



ระเบียบการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ฉบับที่ ๓๐๙

ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเดินทางต่างประเทศ

- - -

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบ กฟผ. ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเดินทางต่างประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์การตามคำสั่ง กฟผ. ที่ ค. ๗๘/๒๕๖๑ เรื่อง การจัดโครงสร้างองค์การอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๗๐ ว่าด้วย การเดินทางไปต่างประเทศ และความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๙๑ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการบริหารกิจการของ กฟผ. ผู้ว่าการการไฟฟ้า ฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๐๙ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเดินทางต่างประเทศ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๒๒๔ และ ฉบับที่ ๒๕๖ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเดินทางต่างประเทศ

บรรดาระเบียบปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) วินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๒) แก้ไขและกำหนดเพิ่มเติมแบบพิมพ์เกี่ยวกับระเบียบนี้
- (๓) กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

(๑) “การเดินทางไปต่างประเทศ” หมายความว่า การเดินทางไปต่างประเทศเพื่อปฏิบัติงาน ดูงาน ฝึกอบรม หรือเพื่อการอื่นใดที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของ กฟผ.

(๒) “โรงแรม” หมายความว่า โรงแรมและกิจการให้เช่าสถานที่พัก

(๓) “ค่าเช่าห้องพักคนเดียว” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่โรงแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๔) “ค่าเช่าห้องพักรู” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่โรงแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป

ข้อ ๖ การเดินทางไปต่างประเทศ ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีความเป็น จะเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

๑) ข้อ ๗ การเดินทางไปต่างประเทศจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาชั้นรองผู้ว่าการขึ้นไป ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานที่ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ และราชอาณาจักรกัมพูชา ของผู้ปฏิบัติงาน นอกจากข้อ ๘ ให้ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาชั้นผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป โดยจัดทำ “คำสั่งเดินทางไปต่างประเทศ” ผ่านระบบอนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Executive Document Management System : EDMS) กรณีระบบ EDMS ชัดช่อง ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศแทน

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานยื่นขอทำหนังสือเดินทางราชการไปต่างประเทศ หรือขอหนังสืออำนวยความสะดวกในการตรวจลงตราไปต่างประเทศ ให้ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ “คำสั่งเดินทางไปต่างประเทศ” ที่อนุมัติแล้ว จากระบบ EDMS และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการยื่นเรื่องต่อกระทรวงการต่างประเทศ

อำนาจอนุมัติดังกล่าวให้รวมถึงอำนาจอนุมัติวันเดินทางไปกลับตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กรณีเดินทางไปประเทศในทวีปอเมริกาใต้และทวีปแอฟริกา ไม่เกิน ๖ วัน

(๒) กรณีเดินทางไปประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม มาเลเซีย สิงคโปร์ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สาธารณรัฐสิงคโปร์ สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ติมอร์ และเนการาบรูไน ดารุสซาลาม ไม่เกิน ๒ วัน

(๓) กรณีเดินทางไปประเทศญี่ปุ่น สาธารณรัฐเกาหลี และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนเกาหลี ไม่เกิน ๓ วัน

(๔) กรณีเดินทางไปประเทศอื่นนอกจากที่กล่าวใน (๑) ถึง (๓) ไม่เกิน ๔ วัน

ในการเดินทางไปต่างประเทศ หากเป็นกรณีที่มีหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดูแลกิจกรรมการเดินทางไปต่างประเทศในคราวนั้น และมีผู้ปฏิบัติงานของหลายหน่วยงานร่วมเดินทางไปในคราวเดียวกัน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางตามวรรคหนึ่งของหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบดูแลการเดินทางไปต่างประเทศคราวนั้น มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงานที่ร่วมเดินทางในคราวเดียวกันนั้นได้โดยอนุโลม

การเดินทางไปฝึกอบรม ดูงาน สัมมนา ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม กฟผ. ให้ฝ่ายพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคลและคุณภาพ หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการฝึกอบรมในภาพรวม กฟผ. เสนอรองผู้ว่าการบริหารอนุมัติ

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ผู้อำนวยการส่วน และผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๒ ขึ้นไป ที่จะเดินทางไปปฏิบัติงานที่ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ และราชอาณาจักรกัมพูชา รายงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า โดยลงทะเบียนใน “ใบรายงานจะเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวต่างสำนักงาน” (แบบ กฟผ.-คด.๑๕) ผ่านระบบอนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Executive Document Management System : EDMS)

๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๔๐๘ ใช้บังคับ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ในกรณีที่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือผู้อำนวยการส่วน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ หากผู้ทำการแทนผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะเดินทางไปปฏิบัติงานที่ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ และราชอาณาจักรกัมพูชา ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในวรรคหนึ่ง

กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานในโครงการของ กฟผ. หรือที่ กฟผ. รับทำงานให้บุคคลภายนอก ของผู้อำนวยการโครงการและหัวหน้าโครงการ (ระดับส่วน) ให้ทำบันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อทราบ

ข้อ ๙ อำนาจอนุมัติการไปดูงาน หรือฝึกอบรม และการรายงานตัวกลับจากการเดินทางไปดูงาน หรือฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล

๑) ข้อ ๑๐ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปต่างประเทศตามข้อ ๗ มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การขอปฏิบัติงาน ดูงาน ฝึกอบรม หรือเพื่อการอื่น เพิ่มเติมอันจะเป็นประโยชน์แก่กิจการของ กฟผ. ในประเทศต่าง ๆ ตามหรือใกล้ทางผ่านเพิ่มเติมจากระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว อีกเป็นเวลาไม่เกิน ๗ วัน แต่การอนุมัตินั้นต้องกระทำก่อนการเดินทางไปยังประเทศที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นจะขอปฏิบัติงาน ดูงาน ฝึกอบรม หรือเพื่อการอื่น เพิ่มเติม

(๒) การเพิ่มวันเดินทางเที่ยวไปหรือเที่ยวกลับ กรณีไม่มีเที่ยวบินในวันใดควรเดินทางตามที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว

(๓) การขอลื่อนกำหนดเวลาเดินทางไปต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงาน

(๔) การสำรองที่นั่งของสายการบินอื่น ๆ นอกเหนือจากการบินไทยและสายการบินอื่นที่อยู่ในความตกลงให้ส่วนลด กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิงที่จะต้องเดินทางในวันดังกล่าว กรณีที่ไม่มีเส้นทางบินของการบินไทย หรือกรณีที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยเส้นทางบินของการบินไทย

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปต่างประเทศ ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีมีผู้ให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ได้รับค่าใช้จ่ายเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ข้อ ๑๒ การใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศสำหรับวันเดินทางไปกลับ ให้เบิกได้ตามจำนวนวันที่ใช้ในการเดินทางไปและกลับจริงในเส้นทางที่ได้รับอนุมัติ และต้องไม่เกินจำนวนวันตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๗

ข้อ ๑๓ การเลื่อนหรือยกเลิกการเดินทาง เพราะเหตุจาก กฟผ. หรือเหตุสุดวิสัยที่ไม่ได้เกิดจากผู้ปฏิบัติงานเป็นเหตุ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถเดินทางได้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ได้ โดยชี้แจงเหตุผลประกอบการเบิก

(1) ค่าธรรมเนียมในการคืนหรือเปลี่ยนบัตรโดยสารยานพาหนะ ให้สามารถ

เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิการเบิกค่าพาหนะตามระเบียบนี้

^{๑)} แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๔๐๘ ใช้บังคับ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

(๒) ค่าธรรมเนียมในการจองห้องพักล่วงหน้าหรือค่าปรับห้องพัก ให้สามารถเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ตามที่ถูกเรียกเก็บ

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๔ การขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแบบพิมพ์ตามที่รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนด

หมวด ๒ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ ๑๕ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายหรือเท่าที่จ่ายจริงตามประเภทและอัตราในบัญชี ๑ ที่แนบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ กรณีที่มีระเบียบปฏิบัติกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เป็นการเฉพาะ

ในการเดินทางไปต่างประเทศ ผู้ปฏิบัติงานจะเลือกเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางในลักษณะเหมาจ่ายหรือเท่าที่จ่ายจริงลักษณะใดลักษณะหนึ่งก็ได้ แต่ต้องเลือกเพียงอย่างเดียวตลอดระยะ เวลาของการเดินทางไปต่างประเทศคราวนั้น ไม่ว่าจะเดินทางไปประเทศเดียวหรือหลายประเทศก็ตาม

การนับวันเดินทางเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่วันที่ออกเดินทางจากประเทศไทยจนถึงวันที่กลับถึงประเทศไทย

ข้อ ๑๖ การใช้สิทธิเบิกเบี่ยเลี้ยงเดินทางเท่าที่จ่ายจริง ให้เบิกได้เฉพาะค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี และค่าบริการ ที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านอาหาร เรียกเก็บจากผู้ปฏิบัติงาน ใน แต่ละวัน ทั้งนี้ การเบิกเบี่ยเลี้ยงเดินทางเท่าที่จ่ายจริง ต้องเป็นการใช้สิทธิภายหลังจากที่ได้ ประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทยแล้ว จนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางเข้า ประเทศไทย

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านพิธีการตรวจคนเข้าเมืองโดยใช้ช่องทางพิเศษ ซึ่งไม่มีการประทับตราหนังสือเดินทาง ผู้เดินทางจะต้องระบุวันที่เดินทางเข้า-ออกประเทศไทยตาม ความเป็นจริงในรายงานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการขอเบิก เบี่ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ผู้ให้ความช่วยเหลือจัดหาอาหารให้ ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเบิกเบี่ย เลี้ยงเดินทางได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถ้าจัดหาอาหารให้ครบ ๓ มื้อ ให้จัดเบิกเบี่ยเลี้ยงเดินทาง ถ้าจัดหาอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี่ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย และกรณีจัดหาอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี่ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(๒) ถ้าจ่ายค่าอาหารเป็นเงิน ให้มีสิทธิเบิกส่วนที่ขาดเพิ่มขึ้นได้จนเต็ม ตามสิทธิ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดเจ็บป่วยขึ้นในระหว่างเดินทาง และจำเป็นต้อง หยุดพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกเบี่ยเลี้ยงเดินทางสำหรับวันที่หยุดได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบวัน ต่อการเจ็บป่วยแต่ละคราว

ในกรณีที่หยุดเกินคราวละสิบวัน การเบิกเบี่ยเลี้ยงสำหรับวันที่เกินให้ เสนอ ผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๓

ค่าเช่าที่พัก

ข้อ ๒๐ ค่าเช่าที่พักให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงเฉพาะค่าเช่าห้องพัก ค่าภาษี และ ค่าบริการ รวมกันไม่เกินอัตราในบัญชี ๒ ที่แนบท้ายระเบียบนี้ แต่ถ้การเดินทางวันใดไม่ จำเป็นต้องพักแรม หรือ พักแรมในยานพาหนะที่ไม่ต้องเสียค่าพักแรม หรือค่าพักแรมรวมอยู่ใน ค่าโดยสารแล้ว จะเบิกค่าเช่าที่พักไม่ได้

ข้อ ๒๑ การเบิกค่าเช่าที่พักในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน หรือปฏิบัติงานร่วมกับข้าราชการหรือบุคคลภายนอก หรือผู้ปฏิบัติงานที่ ต้องเดินทางไปประชุมหรือสัมมนา และต้องเข้าพักในสถานที่พักที่จัดเตรียมไว้ให้ หรือกรณีอื่น ๆ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องจ่ายค่าเช่าที่พักเกินสิทธิ ให้เสนอขออนุมัติรองผู้ว่าการเพื่อพิจารณาเป็น ราย ๆ ไป

ข้อ ๒๒ การเบิกค่าเช่าที่พักสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ ที่เจ้าภาพจัดประชุมในโรงแรมใดโรงแรมหนึ่ง ผู้ปฏิบัติงานหรือคณะผู้ปฏิบัติงานจะเลือกพักในโรงแรมที่จัดประชุม หรือเลือกพักในโรงแรมใกล้เคียงกับโรงแรมที่จัดประชุมก็ได้ โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรืออัตราห้องพักร่วมของโรงแรมที่จัดประชุม หรือจะเบิกตามสิทธิของตนก็ได้

การประชุมระหว่างประเทศที่ประเทศเจ้าภาพกำหนดให้ผู้เข้าร่วมประชุมพักในโรงแรมหรือสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ให้ โดยผู้เข้าร่วมประชุมไม่อาจเลือกหรือหลีกเลี่ยงได้ ให้เบิกค่าเช่า ที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามที่ประเทศเจ้าภาพเรียกเก็บ หรือตามอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรืออัตราค่าเช่าห้องพักร่วมของโรงแรมนั้น แล้วแต่กรณี

มิให้นำความในวรรคหนึ่ง และวรรคสอง มาใช้บังคับในกรณีที่หน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานร้องขอหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ประเทศเจ้าภาพกำหนดที่ประชุม หรือกำหนดที่พัก หรือจัดเตรียมที่พักตามความต้องการของหน่วยงาน หรือผู้ปฏิบัติงานที่เดินทางไปประชุมนั้น

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดเจ็บป่วยขึ้นในระหว่างเดินทาง และจำเป็นต้องหยุดพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่หยุดได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบวันต่อการเจ็บป่วย แต่ละคราว

ในกรณีที่หยุดเกินคราวละสิบวัน การเบิกค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่เกินให้เสนอ ผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๔

ค่าพาหนะ

ข้อ ๒๔ ค่าพาหนะ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ และต้องเป็นค่าพาหนะสำหรับเส้นทางที่เหมาะสม

ข้อ ๒๕ การเดินทางโดยยานพาหนะที่มีอัตราหลายชั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้ดังนี้

(๑) เครื่องบิน

(๑.๑) การเดินทางจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่เก้าชั่วโมงขึ้นไป

(ก) ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ว่าการ

(ข) ชั้นธุรกิจหรือเทียบเท่า สำหรับรองผู้ว่าการ

ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๔ ผู้ช่วยผู้ว่าการ และผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๓

(ค) ชั้นประหยัด สำหรับผู้อำนวยการฝ่ายลงมา

ในกรณีผู้เดินทางตาม (ข) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้สามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ

(๑.๒) การเดินทางจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่าเก้าชั่วโมง

(ก) ชั้นธุรกิจหรือเทียบเท่า สำหรับผู้ว่าการ

(ข) ชั้นประหยัด สำหรับรองผู้ว่าการลงมา

ในกรณีผู้เดินทางตาม (ก) หรือ (ข) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้สามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ กพผ. หรือผู้ว่าการ แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้อำนวยการฝ่าย ลงมาให้โดยสารชั้นประหยัดเท่านั้น

(๒) ยานพาหนะอื่น

(ก) ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๐ ขึ้นไป

(ข) ชั้นสอง สำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับ ๙ ลงมา

ข้อ ๒๖ การเบิกค่าพาหนะจะต้องเป็นการเดินทางในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางภายในประเทศระหว่างที่อยู่ หรือที่พัก และหรือสำนักงานกับสนามบิน สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีสำนักงานประจำในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดสมุทรปราการ

(๒) การเดินทางในต่างประเทศ

(ก) เป็นการเดินทางโดยยานพาหนะประจำทาง หรือรถนั่งรับจ้างระหว่างสนามบินกับที่พัก เฉพาะกรณีที่เดินทางไปถึงครั้งแรกหรือจะเดินทางออกจากเมืองหรือประเทศนั้น ๆ

(ข) เป็นการเดินทางโดยรถนั่งรับจ้างไปกลับระหว่างที่พักกับสถานที่ปฏิบัติงาน ดูนาน ผีกอบรม หรือเพื่อการอื่น ภายในเมืองเดียวกัน ไม่เกิน ๔ กิโลเมตรต่อการเดินทางไปต่างประเทศในแต่ละคราว

(ค) เป็นการเดินทางโดยเครื่องบิน ยานพาหนะประจำทางอื่น หรือรถนั่งรับจ้าง จากเมืองที่เคยปฏิบัติงาน ดูนาน ผีกอบรม หรือเพื่อการอื่น อยู่ ไปปฏิบัติงาน ดูนาน ผีกอบรม หรือเพื่อการอื่น ในอีกเมืองหนึ่ง เฉพาะเที่ยวที่เดินทางไปครั้งแรก และเที่ยวที่เดินทางออกจากเมืองดังกล่าวครั้งสุดท้าย เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเดินทางไปมาระหว่างเมืองดังกล่าวหลายครั้ง ตามกำหนดการปฏิบัติงาน ดูนาน ผีกอบรม หรือเพื่อการอื่น ให้เบิกได้ตามความจำเป็น

การเบิกค่าพาหนะในต่างประเทศนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ทำบันทึกชี้แจงความจำเป็นเสนอขออนุมัติรองผู้ว่าการ

ข้อ ๒๗ ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่เลขานุการคณะเดินทางไปต่างประเทศที่มีรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการ กฟผ. ร่วมในคณะด้วย ให้ขอเลื่อนชั้นโดยสารเป็นชั้นเดียวกับรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการ กฟผ. ได้โดยเสนอผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

หมวด ๕

ค่าเครื่องแต่งตัว

ข้อ ๒๘ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เดินทางไปต่างประเทศ ที่มีไปประเทศตามรายชื่อที่กำหนดในบัญชี ๓ ที่แนบท้ายระเบียบนี้ มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อัตราดังนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๐ ขึ้นไป ๙,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑ ถึงระดับ ๙ ๗,๕๐๐ บาท

ผู้ปฏิบัติงานที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวมาแล้วเป็นเวลาไม่เกินห้าปี จะเบิกค่าเครื่องแต่งตัวอีกไม่ได้

กำหนดเวลาห้าปีดังกล่าวให้นับตั้งแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานเดินทางออกจากประเทศไทยจนถึงวันที่เดินทางครั้งใหม่

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวแล้ว แต่มิได้เดินทาง ให้ถือว่าวันที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเป็นวันที่เดินทางออกจากประเทศไทย โดยอนุโลม

ข้อ ๒๙ ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวจาก กฟผ. หากมีผู้ให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในลักษณะเดียวกัน ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถ้าให้ความช่วยเหลือเป็นค่าเครื่องแต่งตัว ให้มีสิทธิเบิกส่วนที่ขาดเพิ่มขึ้นได้จนเต็มตามสิทธิ

(๒) ถ้าให้ความช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ซึ่งมีค่าเครื่องแต่งตัวรวมอยู่ด้วย (Initial allowance หรือ Outfit allowance) ให้หักค่าเครื่องแต่งตัวร้อยละ ๒๐ ของอัตราตามสิทธิ

หมวด ๖

ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ ๓๐ ค่ารับรอง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่ได้รับอนุมัติจากรองผู้ว่าการ เว้นแต่ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ และราชอาณาจักรกัมพูชา ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) ผู้อำนวยการฝ่าย ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้ช่วยผู้ว่าการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) รองผู้ว่าการ ไม่จำกัดวงเงิน

การเบิกค่ารับรองเพื่อซื้อสิ่งของมอบให้แก่บุคคลภายนอก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก

ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวอนุมัติการเบิกค่ารับรองของตนเองได้โดยไม่ต้อง
เสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่ตนเองมีอำนาจอนุมัติ

ให้ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๒ มีอำนาจอนุมัติตนเองได้ภายในวงเงินเท่ากับ
ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๓ มีอำนาจอนุมัติตนเองได้ภายในวงเงินเท่ากับ ผู้ช่วยผู้ว่า
การ และผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๔ ขึ้นไปมีอำนาจอนุมัติตนเองได้ภายในวงเงินเท่ากับรองผู้ว่าการ

๑) ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้เบิกได้
เท่าที่จ่ายจริง ดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการเดินทางออกนอกประเทศ เช่น Passport
Visa

(๒) ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นที่ต้องจ่ายตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไข
ของผู้จัดการประชุม ดูนาน ผีกอบรม หรือผู้ให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ต่างประเทศ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวกับงานของ กฟผ.

(๔) ค่าขนส่งเครื่องมือเครื่องใช้และเอกสารของ กฟผ. โดยให้ผู้เดินทาง
ชี้แจงรายละเอียดแต่ละรายการ

(๕) ค่าเบี้ยประกันภัยการเดินทาง ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์และไม่เกิน
อัตราที่กำหนดในบัญชี ๔ ที่แนบท้ายระเบียบนี้

การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางอื่น ๆ นอกจาก
(๑) ถึง (๕) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยให้ทำบันทึกชี้แจงความจำเป็นเสนอขออนุมัติรองผู้ว่า
การ

ข้อ ๓๒ กฟผ. จะทำประกันภัยการเดินทางให้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป
ต่างประเทศ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานที่ กฟผ. รับทำงานให้บุคคลภายนอก
ในต่างประเทศ ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ตามสัญญาการรับทำงานให้บุคคลภายนอก

(๒) กรณีการเดินทางไปต่างประเทศที่ต้องมีการออกวีซ่า และสถานทูต
มีข้อกำหนดให้ต้องยื่นหลักฐานการประกันสุขภาพระหว่างการเดินทางเพิ่มเติมจากเอกสารอื่นที่
สถานทูตกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางแจ้งรายละเอียดดังต่อไปนี้
ให้กองประกันภัยทราบเพื่อดำเนินการรับประกันภัย โดยให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
ก่อนกำหนด การเดินทาง หรือในกรณีเร่งด่วนให้แจ้งโดยเร็วที่สุดก่อนการเดินทาง

(๑) ชื่อผู้ปฏิบัติงานและสังกัด

(๒) กำหนดการเดินทาง ได้แก่ วันที่ เวลาเดินทางไปและกลับ ประเทศที่
จะไป

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางดังกล่าวทั้งไปและกลับ ให้
แจ้งกองประกันภัยทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๓ ให้รองผู้ว่าการมีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของ
ผู้ปฏิบัติงานที่เจ็บป่วยในระหว่างการเดินทางไปต่างประเทศได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐
ดอลลาร์สหรัฐ อเมริกาหรือเทียบเท่าต่อราย

ในกรณีที่มีการทำประกันภัยตามข้อ ๓๑ (๕) และข้อ ๓๒ แล้ว หาก
ผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษาพยาบาลจากการประกันภัยดังกล่าวแล้ว
ผู้ปฏิบัติงานไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามวรรคหนึ่งจาก กฟผ. อีก

๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๕๒๑ ใช้บังคับ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

ข้อ ๓๔ กรณีการเดินทางไปต่างประเทศที่ผู้ปฏิบัติงานใช้สิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
เท่าที่จ่ายจริง ให้เบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดได้ในลักษณะเหมาจ่าย ในอัตราวันละไม่เกินเจ็ดร้อยบาท

ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งที่มีระยะเวลาการเดินทางตั้งแต่เจ็ดวันขึ้นไป ให้
เบิกค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับระยะเวลาที่เกินเจ็ดวันได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราวันละไม่เกิน
ห้าร้อยบาท

หมวด ๗

การรายงานตัวกลับจากการเดินทาง

ข้อ ๓๕ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่กลับจากการเดินทางไปต่างประเทศ เข้าปฏิบัติงานภายใน
วันทำการแรก ถัดจากวันที่ครบกำหนดหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย แล้วแต่กรณีใดจะถึง
ก่อน

สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีสำนักงานประจำอยู่ที่จังหวัดอื่นนอกเขต
กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดสมุทรปราการ อนุโลมให้เข้า
ปฏิบัติงานภายใน ๒ วัน ทำการแรกถัดจากวันที่ครบกำหนด หรือวันที่เดินทางกลับถึง
ประเทศไทย แล้วแต่กรณีใดจะถึงก่อน

๑) ข้อ ๓๖ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่กลับจากการเดินทางไปต่างประเทศ ยกเว้นกรณีการ
เดินทางไปปฏิบัติงานที่ กฟผ. รับทำงานให้บุคคลภายนอกในประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตย
ประชาชนลาว สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ และราชอาณาจักรกัมพูชา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) รายงานตัวกลับจากการไปปฏิบัติงาน ดูกาน หรือฝึกอบรม
ต่างประเทศ ผ่านระบบอนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Executive Document Management
System : EDMS) เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่
เดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรายงานตัวกลับได้ภายในเวลาที่
กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลและ ความจำเป็นเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาในคราวเดียวกัน

(๒) จัดทำรายงานผลการไปปฏิบัติงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงรองผู้ว่าการ

ทั้งนี้ การรายงานการไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบ ปฏิบัติเกี่ยวกับบุคคล เรื่อง การพัฒนาบุคคล

หมวด ๘

การยืมเงินยืมทดรอง/การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง

๒) ข้อ ๓๗ การยืมเงินยืมทดรองเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ผู้ปฏิบัติงานยืมได้ตามสิทธิที่พึงเบิกได้จาก กฟผ. โดยให้ดำเนินการผ่านระบบ EDMS

กรณีระบบ EDMS ขัดข้อง ให้ผู้ยืมดำเนินการตามคำสั่ง กฟผ. เรื่อง แบบ พิมพ์เกี่ยวกับเงินยืมทดรอง และแบบพิมพ์การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางต่างประเทศ

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่ผู้ให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ หากผู้เดินทางยังไม่ได้รับเงินช่วยเหลือก่อนการเดินทางออกจากประเทศไทย ให้ผู้ปฏิบัติงานยืมเงินยืมทดรองเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศได้ไม่เกินวงเงินที่พึงจะได้รับจากผู้ให้ความช่วยเหลือ

๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๕๒๑ ใช้บังคับ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๔๐๘ ใช้บังคับ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑) ข้อ ๓๙ การเดินทางไปต่างประเทศเป็นระยะเวลานาน ๆ ให้ผู้ปฏิบัติงานยืมเงินยืมทดรองเป็นคราว ๆ คราวละประมาณ ๓ เดือน และให้ส่งเอกสารการจ่ายเงินเพื่อล้างหนี้เงินยืมทดรองโดยเร็ว

การยืมเงินยืมทดรองภายหลังจากผู้ปฏิบัติงานได้เดินทางออกจากประเทศไทยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสามารถยืมได้ไม่เกินจำนวนวันในคำสั่งเดินทางต่างประเทศ

ข้อ ๔๐ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินยืมทดรองเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

(๑) ผู้อำนวยการฝ่าย ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป ไม่จำกัดวงเงิน

ให้ผู้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินยืมทดรองของตนเอง ได้โดยไม่ต้องเสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชา แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่ตนเองมีอำนาจอนุมัติ

ให้ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๒ มีอำนาจอนุมัติตนเองได้ภายในวงเงินเท่ากับ ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๓ ขึ้นไป มีอำนาจอนุมัติตนเองได้ภายในวงเงินเท่ากับ ผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป

ข้อ ๔๑ การยืมเงินยืมทดรองเพื่อจ่ายเป็นเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ยืมเป็นเบี้ยเลี้ยงเดินทางแบบเหมาจ่ายไปก่อนการเดินทาง เมื่อเดินทางกลับแล้วหากต้องการใช้สิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยง

เดินทางแบบ จ่ายจริงก็ให้เบิกได้ โดยต้องมีเอกสารการจ่ายเงินมาเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิก

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่การเดินทางไปต่างประเทศต้องเลื่อนออกไปจนไม่สามารถออกเดินทางภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับค่าเครื่องแต่งตัวและหรือได้รับเงินยืมทตรง หรือยกเลิกการเดินทาง ผู้ปฏิบัติงานต้องส่งคืนเงินทั้งหมดทันทีที่หน่วยงานการเงิน พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้ หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่ค่าเครื่องแต่งตัว ถ้าผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการจัดหาเครื่องแต่งตัวไปแล้ว ก็ไม่ต้องส่งเงินคืน โดยให้ทำบันทึกชี้แจงประกอบด้วย

๑) ข้อ ๔๓ เมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทย ให้ผู้ปฏิบัติงานนำส่งเงินสดคงเหลือและหรือเอกสารการจ่ายเงิน เพื่อล้างหนี้เงินยืมทตรงภายใน ๑๕ วัน ถัดจากวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย พร้อมทั้งแนบ “ใบรายงานตัวกลับจากการไปปฏิบัติงาน ดูกาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ” ที่พิมพ์ออกจากระบบ ตามข้อ ๓๖ (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้ หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี ได้สรุปค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศแล้ว ปรากฏว่าผู้ปฏิบัติงานต้องส่งเงินคืน กฟผ. ให้ผู้ปฏิบัติงานส่งคืนเงินตามที่ได้รับบันทึกแจ้งภายใน ๑๕ วัน ถัดจากวันที่ได้รับบันทึกแจ้ง หากไม่

ส่งคืนเงินโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือไม่มีบันทึกชี้แจง ให้หน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี ดำเนินการให้มีการหักจากเงินเดือน ค่าจ้าง และหรือเงินพึงได้อื่นที่ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับจาก กฟผ.

๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๔๐๘ ใช้บังคับ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ข้อ ๔๔ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานภายใต้บังคับบัญชาของตน และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศของตนเองได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

ให้ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๒ ขึ้นไปเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศของตนเองได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

ทั้งนี้ เว้นแต่การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศที่มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีอำนาจอนุมัติกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นั้น

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเจตนาไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ภาคทัณฑ์ สำหรับกรณีความผิดครั้งแรก

(๒) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง สำหรับกรณีความผิดครั้งต่อ ๆ ไป

ข้อ ๔๖ ให้หัวหน้ากองขึ้นไปของหน่วยงานบัญชีเจ้าหนี้ หรือหน่วยงานบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี แจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ส่งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาสั่งลงโทษ

ข้อ ๔๗ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยืมเงินยืมทดรองและการล้างหนี้เงินยืมทดรอง นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ รวมถึงแบบพิมพ์ที่ใช้ในการยืมเงินยืมทดรอง และแบบพิมพ์ที่ใช้ในการล้างหนี้เงินยืมทดรอง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของ กพผ. ว่าด้วยการนั้น

บทเฉพาะกาล

๑) ข้อ ๔๘ การขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามระเบียบเดิม ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

นายวิบูลย์ ฤกษ์ศิระทัย

ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

โทร. ๖๐๒๑๐ , ๖๐๒๑๒

๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ กพผ. ฉบับที่ ๔๐๘

ใช้บังคับ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

บัญชี ๑

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในการเดินทางไปต่างประเทศ
(แนบท้ายระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๓๐๙)

บาท : วัน

ผู้ดำรงตำแหน่ง	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ และปฏิบัติงานระดับ ๑๒	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	๓,๑๐๐
ปฏิบัติงานระดับ ๑ ถึงระดับ ๑๑	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	๒,๑๐๐

หมายเหตุ

ประเภท ก. เบิกตามจ่ายจริง

ประเภท ข. เบิกเหมาจ่าย

บัญชี ๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปต่างประเทศ
(แนบท้ายระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๓๐๙)

บาท : วัน

ผู้ดำรงตำแหน่ง	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.
ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ และผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑๒	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐
ผู้ปฏิบัติงานระดับ ๑ ถึงระดับ ๑๑	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐

หมายเหตุ

ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ ๔๐ ได้แก่ ประเทศ รัฐ
เมือง

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

ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ ๒๕ ได้แก่ ประเทศ รัฐ
เมือง

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

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

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

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. เครือรัฐบาฮามาส | ๒. จอร์เจีย |
| ๓. จาเมกา | ๔. เนการาบุรูในดาร์ซาลาม |
| ๕. มาซิโดเนีย | ๖. ยูเครน |
| ๗. รัฐกาตาร์ | ๘. รัฐคูเวต |
| ๙. รัฐบาร์เรน | ๑๐. รัฐอิสราเอล |
| ๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย | ๑๒. ราชอาณาจักรตองกา |
| ๑๓. ราชอาณาจักรเนปาล | ๑๔. ราชอาณาจักรฮังการี |
| ๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย | ๑๖. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ |
| ๑๗. สหรัฐเม็กซิโก | ๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย |
| ๑๙. สาธารณรัฐกานา | ๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย |
| ๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์) | ๒๒. สาธารณรัฐคอซตาริกา |
| ๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ | ๒๔. สาธารณรัฐเคนยา |
| ๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน | ๒๖. สาธารณรัฐคาสซัสสถาน |
| ๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี | ๒๘. สาธารณรัฐชาด |
| ๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว | ๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล |
| ๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย | ๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน |
| ๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส | ๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก |
| ๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย | ๓๖. สาธารณรัฐทาจิเกิสถาน |
| ๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์ | ๓๘. สาธารณรัฐบูรุนดี |
| ๓๙. สาธารณรัฐเบนิน | 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. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน |
| ๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน | ๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง |

ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

บัญชี ๓

รายชื่อประเทศที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปต่างประเทศ
(แนบท้ายระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๓๐๙)

๑. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์
๒. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๓. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๕. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
๖. มาเลเซีย
๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๘. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๙. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๑๐. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๑๑. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
๑๒. ปาปัวนิวกินี
๑๓. รัฐเอกราชซามัว
๑๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต

บัญชี ๔

เงื่อนไขหลักเกณฑ์และอัตราค่าเบี้ยประกันภัยในการเดินทางไปต่างประเทศ
(แนบท้ายระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๓๐๙)

เงื่อนไขหลักเกณฑ์และวงเงินคุ้มครอง	ระยะเวลาการเดินทาง (วัน)	อัตราค่า เบี้ยประกันภัย (บาท)
๑. การเสียชีวิต การสูญเสียอวัยวะ สายตา หรือทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง เนื่องจาก อุบัติเหตุ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๒. การรักษาพยาบาลเนื่องจากการบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วย ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๓. การเคลื่อนย้ายเพื่อการรักษาพยาบาล ฉุกเฉิน และการเคลื่อนย้ายกลับประเทศ ไทย ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑ - ๗	๓๗๐
	๘ - ๑๕	๕๒๐
	๑๖ - ๓๐	๙๐๐
	๓๑ - ๔๕	๑,๓๕๐
	๔๖ - ๖๐	๑,๕๐๐
	๖๑ - ๙๐	๒,๑๗๐
	๙๑ - ๑๒๐	๓,๖๐๐
	เกิน ๑๒๐ วันขึ้นไป	๕,๑๕๐