

## ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๑) แห่งระเบียบการบริหารงาน โรงงานยาสูบ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการอำนวยการโรงงานยาสูบ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒. ระเบียบคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๔. แห่งระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓. แห่งระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายแบบเหมาจ่ายในระหว่างเดินทาง

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าที่พัก

“ค่าเครื่องแต่งตัว” หมายความว่า ค่าเสื้อผ้าที่จำเป็นต้องใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

“ค่าพาหนะ” หมายความว่า ค่าโดยสารหรือค่าเช่ายานพาหนะ ในระหว่างปฏิบัติงานอยู่ในต่างประเทศ

“ค่าโดยสารเครื่องบิน” หมายความว่า ค่าเดินทางโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปยังต่างประเทศและกลับ รวมทั้งค่าเดินทางโดยเครื่องบินในต่างประเทศ

“ค่ารับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่น” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอันจำเป็นเนื่องจากการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

“ค่าตอบแทนล่าม” หมายความว่า ค่าตอบแทนให้กับผู้ทำหน้าที่แปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ”

ข้อ ๕. ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๔ แห่งระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ให้เบิกจ่ายค่ารับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่นแบบเหมาจ่าย ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้อำนวยการยาสูบ หรือกรรมการอำนวยการ จ่ายได้ไม่เกิน ๑,๕๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา

๔.๒ พ.ยาสูบระดับ ๑๒ - ๑๓ จ่ายได้ไม่เกิน ๑,๒๕๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา

๔.๓ พ.ยาสูบระดับ ๑๐ - ๑๑ จ่ายได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา

๔.๔ พ.ยาสูบระดับ ๘ - ๙ จ่ายได้ไม่เกิน ๗๕๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา

๔.๕ ตั้งแต่ พ.ระดับ ๗ ลงมา จ่ายได้ไม่เกิน ๕๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา

หากจำเป็นต้องเบิกจ่ายเป็นเงินสดนอกเหนือจากดอลลาร์สหรัฐอเมริกา ก็ให้กระทำได้ แต่ให้เทียบได้ในอัตราที่คำนวณเป็นดอลลาร์สหรัฐอเมริกา

ก่อนเบิกจ่ายเงินค่ารับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่นภายในอัตราข้างต้น โรงงานยาสูบจะพิจารณาถึงระยะเวลาที่ไปกับความสำคัญของงานที่พนักงานไปปฏิบัติประกอบด้วย และการจ่ายจะลดหลั่นกันตามลำดับความสำคัญของงาน ดังนี้

๑. ไปติดต่อหาตลาดการค้า หรือ

๒. ไปประชุมหรือดูงาน หรือ

๓. ไปตรวจรับหรือซื้อของ

กรณีที่มีกำหนดการรับรองหรือมีค่าใช้จ่ายอื่นที่ทราบล่วงหน้าและคาดการณ์ได้ว่าจะต้องจ่ายมากกว่าวงเงินค่ารับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่น ก็ให้เสนอขออนุมัติวงเงินก่อนการเดินทางจากผู้มีอำนาจอนุมัติ และหากปรากฏว่ามีความจำเป็นต้องใช้เงินรับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่นเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ ก็ให้นำเสนอขออนุมัติเบิกเงินเพิ่มเติมได้ตามที่จ่ายจริง

การขออนุมัติเบิกเงินค่ารับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่นแบบจ่ายจริง ผู้ขอเบิกเงินค่ารับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่นจะต้องแสดงใบเสร็จรับเงิน และเหตุผลความจำเป็นประกอบด้วย

การเบิกเงินค่ารับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่นล่วงหน้า ผู้เดินทางจะเบิกค่ารับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่นตามอัตราเหมาจ่ายอีกไม่ได้

การเบิกเงินค่าตอบแทนล่าม

(๑) กรณีผู้เดินทางหรือหัวหน้าคณะเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเพื่อติดต่อกิจการของโรงงานยาสูบ

(๒) กรณีอื่นนอกจาก (๑) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคลก่อนขออนุมัติเดินทางไป

(๓) กรณีมีเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถขออนุมัติค่าตอบแทนล่ามก่อนการเดินทางให้ขออนุมัติโดยแสดงเหตุผลของความจำเป็นภายหลัง

ทั้งนี้ การเบิกเงินตาม (๑) - (๓) ให้เบิกจ่ายตามจริงและต้องนำหลักฐานการจ่ายเงินมาแสดงทุกครั้ง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของโรงงานยาสูบ และให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการยาสูบในการอนุมัติ

การส่งจ่ายเงินค่ารับรองรวมค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับพนักงานระดับ ๑๓ ขึ้นไปให้อยู่ในอำนาจสั่งจ่ายของประธานกรรมการอำนวยการ ส่วนพนักงานระดับ ๑๒ ลงมา ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการยาสูบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

พลโท

  
(สุรไกร จิตุมารต)

ประธานกรรมการอำนวยการโรงงานยาสูบ

ต้นฉบับ/คู่ฉบับ  
สำเนาถูกต้อง  
เพื่อทราบและปฏิบัติ



- เกือบ (กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย)
- เกือบ (กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย)
- ผู้อำนวยการยาสูบ รองผู้อำนวยการยาสูบ (๕)  
ผู้ชำนาญการปรุง ผู้ชำนาญการใบยา ผู้ตรวจการ รองผู้ตรวจการ  
ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ  
ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายใบยา ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร  
ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๓  
ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๔ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๕ ฝ่ายการพิมพ์  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักป้องกันบุหรืผิดกฎหมาย สำนักงบประมาณ  
สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม  
สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ  
ส่วนงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สำนักงานใหญ่ คลองเตย

คณะทำงานฯ ร่าง/พิมพ์

 ตรวจ