

สรุป

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๔๙ พ.ศ. ๒๕๕๒ พ.ศ. ๒๕๕๕

และมติคณะรัฐมนตรี



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๑๒ กันยายน ๒๕๕๖



คำนำ

เอกสารฉบับนี้ได้สรุปจาก ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ – ๒๕๕๕ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตาม แผนการจัดการความรู้ของหน่วยตรวจสอบภายใน สค. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๖ เพื่อเผยแพร่ในงานตลาดนัดจัดการความรู้ ณ โรงแรม ปรี๊นท์ พาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๖ นี้ ผู้จัดทำหวังว่าเอกสารฉบับนี้จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวทุกท่าน สำหรับฉบับเต็มท่านสามารถดูทางเว็บไซต์ (เมนูหลัก กฎหมาย/คำสั่ง เมนูรายงานการบันทึก) และระบบอินทราเน็ต(E – document และหนังสือแจ้งเวียน) ของ สค.

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๑๒ กันยายน ๒๕๕๖

บทนำ

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๕ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ได้นำมาเปรียบเทียบกับระเบียบเดิม ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี ๒๕๕๖ โดยมีประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ วรรคห้า

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๓

“การฝึกอบรมประเภท ก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมประเภท ข” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายในการฝึกอบรมได้

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
๒. ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม
๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
๔. ค่าประกาศนียบัตร
๕. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
๙. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(รายการที่ ๑-๙ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด)

สำหรับค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีวันที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖) เรื่องการปรับเพิ่มค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมและการประชุม และค่าอาหารในการประชุม ดังนี้

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมในสถานที่ราชการ เบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาท ต่อมื้อต่อคน

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมในสถานที่เอกชน เบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อมือต่อคน

๑๐. ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

๑๑. ค่าของสมนาคุณในการดูงานเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๑๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร

๑๓. ค่าอาหาร

๑๔. ค่าเช่าที่พัก

๑๕. ค่ายานพาหนะ

รายการที่ ๑๒ - ๑๕ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้แก่

- ประธานใน พิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม

- เจ้าหน้าที่ วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้สังเกตการณ์



ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัด ให้ทำได้เมื่อส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของประธาน แยกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่ วิทยากร ผู้สังเกตการณ์ ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกเหนือจากนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ที่พักหรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ในดุลพินิจ ของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการอบรมหรือต้นสังกัด

ข้อ ๑๔ (๑)

(ก) ชั่วโมงการบรรยาย จ่ายได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ จ่ายได้ไม่เกิน ๕ คน

โดยรวมถึงผู้ดำเนินรายการด้วย

(ค) ชั่วโมงที่เป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ อภิปราย หรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) กรณีวิทยากรเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้เฉลี่ยจ่ายได้ไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโมงให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรมโดยไม่หักเวลาพักรับประทานอาหารว่างๆ แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที ถ้าน้อยกว่า ๕๐ นาที แต่เกิน ๒๕ นาที ให้เบิกได้ถึงหนึ่ง

ข้อ ๑๔ (๒) (ก) (ข) อัตราค่าสมนาคุณ

ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตามให้ได้รับค่าสมนาคุณฯ

- ฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกิน ช.ม. ละ ๘๐๐ บาท

- ฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก ไม่เกิน ช.ม.ละ ๖๐๐ บาท

ข) วิทยากรที่ไม่ใช่บุคคลตาม (ก)

- ฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกิน ช.ม. ละ ๑,๖๐๐ บาท

- ฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอกไม่เกิน ช.ม.ละ ๑,๒๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ (๒) (ค)

๗

กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๑๔ (๒) (ง)

ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการงดเบิกค่าสมนาคุณ เว้นแต่จะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๔ (๓)

การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเป็นหลักฐานการจ่าย

มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/วลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

การฝึกอบรมในสถานที่ของราชทัณฑ์หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

	จัดในประเทศ	
	ครบทุกมือ	ไม่ครบทุกมือ
ประเภท ก	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๖๐๐
ประเภท ข	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๔๐๐

การฝึกอบรมในสถานศึกษา

	จัดในประเทศ	
	ครบทุกมือ	ไม่ครบทุกมือ
ประเภท ก	ไม่เกิน ๑๒๐๐	ไม่เกิน ๘๕๐
ประเภท ข	ไม่เกิน ๙๕๐	ไม่เกิน ๗๐๐

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๖

ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒ และ ๓ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมระดับ ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักรู้วันแต่กรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็น ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป



โดยให้พักห้องพัสดุแต่วันแต่เป็นกรณีไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพัก
รวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ สำหรับ
ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่
เทียบเท่าตำแหน่งอำนวยการระดับสูง ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับ
ทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้

ข้อ ๑๖ (๓) ประธานในพิธีเปิด – ปิด แยกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือ
วิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือห้องพัสดุก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จริง

มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำฯ

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ ๑๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖
(บัญชีหมายเลข ๒)

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

	พักคนเดียว	พัสดุ
ประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๓๐๐
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๔๕๐	ไม่เกิน ๙๐๐

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

(บัญชีหมายเลข ๓)

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

รัฐ เมือง ประเภท ก

	พักคนเดียว	พักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐
ประเภท ข	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐

รัฐ เมือง ประเภท ข

	พักคนเดียว	พักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐
ประเภท ข	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐

รัฐ เมือง ประเภท ค

	พักคนเดียว	พักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
ประเภท ขและบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัด
ยานพาหนะให้ หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะตามหลักเกณฑ์

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือยืม
พาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะให้จัด
ตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตาม พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายใน
การเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมประเภท ก ให้จัดตามสิทธิข้าราชการตำแหน่ง
ประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณี
ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของ
ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดตามสิทธิของข้าราชการ
ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น
เหมาะสม และประหยัด

เพิ่มเติม

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกับสถานที่ จัดการ
ฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ ให้แก่
วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้ โดยใช้แบบใบสำคัญรับเงินที่กำหนด



ข้อ ๑๘ การจัดฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหารที่พักหรือยานพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน

△ ส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้สังเกตการณ์เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา ตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาตั้งแต่ออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ โดยนับ ๒๔ ชม. เป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชม. แต่เกิน ๑๒ ชม. ให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๓) ถ้าผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างฝึกอบรมให้หักเบี้ยเลี้ยงที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่ผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับอบรม ดังนี้

△ ที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๘

△ ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

แก้ไขใหม่

(๑) ค่าอาหาร

(ก) กรณีจัดอาหารให้ ๒ มื้อ เบิกจ่ายค่าอาหารได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท/วัน

(ข) กรณีจัดอาหารให้ ๑ มื้อ เบิกจ่ายค่าอาหารได้ไม่เกินคนละ ๖๐ บาท/วัน

(ค) กรณีไม่จัดให้ทั้ง ๓ มื้อ เบิกจ่ายค่าอาหารได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท/วัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกเหมาจ่ายไม่เกินคน ๕๐๐ บาท/วัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ตามบัญชีหมายเลข ๔

ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีในส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมประสงค์จะจ้างฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือกระทรวงการคลังกำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมและรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม ภายใน ๖๐ นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรมส่วนที่ ๒ ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖

△ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

△ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน
ข้อ ๑๘

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แม้ จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน ข้อ ๑๘

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรม ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๙ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

△ กรณีส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงานให้นำความในข้อ ๑๕ ๑๖ และ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าวให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับ

ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้ นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย



ทีมงานหน่วยตรวจสอบภายใน สค.

	ลลิตา แก้วสุวรรณ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน Tel : ๐๒ ๓๐๖ ๘๗๐๕ Facebook : ลลิตา แก้วสุวรรณ
	รำไพ ศรีสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ Tel : ๐๒ ๓๐๖ ๘๙๐๕ Facebook : Rumpai Jeed
	ชลธิสร จินาวัน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ Tel : ๐๒ ๓๐๖ ๘๙๐๕ Facebook : Chon Jina
	สุนีย์ มณีอาภรณ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน Tel : ๐๒ ๓๐๖ ๘๙๐๕ Facebook : Sunee Maneearporn

