



โรงพยาบาลจุฬารณ

CHULABHORN HOSPITAL

54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10210 โทรศัพท์ 0-2576-6000 โทรสาร 0-2576-6111

54 Kamphaengphet Road 6, Taladbangkhen, Laksi, Bangkok 10210, THAILAND. Phone : 66 2 576-6000 Fax : 66 2 576-6111

ประกาศโรงพยาบาลจุฬารณ

ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ

การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ.2558 (ฉบับแก้ไข)

.....

ตามที่โรงพยาบาลจุฬารณได้มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรโดยมีการส่งเสริมให้บุคลากรไปฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติการวิจัย ดังนั้นเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปแนวทางเดียวกัน และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงเห็นสมควรที่จะออกประกาศโรงพยาบาลจุฬารณ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2558 อาศัยอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจจากองค์ประธานกรรมการมูลนิธิจุฬารณ ฉบับวันที่ 4 พฤศจิกายน 2557 ข้อ 6 เรื่องมอบอำนาจให้จัดทำระเบียบและข้อกำหนดการบริหารทรัพยากรบุคคล และระเบียบอื่นๆของโรงพยาบาลจุฬารณ ดังนั้นจึงออกประกาศดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศโรงพยาบาลจุฬารณว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2558 โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 2 ในประกาศโรงพยาบาลจุฬารณนี้

“การฝึกอบรมและเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกงาน การศึกษาดูงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรหรือช่วงเวลาจัดที่แน่นอนและมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้การกำหนดประเภทของตำแหน่งเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายให้แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

“ผู้บริหาร” หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำแหน่งประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาล รองประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาล ผู้อำนวยการโรงพยาบาล รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล

“หัวหน้างาน” หมายถึง ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาล เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ตำแหน่งหัวหน้างาน รองหัวหน้างาน ที่ปรึกษา แพทย์ หรือนักวิชาการระดับปริญญาเอก

“ปฏิบัติการ” หมายถึง หัวหน้าหน่วย เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลในตำแหน่งอื่นๆนอกเหนือจากตำแหน่งบริหารและตำแหน่งหัวหน้างาน

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งที่นอกเหนือจากที่กำหนดตามประกาศนี้ให้ผู้ช่วยราชการโรงพยาบาลเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

/ค่าใช้จ่าย...

ส่วนที่ 1

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ข้อ 3 การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อโรงพยาบาลตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ 4 ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้รับการฝึกอบรมเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ 5 กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ 4 ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมดแล้วให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมงดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ 4 ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดตามอัตราในประกาศฉบับนี้

ส่วนที่ 2

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ภายในประเทศ

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ภายในประเทศ ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะเดินทาง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ค่าพาหนะเดินทาง

ระดับ	เครื่องบิน	รถไฟ	รถโดยสารประจำทาง	รถรับจ้าง (TAXI)	ยานพาหนะส่วนตัว
บริหาร	ชั้นธุรกิจ	เบิกได้ตามที่จ่ายจริง	เบิกได้ตามที่จ่ายจริง	เบิกได้ตามที่จ่ายจริง	กิโลเมตรละ 4 บาท
หัวหน้างาน	ชั้นประหยัด	เบิกได้ตามที่จ่ายจริง	เบิกได้ตามที่จ่ายจริง	1.กรณีเดินทางในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 600 บาท 2.กรณีเดินทางในจังหวัดอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ 1. เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท	กิโลเมตรละ 4 บาท
ปฏิบัติการ	กรณีจำเป็นเร่งด่วน และได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ	เบิกได้ตามที่จ่ายจริง	เบิกได้ตามที่จ่ายจริง	1.กรณีเดินทางในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 600 บาท 2.กรณีเดินทางในจังหวัดอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ 1. เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท	กิโลเมตรละ 4 บาท

/ค่าเช่า...

ค่าเช่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง

ระดับ	ห้องพักคนเดียว(บาท/วัน)	ห้องพักคู่ (บาท/วัน)	ค่าเบี้ยเลี้ยง(บาท/วัน)
บริหาร	3,000	1,700	500
หัวหน้างาน	2,300	1,400	370
ปฏิบัติการ	1,600	1,000	300

ข้อ 7 ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่จำต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมที่โรงพยาบาลหรือหน่วยงานอื่นจัดที่พักไว้ให้แล้วให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด เว้นแต่ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อำนวยการสามารถปรับเพิ่มค่าเช่าที่พักและเบี้ยเลี้ยงได้ เป็นครั้งคราวแต่ไม่เกินร้อยละ 20 ของอัตราที่กำหนดตามประกาศ

ข้อ 8 ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ในกรณีที่มีการเตรียมอาหารไว้ให้ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราที่กำหนด ดังนี้

- (1) จัดอาหารให้ 1 มื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 75 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่กำหนด
- (2) จัดอาหารให้ 2 มื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 50 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่กำหนด
- (3) จัดอาหารให้ 3 มื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 25 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่กำหนด

ข้อ 9 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับ 24 ชั่วโมง เป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่เกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ 10 บรรดาสิ่งของพัสดุที่นำไปใช้ในการฝึกอบรมและปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้เบิกค่าบรรทุกหรือค่าขนส่งได้ตามที่จ่ายจริงและประหยัด โดยมีใบสำคัญแสดงเป็นหลักฐาน

ข้อ 11 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่จะเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น อันเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์แก่งานของโรงพยาบาลได้ตามที่จ่ายจริงและประหยัด โดยต้องมีใบสำคัญมาแสดงเป็นหลักฐาน โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ส่วนที่ 3

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมและปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างประเทศชั่วคราว

ข้อ 12 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างประเทศ ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะเดินทาง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (4) ค่าเครื่องแต่งกาย
- (5) ค่ารับรอง

/(6) ค่าใช้จ่าย...

(6) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างประเทศ
ชั่วคราว

ข้อ 13 ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

ระดับ	ชั้นตัวเครื่องบิน
บริหาร	ชั้นหนึ่ง หรือชั้นธุรกิจ (หรือตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร)
หัวหน้างาน	ชั้นประหยัด
ปฏิบัติการ	ชั้นประหยัด

ข้อ 14 ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่ต้องพักรแรม เว้นแต่
การพักรแรมที่โรงพยาบาลหรือหน่วยงานอื่นจัดที่พักไว้ให้แล้วให้เบิกได้ในอัตราที่กำหนด ดังนี้

อัตราค่าเช่าที่พัก

ระดับ	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค	ประเภท ง	ประเภท จ
บริหาร	ไม่เกิน 15,000	ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,500	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก อีก ไม่เกินร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก อีกไม่ เกินร้อยละ 25
หัวหน้างาน	ไม่เกิน 11,000	ไม่เกิน 8,000	ไม่เกิน 6,000	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก อีก ไม่เกินร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก อีกไม่ เกินร้อยละ 25
ปฏิบัติการ	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 5,000	ไม่เกิน 3,100	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก อีก ไม่เกินร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก อีกไม่ เกินร้อยละ 25

หมายเหตุ : บัญชีประเทศ รัฐ เมือง จำแนกตามประเภทต่างๆ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายระเบียบ

ข้อ 15 ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ในกรณีที่มีการเตรียมอาหารไว้ให้ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราที่
กำหนด ดังนี้

- (1) จัดอาหารให้ 1 มื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 75 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่กำหนด
- (2) จัดอาหารให้ 2 มื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 50 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่กำหนด
- (3) จัดอาหารให้ 3 มื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 25 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่กำหนด

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ระดับ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
บริหาร	4,500
หัวหน้างาน	3,200
ปฏิบัติการ	2,400

/ข้อ 16 ให้...

ข้อ 16 ให้ผู้ที่เดินทางไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างประเทศ มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งกายได้ตามอัตราที่กำหนด

ผู้ซึ่งเคยได้รับค่าเครื่องแต่งกายในการเดินทางแล้ว จะมีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งกายได้อีกเมื่อเดินทางครั้งใหม่มีระยะเวลาเดินทางห่างจากการเดินทางครั้งสุดท้ายเกินกว่า 2 ปี นับแต่วันที่เดินทางออกนอกประเทศตามรายละเอียด ดังนี้

อัตราค่าเครื่องแต่งกาย

ระดับ	ค่าเครื่องแต่งกาย (เหมาจ่าย: บาท :คน)
บริหาร	15,000/ครั้ง
หัวหน้างาน	10,000/ครั้ง
ปฏิบัติการ	8,000/ครั้ง

หมายเหตุ ประเทศที่ผู้เดินทางไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งกายได้ตามเอกสารแนบท้ายระเบียบ

ข้อ 17 บรรดาสิ่งของพัสดุที่นำไปใช้ในการฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างประเทศ ให้เบิกค่าบรรทุกหรือค่าขนส่งได้ตามที่จ่ายจริงและประหยัด โดยมีใบสำคัญแสดงเป็นหลักฐาน

ข้อ 18 ผู้เดินทางไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ ต่างประเทศ จะเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นอันเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์แก่งานของโรงพยาบาลได้ตามที่จ่ายจริงและประหยัด โดยต้องมีใบสำคัญแสดงเป็นหลักฐาน และให้อำนาจการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 19 ค่ารับรอง ให้กระทำเฉพาะการไปปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนของโรงพยาบาล โดยให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติทำหน้าที่ดังกล่าวเบิกค่ารับรองได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด ตามรายละเอียด ดังนี้

ค่ารับรอง

ระดับ	หลักเกณฑ์	อัตราค่ารับรอง
บริหาร	เป็นการเดินทางไปปฏิบัติงานของโรงพยาบาล ณ ต่างประเทศ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยมีหลักฐานประกอบ แต่ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้ (1) กรณีเดินทางไม่เกิน 15วันไม่เกิน100,000 บาท (2) กรณีเดินทางเกิน 15 วันไม่เกิน 150,000 บาท
หัวหน้างาน	1.เป็นผู้เดินทางไปร่วมประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนโรงพยาบาลแต่ไม่รวมถึงการประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ 2.เป็นผู้เดินทางไปเจรจาธุรกิจ ขอความร่วมมือจากต่างประเทศในฐานะผู้แทนโรงพยาบาล 3.เป็นผู้เดินทางไปร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างโรงพยาบาลกับหน่วยงานต่างประเทศ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยมีหลักฐานประกอบ แต่ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้ (1)กรณีเดินทางไม่เกิน 15 วันไม่เกิน 75,000 บาท (2)กรณีเดินทางเกิน 15 วันไม่เกิน 90,000 บาท

ข้อ 20 การเบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดในข้อประกาศ หรือกรณีที่มีปัญหาการเบิกจ่าย ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และในกรณีที่ความจำเป็นและมีการร้องขอพร้อมแสดงเหตุผลให้ ผู้อำนวยการสามารถปรับเพิ่มหรือลดอัตราค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของอัตราที่ได้กำหนดไว้ในประกาศ ฉบับนี้

ข้อ 21 ให้ประธานกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถปรับเปลี่ยนบัญชีประเทศ รัฐ เมือง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งสามารถปรับเปลี่ยนอัตรา ค่าใช้จ่ายต่างๆในประกาศนี้ตามสถานะทางการเงินของโรงพยาบาล โดยแจ้งให้ประธานกรรมการมูลนิธิทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)

รองประธานกรรมการบริหารโรงพยาบาลจุฬารัตน์และ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์

เอกสารแนบท้ายระเบียบโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2558

บัญชีประเทศ รัฐ เมือง จำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายระเบียบประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

1. แคนาดา
2. เครือรัฐออสเตรเลีย
3. ไต้หวัน
4. เดิร็กเมนีสถาน
5. นิวซีแลนด์
6. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
7. ปาปัวนิวกินี
8. มาเลเซีย
9. ราชรัฐโมนาโก
10. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
11. ราชรัฐอันดอร์รา
12. ราชอาณาจักรกัมพูชา
13. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
14. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
15. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
16. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
17. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
18. ราชอาณาจักรสวีเดน
19. รัฐสุลต่านโอมาน
20. โรมานี
21. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
22. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
23. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
24. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
25. สาธารณรัฐโครเอเชีย
26. สาธารณรัฐชิลี
27. สาธารณรัฐเช็ก
28. สาธารณรัฐตุรกี
29. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
30. สาธารณรัฐประชาชนจีน
31. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
32. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
33. สาธารณรัฐเปรู
34. สาธารณรัฐโปแลนด์

35. สาธารณรัฐฟินแลนด์
36. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
37. สาธารณรัฐมอริเชียส
38. สาธารณรัฐมอลตา
39. สาธารณรัฐโมนาโก
40. สาธารณรัฐเยเมน
41. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
42. สาธารณรัฐสโลวาเกีย
43. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
44. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
45. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
46. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
47. สาธารณรัฐอินเดีย
48. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
49. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
50. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
51. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
52. สาธารณรัฐฮังการี
53. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
54. ฮังการี

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

1. เครือรัฐบาฮามาส
2. จอร์เจีย
3. จาเมกา
4. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
5. มาซิโดเนีย
6. ยูเครน
7. รัฐกาตาร์
8. รัฐคูเวต
9. รัฐบาร์เรน
10. รัฐอิสราเอล
11. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
12. ราชอาณาจักรตองกา
13. สาธารณรัฐเนปาล
14. ราชอาณาจักรฮังการี
15. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
16. สหภาพพม่า
17. สหรัรัฐเม็กซิโก
18. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย

19. สาธารณรัฐกานา
20. สาธารณรัฐแกมเบีย
21. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส)
22. สาธารณรัฐคอสตาริกา
23. สาธารณรัฐคีร์กีซ
24. สาธารณรัฐเคนยา
25. สาธารณรัฐแคเมอรูน
26. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
27. สาธารณรัฐจิบูตี
28. สาธารณรัฐชาด
29. สาธารณรัฐซิมบับเว
30. สาธารณรัฐเซเนกัล
31. สาธารณรัฐแซมเบีย
32. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
33. สาธารณรัฐไซปรัส
34. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
35. สาธารณรัฐตูนิเซีย
36. สาธารณรัฐทาจิกีสถาน
37. สาธารณรัฐไนเจอร์
38. สาธารณรัฐบุรุนดี
39. สาธารณรัฐเบนิิน
40. สาธารณรัฐเบลารุส
41. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
42. สาธารณรัฐปานามา
43. สาธารณรัฐมอลโดวา
44. สาธารณรัฐมาลี
45. สาธารณรัฐยูกันดา
46. สาธารณรัฐลัตเวีย
47. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
48. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
49. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
50. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
51. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
52. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
53. สาธารณรัฐอิรัก
54. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
55. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
56. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน

58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก และประเภท ข
ประเทศ ง ที่มีสิทธิเบิกค่าที่พักเพิ่มขึ้นจากกลุ่มประเทศ ก อีกไม่เกินร้อยละ 40 ได้แก่

1. ญีปุ่น
2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
3. สหพันธรัฐรัสเซีย
4. สมาพันธรัฐสวิส
5. สาธารณรัฐอิตาลี

ประเทศ จ ที่มีสิทธิเบิกค่าที่พักเพิ่มขึ้นจากกลุ่มประเทศ ก. อีกไม่เกินร้อยละ 25 ได้แก่

1. ราชอาณาจักรเบลเยียม
2. ราชอาณาจักรสเปน
3. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
4. สหรัฐอเมริกา
5. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
6. สาธารณรัฐโปรตุเกส
7. สาธารณรัฐสิงคโปร์

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ในต่างประเทศ

รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

1. สหภาพพม่า
2. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
3. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
4. ราชอาณาจักรกัมพูชา
5. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
6. มาเลเซีย
7. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
8. สาธารณรัฐสิงคโปร์
9. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
10. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
11. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
12. ปาปัวนิวกินี
13. รัฐเอกราชซามัว
14. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต

.....