500	103,700 - 154,800	106,000 - 158,200	108,200 - 161,600
ประสบการณ์ 11 - 15 ปี	118,400 - 155,400	96,200 - 126,300	166,600 - 218,500	170,300 - 223,400	174,000 - 228,300	177,700 - 233,100
ประสบการณ์ 16 - 20 ปี	160,300 - 197,600	130,300 - 160,600	225,500 - 277,900	230,500 - 284,100	235,500 - 290,300	240,500 - 296,500
ประสบการณ์เกิน 20 ปี	205,700	167,200	289,300	295,800	302,200	308,600
<b>    ปริณญาเอก</b>						
ประสบการณ์ 5 - 10 ปี	81,800 - 119,700	66,500 - 97,200	115,100 - 168,300	117,600 - 172,000	120,200 - 175,800	122,800 - 179,500
ประสบการณ์ 11 - 15 ปี	130,900 - 168,600	106,400 - 137,000	184,100 - 237,100	188,200 - 242,400	192,300 - 247,600	196,400 - 252,900
ประสบการณ์ 16 - 20 ปี	173,200 - 209,400	140,700 - 170,200	243,500 - 294,500	249,000 - 301,100	254,400 - 307,600	259,800 - 314,200
ประสบการณ์เกิน 20 ปี	217,200	176,500	305,400	312,200	319,000	325,800

รายการ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
1.2 บุคลากรสนับสนุน (1) บุคลากรสนับสนุน (2) เลขานุการโครงการ (3) พนักงานพิมพ์ดีด / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ไม่เกิน 30,000 ไม่เกิน 15,000 ไม่เกิน 12,000	- บุคลากรสนับสนุน เช่น ผู้ช่วยนักวิจัย เจ้าหน้าที่ภาคสนาม เป็นต้น
2. การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร "2.1 ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สำหรับ กลุ่มการบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการ โครงการ เป็นต้น" - ประสบการณ์ 11 - 20 ปี - ประสบการณ์ 21 - 30 ปี - ประสบการณ์ 30 ปีขึ้นไป "2.2 ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปนิก" - ประสบการณ์ 11 - 20 ปี - ประสบการณ์ 21 - 30 ปี - ประสบการณ์ 30 ปีขึ้นไป	300,000 - 450,000 450,000 - 600,000 550,000 - 600,000 300,000 - 400,000 350,000 - 600,000 450,000 - 600,000	- ให้องค์กรพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อนเป็นอันดับแรก แต่หากมีความจำเป็นและไม่อาจจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ โดยใช้แนวทางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2550 (หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ ว 55 ลงวันที่ 12 เมษายน 2550)

## 4. อัตราค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563.

หน่วย : บาท

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
1. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะไต้ยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา					
1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินวันละ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554) - กรณีมิได้ตั้งงบประมาณเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทางเหมาจ่ายให้ตั้งงบประมาณ ได้ดังนี้					
(1) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือ ร้านค้าเรียกเก็บเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
(2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ได้ เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ	500	500	500	500	500
(3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ	500	500	500	500	500

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
<b>2.3 ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น</b>					
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560 โดยหน่วยงานจะต้องระบุประเทศ หรือสถานที่ที่จะเดินทางไปราชการ พร้อมอัตราค่าโดยสารเครื่องบินที่จะต้องจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย)	ตามจ่าย จริง	ตามจ่าย จริง	ตามจ่าย จริง	ตามจ่าย จริง	ตามจ่าย จริง
- ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน (ต่อครั้ง)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน (ต่อเที่ยว)	400	400	400	400	400
- ค่ารับรองในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตั้งงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ดังนี้ (1) ผู้เดินทางในตำแหน่งต่อไปนี้ ให้เบิกได้ เท่าที่จ่ายจริง - ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี - นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี - ประธาน หรือรองประธานของสภา ซึ่งเป็นองค์กร นิติบัญญัติ - ประธานศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา หรือ ประธานศาลอุทธรณ์ (2) ผู้เดินทางนอกจากตำแหน่งที่กล่าวใน (1) จะตั้งงบประมาณค่ารับรองได้ ต้องเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้ ก เข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศใน ในฐานะผู้แทน รัฐบาล ผู้แทนรัฐสภา หรือ ผู้แทนส่วนราชการ ข เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจรจากู้เงิน หรือขอความ ช่วยเหลือจากต่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาลไทย ค เดินทางไปปรึกษาหารือ หรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับ ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทยกับ หน่วยงานต่างประเทศ ง เดินทางในฐานะทูตสันถวไมตรี หรือในฐานะแขก ของรัฐบาลต่างประเทศ จ เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตามคำเชิญของรัฐบาล ต่างประเทศ ฉ เดินทางไปจัดงานแสดงสินค้าไทย หรือส่งเสริมสินค้า ไทยในต่างประเทศ หรือส่งเสริมการลงทุนของ ต่างประเทศในประเทศไทย หรือส่งเสริมการลงทุน ของไทยในต่างประเทศ ช เดินทางไปเผยแพร่ศิลปะหรือวัฒนธรรมไทยใน ต่างประเทศ โดยให้ตั้งงบประมาณค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง (เป็นคณะหรือคนเดียว)					

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย			
	ค่าเบี่ยง	ค่าที่พัก		
		ห้องพักคน เดียว	พักคู่	เหมาจ่าย
2. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	270	2,200	1,200	1,200
3. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นสูงขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 5 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือพักคู่ก็ได้  ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	-	2,500	1,400	-

ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ

ค่าโดยสารเครื่องบิน = 2,500 บาท / เที่ยวบิน / คน

5.2 ค่าเช่าอาคารและที่ดิน

ใช้อัตราค่าเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ค่าเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

(1) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาทต่อเดือน

(2) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา 50,000 บาทต่อเดือน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายตาม (1) หรือ (2) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาดและต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

5.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 13 บาท / ตารางเมตร / เดือน  
หรือ อัตราไม่เกิน 12,300 บาท / คน / เดือน



5.7 ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าซ่อมบำรุงและค่าวัสดุยานพาหนะ การซ่อมและการบำรุงรักษายานพาหนะสามารถกำหนดได้ 2 ระดับ คือ

(1) การซ่อมปกติ คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่วัสดุอะไหล่มีอายุการใช้งานปกติระหว่าง 4 – 6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 – 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ยานพาหนะที่เข้าข่ายการซ่อมบำรุงปกติ คือ

(1.1) ยานพาหนะที่ส่วนราชการจัดซื้อหามาใหม่และมีอายุการใช้งานระหว่าง 4 – 6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 – 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(1.2) ยานพาหนะเดิมที่มีการซ่อมกลางเรียบร้อยแล้ว และยานพาหนะดังกล่าวมีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวแล้ว ไม่เกิน 6 ปี หรือใช้งานไม่เกิน 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(2) การซ่อมกลาง คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี หรือ ระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ยานพาหนะที่เข้าข่ายการซ่อมบำรุงระดับนี้ คือ

(2.1) ยานพาหนะใหม่ที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี หรือระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(2.2) ยานพาหนะเดิมที่หลังจากทำการซ่อมกลางแล้ว มีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวครบ 6 ปี หรือ ระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าซ่อมบำรุงรักษาและค่าวัสดุยานพาหนะ ส่วนราชการต่าง ๆ ที่ของบประมาณเพื่อการซ่อมบำรุงยานพาหนะ จะต้องมิใช่เป็นอายุยานพาหนะ รายการขอซ่อมบำรุงตามลักษณะ โดยประมวลข้อมูลในแต่ละปีว่าจะมีรายการขอซ่อมบำรุงประเภทใดบ้างจะต้องปรับรายการ และจำนวนยานพาหนะให้สอดคล้องกับรายการขอซ่อมบำรุง 2 ประเภท ดังกล่าวข้างต้น

การซ่อมบำรุงจะกำหนดตามอายุการใช้งานของวัสดุอะไหล่ หรือระยะทางการใช้งานของวัสดุอะไหล่ ไม่เกี่ยวข้องกับอายุของยานพาหนะ เมื่อมีการซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยนวัสดุอะไหล่ยานพาหนะตามข้อกำหนดแล้ว อายุของวัสดุอะไหล่ที่ได้รับการซ่อมบำรุงเสร็จแล้ว จะต้องถือว่าเป็นของใหม่

ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

หน่วย : บาท / คัน / ปี

ประเภทยานพาหนะ	ค่าซ่อมปกติ ค่าวัสดุและค่าแรงงาน	ค่าซ่อมกลาง ค่าวัสดุ และค่าแรงงาน
1. รถยนต์นั่งธรรมดา		
เครื่องยนต์เบนซิน	11,900	69,900
เครื่องยนต์ดีเซล	11,100	67,200
2. รถโดยสารขนาด 10-12 ที่นั่ง		
เครื่องยนต์เบนซิน	11,700	80,700
เครื่องยนต์ดีเซล	11,700	81,300
3. รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน		
เครื่องยนต์เบนซิน	15,200	82,200
เครื่องยนต์ดีเซล	12,800	72,700
4. รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน		
ขับเคลื่อน 4 ล้อ		
เครื่องยนต์เบนซิน	16,700	97,800
เครื่องยนต์ดีเซล	15,300	96,000
5. รถจักรยานยนต์		
เครื่องยนต์เบนซิน	3,100	11,700

หมายเหตุ หลักเกณฑ์ข้างต้นภายใต้สมมติฐาน ดังนี้

- รถยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 20,000 กม./ คัน / ปี
- รถจักรยานยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 6,000 กม./ คัน / ปี
- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาพาหนะใน 3 ปีแรกไม่มี เนื่องจากยังอยู่ในช่วงรับประกัน
- รถจักรยานยนต์ไม่มีกรรับประกันตั้งแต่ซื้อ

ประเภทยานพาหนะ	ค่าวัสดุเชื้อเพลิง		วัสดุหล่อลื่น ยานพาหนะ	รวม	
	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/กม.		บาท/ คัน/ปี	บาท/คัน/ปี
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E20	55,400	2.77	5,300	60,700	3.04
เครื่องยนต์ดีเซล	55,800	2.79	3,800	59,600	2.98
ก๊าซธรรมชาติ (NGV) (กิโลกรัม)	28,300	1.42	3,400	31,700	1.59
<b>5. รถจักรยานยนต์</b>					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 95	4,100	0.68	300	4,400	0.73
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E20	3,700	0.62	300	4,000	0.67

หมายเหตุ

- ข้อมูลราคาวัสดุเชื้อเพลิง เป็นอัตราเฉลี่ยระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนตุลาคม 2561
- ข้อมูลราคาวัสดุหล่อลื่นยานพาหนะ ณ เดือนตุลาคม 2561
- รถยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 20,000 กม. / คัน / ปี
- รถยนต์ที่วิ่งระยะทางน้อยกว่า 20,000 กม. / คัน / ปี หรือใช้ราชการสนาม
- คำนวณจากระยะทางที่ใช้งานจริง X อัตราเฉลี่ย บาท / คัน / กม.
- รถจักรยานยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 6,000 กม. / คัน / ปี
- รถจักรยานยนต์ที่วิ่งระยะทางน้อยกว่า 6,000 กม. / คัน / ปี หรือใช้ราชการสนาม
- คำนวณจากระยะทางที่ใช้งานจริง X อัตราเฉลี่ย บาท / คัน / กม.

#### 6. การจัดการรถยนต์ในราชการ โดยวิธีการ ซื้อ เช่า เลือกรับค่าตอบแทน (ข้อมูล ณ วันที่ 6 ก.พ. 2562)

ที่	รถประจำตำแหน่ง	ขนาด		วิธีการจัดการรถประจำตำแหน่ง		
		ปริมาตร	หรือกำลัง	(1)	(2)	(3)
		กระบอกสูบ	เครื่องยนต์	กรณีซื้อ	กรณีเช่า	ค่าตอบแทน
		(ซีซี)	(กิโลวัตต์)	(คัน)	(คัน/เดือน)	(คัน/เดือน)
1	รองอธิบดีหรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 2,200	สูงสุดไม่เกิน 130	1,263,000	26,100	25,400
2	อธิบดี หรือ รองปลัดฯ	ไม่เกิน 2,500	สูงสุดไม่เกิน 160	1,676,000	35,280	31,800
3	ปลัดกระทรวง หรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 2,500	สูงสุดไม่เกิน 160	2,799,000	53,640	41,000
4	รัฐมนตรี หรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 3,000	สูงสุดไม่เกิน 180	3,761,000	76,500	-
5	รองนายกรัฐมนตรี	ไม่เกิน 3,000	สูงสุดไม่เกิน 180	4,059,000	90,360	-
6	นายกรัฐมนตรี	ไม่เกิน 3,000	-	ไม่กำหนด	-	-

สรุป หนังสือสำนักเลขาธิการ ครม. ด่วนที่สุดที่ นร 0505/ว 182 ลงวันที่ 10 กันยายน 2547

1. หน่วยงานระดับกรมเป็นผู้เลือกกว่า ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถตำแหน่ง จะขอรับค่าตอบแทนฯ หรือจะใช้รถประจำตำแหน่ง เว้นแต่ ข้าราชการในตำแหน่งผู้ว่า และรองผู้ว่าราชการจังหวัดและข้าราชการที่ประจำการอยู่ใน ตปท. ให้ใช้รถประจำตำแหน่งที่ทางราชการจัดหาให้
2. กรณีเลือกรับเงินค่าตอบแทน ให้พิจารณาจัดหาเหมาะสมกับเกียรติและฐานะตำแหน่งราชการ
3. การนำรถส่วนกลางหรือรถประจำตำแหน่งไปใช้อีก หากผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือเป็นความผิดร้ายแรง

หมายเหตุ

อัตราค่าเช่ารถยนต์ (5 ปี) กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค. 04604/ว 64 ลว. 4 ก.ค. 55