



คำสั่งทรวงมหาวชิชาลัย

ที่ ๑๑ / ๒๕๓๕

เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดประชุมในประเทศ

อนึ่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๐ กำหนดว่า "การจัดประชุมซึ่งมิใช่การประชุมระหว่างประเทศ ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของเจ้าของเรื่อง เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติสำหรับการประชุมที่เป็นงานประจำ แต่ถ้าปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของเรื่องพิจารณาเห็นว่าการประชุมดังกล่าวเป็นเรื่องนโยบาย ให้เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้อนุมัติ " นั้น ทรวงมหาวชิชาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อความคล่องตัวและเพื่อประโยชน์แก่ราชการ สมควรมอบอำนาจลงปลัดทรวงมหาวชิชาลัยดังกล่าวข้างต้น ให้มหาวชิชาลัยหรือสภามันของรัฐในสังกัดทรวงมหาวชิชาลัย เป็นผู้ดำเนินการได้เอง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ (๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๒๔ จึงมอบอำนาจในส่วนที่เป็นอำนาจของปลัดทรวง-มหาวชิชาลัย ให้อธิการบดีมหาวชิชาลัยหรือสภามันของรัฐ ในสังกัดทรวงมหาวชิชาลัย เป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการจัดประชุมในประเทศสำหรับการประชุมที่เป็นงานประจำ ทรวงมหาวชิชาลัยหรือสภามันนั้น หากการประชุมเป็นเรื่องนโยบาย ให้นำเสนอรัฐมนตรีว่าการทรวงมหาวชิชาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

สั่งให้ รมต.ย.นี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๕

อธิการบดี

(นายวิจิตร ศรีสุข)

ปลัดทรวงมหาวชิชาลัย

ATTN: อรรถวิทย์

อรรถวิทย์/อรรถวิทย์/อรรถวิทย์



อรรถวิทย์

อรรถวิทย์

สำนักงานสภาคณาจารย์
พ.ศ. 2538 10.00 15.
ที่ 726/2538

บันทึกข้อความ

24996

25 ต.ค. 15

15 ต.ค. 15

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร 2183214, 2183243
ที่ ทม 0301/ 11074 วันที่ 20 ตุลาคม 2538 โทรสาร 2154804
เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมนานาชาติ และขออนุมัติให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่มีถือเป็น
วันลาและมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียน

เรียน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหาร
สำนักบริหารงานอำนวยการ กองกลาง	รับที่ 8/11
แผนกสารบรรณ	วันที่ 26 ต.ค. 15
ว.ศ. 17 พ.ย. 2538	เวลา
ที่ 13333	ม.

ด้วย สภาคณาจารย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ร่วมกับ สมาคมศูนย์วิชาการไทย -
ออสเตรเลีย จะจัดประชุมนานาชาติ เพื่อเฉลิมฉลองสิริราชสมบัติครบ 50 ปี ของพระบาทสมเด็จพระ
พระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และฉลองครบรอบ 80 ปี แห่งการสถาปนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง "การรื้อปรับระบบมหาวิทยาลัย : โอกาสและภารกิจ" ระหว่างวันที่ 21 - 22 มีนาคม 2539
ณ โรงแรมสยามอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และ
แลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการรื้อปรับระบบมหาวิทยาลัยภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งภายในและ
ต่างประเทศ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการเตรียมความพร้อมและประสิทธิภาพในการดำเนินงานตาม
พันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังรายละเอียดในโครงการประชุมนานาชาติที่ส่งมาพร้อมกันนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงใคร่ขออนุมัติ ดังนี้

1. ขออนุมัติจัดประชุมนานาชาติเรื่อง "การรื้อปรับระบบมหาวิทยาลัย : โอกาสและ
ภารกิจ" ระหว่างวันที่ 21 - 22 มีนาคม 2539 ณ โรงแรมสยามอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ
2. ขออนุมัติให้ข้าราชการจากส่วนราชการต่าง ๆ ที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว
เข้าร่วมประชุมนานาชาติได้โดยไม่มีถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนได้คนละ 800.- บาท
(แปดร้อยบาทถ้วน) (สำหรับชาวต่างประเทศค่าลงทะเบียนคนละ 1,600.- บาท
(หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)) ตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ
ทั้งนี้ โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การอนุมัติให้ไปราชการและการจัดประชุมของ
ทางราชการ พ.ศ. 2534, หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว 204 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม
2535 เรื่องการมอบอำนาจ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 76 ลงวันที่ 7 มิถุนายน
2534 และที่ กค 0502/ว 79 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2535

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ล่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

อรรถวิทย์ (อรรถวิทย์)

รองปลัดทบวงฯ ปลัดกระทรวงทบวง

ปลัดทบวงฯ

ส.อ. อรรถวิทย์

(รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ระบิล รัตนพานิช)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เสนอ ท่านปลัดทบวง

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เสนอ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย	
วันที่.....	7866
วันที่.....	23 กย 86
เวลา.....	7.00

28 2539

ที่ กก 0526.7/ 1705

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กก. 10400

17 มกราคม 2539

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าที่พักและค่าห้องประชุม

เรียน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ถึงกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ ทบ 0210/232 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2538
และ ที่ ทบ 0210/ศ.107 ลงวันที่ - พฤศจิกายน 2538

ด้วยกรมบัญชีกลางรายงานว่า ทบวงมหาวิทยาลัยแจ้งว่า ได้รับมอบหมายให้จัดงานแสดงเกษตรและอุตสาหกรรมโลก หรือ WORLDTECH'95 Thailand ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จ.นครราชสีมา ระหว่างวันที่ 6 พฤศจิกายน - 14 ธันวาคม 2538 ในการนี้ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนา รวม 7 เรื่อง ดังนี้

1. The 1st Asia - Pacific Seminar on Small Satellite Technology and Application (APS - SSTA) ระหว่างวันที่ 5 - 7 พฤศจิกายน 2538 ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยชาวต่างประเทศ ระดับประธานบริษัทหรือหน่วยงานของรัฐด้านอวกาศ จำนวน 40 คน ชาวไทยส่วนใหญ่เป็นข้าราชการระดับ 7 - 10 จำนวน 46 คน รวม 86 คน

2. Technology and Agriculture ในวันที่ 8 พฤศจิกายน 2538 ผู้เข้าร่วมประชุมชาวไทยขึ้นสมาชิกผลการค้า จำนวน 992 คน

3. The 16th Asian Conference on Remote Sensing (ACRS) ระหว่างวันที่ 20 - 24 พฤศจิกายน 2538 ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยชาวต่างประเทศระดับประธานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เจ้าหน้าที่ระดับสูง จำนวน 318 คน ชาวไทย จำนวน 163 คน เป็นข้าราชการระดับ 5 - 11 และเอกชน รวม 481 คน

4. Earth Observation (Workshop) ในวันที่ 23 พฤศจิกายน 2538 ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยชาวต่างประเทศ ประมาณ 3 คน ชาวไทยเป็นข้าราชการระดับ 5 - 11 และเอกชนประมาณ 120 คน รวมประมาณ 123 คน

5. อัญมณีศาสตร์ในประเทศ ระหว่างวันที่ 1 - 2 ธันวาคม 2538 ผู้เข้าร่วมประชุมชาวไทย ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการระดับ 6 - 9 ประมาณ 100 คน

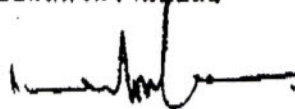
6. Environment - Industry - Agriculture ระหว่างวันที่ 11 - 12 ธันวาคม 2538 ผู้เข้าร่วมประชุมชาวไทยส่วนใหญ่เป็นข้าราชการระดับ 5 - 8 ประมาณ 200 คน

7. ฟิสิกส์ในโลกของเทคโนโลยี (Physics in the Technology World) ระหว่างวันที่ 28 - 30 พฤศจิกายน 2538 ผู้เข้าร่วมประชุมชาวไทยส่วนใหญ่เป็นข้าราชการระดับ 3 - 9 ประมาณ 250 คน

ในการประชุมสัมมนาดังกล่าวได้ใช้สถานที่สำหรับจัดประชุมและที่พักในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการนี้ กำหนดค่าบำรุงที่พักในมหาวิทยาลัยฯ ไว้ห้องละ 1,000 - 1,200 บาทต่อวัน ค่าห้องประชุมขนาดใหญ่ชั่วโมงละ 1,200 บาท และค่าห้องประชุมขนาดเล็กชั่วโมงละ 225 บาท จึงขอเสนอมติให้ข้าราชการและพนักงาน วิชาชีพเบิกค่าที่พัก และค่าจัดการสัมมนาเบิกจ่ายค่าห้องประชุม ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีหรือสำนักงานบริหารโครงการจัดงานแสดงนิทรรศการและอุตสาหกรรม โลกกำหนด ความละเอียดจนจึงแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว สอนมติให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่ขอตกลง

ขอแสดงความนับถือ



(นายภมร จันทร์มา)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

ฉบับสมบูรณ์ใหม่ล่าสุด

คู่มือ
การเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
และ
การฝึกอบรม สัมมนา

ประกอบด้วย

- พระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2534
- ระเบียบการฝึกอบรม สัมมนา พ.ศ. 2534
- ระเบียบการเบิกจ่าย พ.ศ. 2534 และแก้ไขเพิ่มเติมปี '36
- แบบบัญชีใหม่ พ.ศ. 2535
- หนังสือสั่งการใหม่ พ.ศ. 2537
- หนังสือขอมความเข้าใจ ตอบข้อหารือครบครัน
- ระเบียบที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

โดย
ไพรัช สว่างถิ่น น.บ.
ผู้อำนวยการพิเศษด้านระเบียบการคลัง
กองกฎหมาย กรมบัญชีกลาง

ที่ กค 0502/ ว 76

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ 6 กท 10400

7 มิถุนายน 2534

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
พ.ศ. 2534 วิธีการเบิกจ่ายและการรายงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

อ้างถึง (1) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0533/60730 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2531
(2) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0533/ว 133 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2532
(3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 57 ลงวันที่ 22 เมษายน 2534
สิ่งที่ส่งมาด้วย (1) สำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วน
ราชการ พ.ศ. 2534

(2) แบบใบแจ้งรายการค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรม

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการใช้สถานที่และการ
เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรม สัมมนาทั้งหมด และให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ
เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
ของส่วนราชการ พ.ศ. 2534 ที่ส่งมาด้วย (1)

ฉะนั้น เพื่อบังคับตามนัยข้อ 30 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2534 จึงให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง
(1) ถึง (3) และกำหนดวิธีการเบิกจ่ายและการรายงานไว้ดังต่อไปนี้

1. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ออก
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามระเบียบ
ของทางราชการโดยแนบบัญชีรายชื่อจำนวนบุคคลเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

2. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้
ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะแทนประธานในพิธีเปิด - ปิด
การฝึกอบรม ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม
วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้สังเกตการณ์แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมคำนวณค่าใช้จ่าย โดยแยกรายการค่าอาหาร
ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะ และอื่น ๆ แจ้งให้ส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม
และหรือผู้สังเกตการณ์ทราบก่อนกำหนดการฝึกอบรม

2.2 ให้ส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหรือผู้สังเกตการณ์เบิกจ่าย
เงินยืมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหรือผู้สังเกตการณ์เพื่อไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามรายการ
ที่ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมแจ้ง

กรณีหลักสูตรการฝึกอบรมมีระยะเวลาเกินกว่า 60 วัน ให้เบิกจ่ายเงิน ยืมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหรือผู้สังเกตการณ์เป็นงวด ๆ ละไม่เกิน 60 วัน

2.3 ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมจะใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นรายบุคคล หรือใบเสร็จรับเงินรวม เป็นหลักฐานการจ่ายก็ได้

กรณีใช้ใบเสร็จรับเงินรวม ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบที่แนบ พร้อมแนบภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินตามระเบียบของทางราชการโดยให้เจ้าหน้าที่ที่หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมมอบหมายเป็นผู้รับรองสำเนา กรณีหลักสูตรการฝึกอบรมมีระยะเวลาเกินกว่า 60 วัน ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นงวด ๆ ละไม่เกิน 60 วัน และแจ้งส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหรือผู้สังเกตการณ์ทราบอย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับตั้งแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม หรือสิ้นสุดระยะเวลาการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี เพื่อส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหรือผู้สังเกตการณ์นำไปเป็นหลักฐานเพื่อขอใช้เงินยืมต่อไป

กรณีส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหรือผู้สังเกตการณ์เกินกว่า 1 คน จะแจ้งรวมหรือแจ้งเป็นรายบุคคลก็ได้

2.4 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายสำหรับประธานในพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม แยกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตามและวิทยากร ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 2.2 และข้อ 2.3 ด้วย

3. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทุกกรณีไม่ต้องมีเอกสารประกอบฎีกา เพียงแต่หมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมหลักสูตรใด รายการใด จำนวนเงินเท่าใด ตามสัญญาเงินยืมเลขที่เท่าใด

4. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมสำหรับประธานในพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้สังเกตการณ์ แยกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม นอกจากกรณีตามข้อ 1 และข้อ 2 ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี่ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะประจำทาง พ.ศ. 2533 โดยอนุโลม พร้อมทั้งแนบโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และหลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรม ประกอบการขอเบิกเงิน

5. หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายกรณีอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ หรือระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี

6. ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมภายใน 60 วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม

กรณีส่วนราชการที่ส่งข้าราชการ ลูกจ้าง และหรือผู้สังเกตการณ์เข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มจัดทำรายงานผลการเข้าการฝึกอบรมเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับจากการฝึกอบรมมาถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

7. ให้ส่วนราชการผู้เบิกรวบรวมหลักสูตรการฝึกอบรมและหลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบพร้อมงบเดือน

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวีเกียรติ ฤทธิชัย)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. 2739613 ต่อ 4442

แบบใบแจ้งรายการค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรม

หลักสูตร.....ในประเทศหรือต่างประเทศ

วันที่ ... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ ... เดือน พ.ศ.

1. ชื่อ
2. การฝึกอบรมระดับ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหรือผู้สังเกตการณ์
ทั้งหมด คน
3. ค่าอาหาร
เช้า จำนวน มื้อ อัตรามื้อละ บาท เป็นเงิน บาท
กลางวัน จำนวน มื้อ อัตรามื้อละ บาท เป็นเงิน บาท
เย็น จำนวน มื้อ อัตรามื้อละ บาท เป็นเงิน บาท
รวมค่าอาหาร บาท
ค่าที่พัก
สถานที่พักแรมของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
สถานที่พักแรมของเอกชน
ห้องพัสดุ อัตราคนละ บาท จำนวน วัน เป็นเงิน บาท
ห้องพักคนเดียว อัตราคนละ บาท จำนวน วัน เป็นเงิน บาท
รวมค่าที่พัก.....บาท
4. ค่ายานพาหนะ
เครื่องบิน อัตราคนละ บาท จำนวน ครั้ง เป็นเงินบาท
รถยนต์ อัตราคนละ บาท จำนวน ครั้ง เป็นเงิน บาท
รถไฟ อัตราคนละ บาท จำนวน ครั้ง เป็นเงิน บาท
เรือ อัตราคนละ บาท จำนวน ครั้ง เป็นเงิน บาท
อื่น ๆ บาท
รวมค่ายานพาหนะ.....บาท
5. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทาง.....
..... บาท
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (.....) บาท
6. ลงชื่อผู้รับรองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.....

คำอธิบายวิธีการกรอรายการ

- (1) “ชื่อ” รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และหรือรายชื่อผู้สังเกตการณ์
- (2) “การฝึกอบรมระดับ” การฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง หรือ การฝึกอบรมระดับสูง
- (3) “ค่าอาหาร ค่าที่พัก” ทำเครื่องหมาย / ใน ทั้งนี้อัตราแต่ละคนต้องไม่เกินดังนี้
 1. ค่าอาหารไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 3 สำหรับการ จัดฝึกอบรมในประเทศ และไม่เกินคนละวันละ 2,500 บาท สำหรับการ จัดฝึกอบรมในต่างประเทศ
 2. ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 4 สำหรับการ จัดฝึกอบรมในประเทศ และไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 5 สำหรับการ จัดฝึกอบรมในต่างประเทศ
- (4) “ค่ายานพาหนะ” ทำเครื่องหมาย / ใน ทั้งนี้อัตราค่ายานพาหนะลักษณะเหมาะสม แต่ละคนต้องไม่เกินอัตราที่จะต้องจ่ายเป็นรายบุคคล ตามระดับ การฝึกอบรม ส่วนอัตราค่ายานพาหนะลักษณะอื่น ๆ แต่ละคน ต้องไม่เกินอัตราดังนี้
 1. การฝึกอบรมระดับต้น ไม่เกินสิทธิข้าราชการระดับ 2 หรือ เทียบเท่า
 2. การฝึกอบรมระดับกลาง ไม่เกินสิทธิข้าราชการระดับ 6 หรือ เทียบเท่า
 3. การฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินสิทธิข้าราชการระดับ 10 หรือ เทียบเท่า

เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง
- (5) “ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทาง” ทำเครื่องหมาย / ใน และแสดงรายการ ค่าใช้จ่าย
- (6) “ผู้รับรอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย”
 1. ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 5 หรือเทียบเท่า
 2. กรณีหน่วยงานฝึกอบรมต่ำกว่าระดับกอง ให้ข้าราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ หน่วยงานนั้น เป็นผู้รับรองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 4 หรือเทียบเท่า

ที่ กค 0502/ว 79

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ 6 กท 10400

25 พฤษภาคม 2535

เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ
อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 76 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2534

ตามที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2534 แล้วนั้น

เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดในระเบียบนี้เป็นไปในแนวเดียวกัน และเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. การเบิกค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เอกชนจัดหรือจัดร่วมกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และมีเอกชนเข้ารับการฝึกอบรมไม่ถึง 3 ใน 4 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.2534 ข้อ 21(2) ให้ส่วนราชการที่ส่งข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว เบิกค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 76 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2534 เว้นแต่

1.1 ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับการฝึกอบรมในประเทศที่เอกชนจัดหรือจัดร่วมกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีสมาชิกส่วนใหญ่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ผลงานและอื่น ๆ ให้สมาชิกทราบ เพื่อให้สมาชิกมีความรู้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราคนละวันละดังนี้

1.1.1 การฝึกอบรมในสถานที่ของผู้จัด หรือสถานที่ราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 200 บาท

ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหาร อาหารว่าง
และเครื่องดื่ม

300 บาท

1.1.2 การจัดฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน

ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 250 บาท

ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหาร อาหารว่าง
และเครื่องดื่ม

400 บาท

1.2 ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับการฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

2. ค่ายานพาหนะระหว่างการเดินทางฝึกอบรม หรือการดูงานในลักษณะเฉพาะ ตามระเบียบฯ ข้อ 18 (2) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม

3. การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

3.1 ผู้ที่จะได้รับค่าเครื่องแต่งตัว ต้องเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม ที่เดินทางจากประเทศไทยไปดูงานในต่างประเทศตามหลักสูตรการฝึกอบรมในประเทศ หรือไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ตามระเบียบดังกล่าวที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นกรณีต่อไปนี้

- (1) ลูกจ้างชั่วคราว
- (2) ผู้สังเกตการณ์
- (3) การเดินทางไปประเทศดังต่อไปนี้
 - (3.1) สาธารณรัฐสังคมนิยมแห่งสหภาพพม่า
 - (3.2) บรูไน
 - (3.3) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
 - (3.4) กัมพูชาประชาธิปไตย
 - (3.5) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
 - (3.6) มาเลเซีย
 - (3.7) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
 - (3.8) สาธารณรัฐสิงคโปร์
 - (3.9) สาธารณรัฐศรีลังกา
 - (3.10) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
 - (3.11) ฟีจี
 - (3.12) ปาปัวนิวกินี
 - (3.13) ซามัวตะวันตก

(4) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวแล้ว

3.2 ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายคนละ 5,000 บาท

3.3 ข้าราชการที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางตามข้อ 3.1 หรือในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามระเบียบการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่

เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของทางราชการ ถ้าต้องเดินทางไปดำนงานในต่างประเทศตามหลักสูตรฝึกอบรมในประเทศ เดินทางไปฝึกอบรมหรือจัดฝึกอบรมในต่างประเทศ จะเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ต่อเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะเวลาห่างจากการเดินทางตามข้อ 3.1 หรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งสุดท้ายเกิน 2 ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาห่างจากการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศครั้งสุดท้ายเกิน 2 ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนัส สิมะเสถียร)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. 2739613 ต่อ 4442

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2534

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เหมาะสม กระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2534

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 27 พฤษภาคม 2534 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2532

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจและข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง

“หน่วยงานผู้จัด” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นที่มีใช้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จัดหรือจัดร่วมกัน

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการไปดูงาน ฝึกงาน ด้วย

“การฝึกศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษา และฝึกปฏิบัติ

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการให้มีการดูงาน ก่อนระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการดูงานภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการ และหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้าง ทั้งนี้ไม่รวมถึงเกษตรกร ยุวเกษตรกร อาสาพัฒนา อาสาสมัคร เยาวชน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนราชการจัดขึ้นโดยเฉพาะ

“การฝึกอบรมระดับต้น” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการระดับ 1 และระดับ 2 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมระดับกลาง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 ถึงระดับ 8 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมระดับสูง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้จัดการฝึกอบรม

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

ทั่วไป

ข้อ 6 หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับรัฐวิสาหกิจ และหรือเอกชน ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ 7 การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดและเข้ารับการฝึกอบรม และการเดินทางไปดูงานในประเทศและหรือต่างประเทศตามที่กำหนดในหลักสูตร ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้น ตามจำนวนที่เห็นสมควร และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

ข้อ 8 การฝึกอบรมในต่างประเทศที่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นเงิน บริการ หรือสิ่งของ ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

กรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศบางส่วน หากจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ให้เบิกค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของระเบียบนี้

กรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศบางส่วน หากจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 9 บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (1) ประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม
- (2) ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม

อบรม

(3) วิทยากร

(4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(5) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ 10 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับแขกผู้มีเกียรติผู้ติดตาม ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาเฉพาะผู้ที่จำเป็นตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) กรณีบุคคลดังกล่าวสังกัดส่วนราชการอื่นและเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราแห่งพระราชกฤษฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(2) กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายสำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตามที่สังกัดส่วนราชการอื่น สังกัดส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม และบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ให้เบิกจ่ายได้เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เว้นแต่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลังให้เบิกจ่ายในอัตราที่นอกเหนือจากที่กล่าว

ข้อ 11 การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

(1) ข้าราชการแต่ละประเภท ให้เป็นตามระดับตำแหน่ง ขึ้นยศตามพระราชกฤษฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม

(2) ลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งลูกจ้างในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 12 การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการเทียบตำแหน่งดังนี้

- (1) บุคคลที่ส่วนราชการพิจารณาเห็นสมควรเทียบเท่าข้าราชการระดับ 1

(2) บุคคลที่เคยรับราชการมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

(3) บุคคลที่ส่วนราชการขอเทียบระดับตำแหน่งกับกระทรวงการคลังไว้แล้ว

(4) วิทยากร ให้เทียบระดับตำแหน่งตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศสูงสุดของแต่ละระดับการฝึกอบรม ยกเว้นการฝึกอบรมระดับสูง ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 10

(5) กรณีส่วนราชการเห็นสมควรเทียบระดับตำแหน่งนอกเหนือจาก (1) ถึง (4) ให้ขอเทียบระดับตำแหน่งกับกระทรวงการคลัง โดยแจ้งรายละเอียดตามแบบบัญชีหมายเลข 1

หมวด 2

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมที่จัดในประเทศ

ข้อ 13 การพิจารณาหาสถานที่เพื่อจัดฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ 14 ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ได้แก่

- (1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (4) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร
- (5) ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์
- (6) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (7) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (8) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรม
- (9) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (10) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (11) ค่าอาหาร
- (12) ค่าเช่าที่พัก
- (13) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (1) ถึง 8 ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินราคามาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามี)

ค่าใช้จ่ายตาม (9) สำหรับบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 2

ค่าใช้จ่ายตาม (10) ถึง (13) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ 15 ข้อ 16 ข้อ 17 และข้อ 18

ข้อ 15 การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ วิทยากรต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมประจำส่วนราชการผู้จัด หรือผู้ทำหน้าที่วิทยากรในการปฐมนิเทศข้าราชการ หรือลูกจ้างในส่วนราชการที่ตนสังกัด โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(1) หลักเกณฑ์การจ่าย

(1.1) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน 1 คน

(1.2) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะ หรือสัมมนา ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน

(1.3) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

(1.4) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้

การฝึกอบรม 1. ชั่วโมง ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที หากการฝึกอบรมมีเวลาไม่เต็ม 1 ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้เบิกจ่ายเงินสมนาคุณได้ครึ่งหนึ่ง

(2) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(2.1) วิทยากรที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของทางราชการหรือข้าราชการ และลูกจ้างของหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

การฝึกอบรมระดับต้น ไม่เกินชั่วโมงละ 200 บาท

การฝึกอบรมระดับกลาง ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท

การฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ 400 บาท

(2.2) วิทยากรที่มีชื่อบุคคลตาม (2.1) ให้จ่ายเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของแต่ ละระดับการฝึกอบรม

(2.3) การฝึกอบรมระดับสูง ที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษ และจะเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้ใช้ดุลยพินิจ

(2.4) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดร่วมกับรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้งดเบิกค่าสมนาคุณจากทางราชการ

ข้อ 16 ค่าอาหาร กรณีที่ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายในการจัดอาหาร สำหรับบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้เบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง ตามระดับการฝึกอบรม ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 3

ข้อ 17 ค่าเช่าที่พัก กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมกำหนดให้พักแรมร่วมกัน และออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พัก สำหรับบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) กรณีสถานที่พักแรมของเอกชน

(1.1) การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับต้นและการฝึกอบรมระดับกลาง ให้พักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้องตามสภาพของสถานที่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้

(1.2) การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับสูง ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาตามความเหมาะสม

(1.3) การจัดที่พักสำหรับประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม ผู้สังเกตการณ์ และวิทยากร ทุกระดับการฝึกอบรม ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาตามความเหมาะสม

(1.4) การจัดที่พักสำหรับข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรมทุกระดับการฝึกอบรม ที่มีระดับตำแหน่งหรือชั้นยศไม่สูงกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตาม (1.1) กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาตามความเหมาะสม

(2) กรณีสถานที่พักแรมของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมระดับสูง ประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม ผู้สังเกตการณ์ วิทยากร ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

(3) อัตราค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามระดับการฝึกอบรม ดังนี้

(3.1) กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเรียกเก็บ

(3.2) กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักตามบัญชีหมายเลข 4

กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของเอกชนโดยเหมารวมห้องพัก ซึ่งมีทั้งห้องพักคนเดียวและห้องพักตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาได้เท่าที่จ่ายจริง โดยเฉลี่ยไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข 4

หากหลักสูตรการฝึกอบรมมีระยะเวลาตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 3 ใน 4 ของอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข 4

ข้อ 18 ค่ายานพาหนะ กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมจัดยานพาหนะระหว่างการฝึกอบรม หรือการดูงาน และออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวสำหรับบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(2) กรณีใช้ยานพาหนะของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้โดยอนุโลมตามหลักเกณฑ์ และอัตราตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

(2.1) การฝึกอบรมระดับต้น ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ 2 หรือเทียบเท่า

(2.2) การฝึกอบรมระดับกลาง ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ 6 หรือเทียบเท่า

(2.3) การฝึกอบรมระดับสูง ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ 10 หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

สำหรับอัตราค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาได้เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินไม่เกินกว่าอัตราที่จะต้องจ่ายเป็นรายบุคคล

ข้อ 19 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหารที่พัก และหรือยานพาหนะ แทนบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมดำเนินการดังนี้

(1) คำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนแต่ละระดับการฝึกอบรมไม่เกินอัตราดังนี้

(1.1) ค่าอาหาร ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 3

(1.2) ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 4

(1.3) ค่ายานพาหนะ ไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ 18(2) และแจ้งให้ส่วนราชการผู้ส่งทราบเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์ต่อไป

(2) ค่าใช้จ่ายสำหรับประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตามและ

หรือวิทยากร ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเช่นเดียวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละระดับการฝึกอบรม โดยให้คงเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากต้นสังกัด

(3) สำหรับหลักเกณฑ์การจัดที่พักและยานพาหนะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 17 และข้อ 18

ข้อ 20 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ หรือมิได้เป็นผู้ติดต่อประสานงานในเรื่องดังกล่าว ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมในส่วนที่มีได้ดำเนินการสำหรับบุคคลตามข้อ 9 (1) ถึง (3) โดยอนุโลมตามหลักเกณฑ์และอัตราแห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เว้นแต่

(1) การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางแต่ละวัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1.1) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารทุกมื้อ ให้คงเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(1.2) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ให้เบิกจ่ายได้ตามความเหมาะสม ไม่เกิน 2 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(2) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่จัดฝึกอบรม ในช่วงระหว่างการฝึกอบรม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (รถแท็กซี่)

หมวด 3

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์

ข้อ 21 ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บสำหรับการฝึกอบรม ดังนี้

(1) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ จัดหรือร่วมกันจัด

(2) การฝึกอบรมที่เอกชนจัดหรือร่วมกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจัด ซึ่งหน่วยงานผู้จัดรับรองว่ามีเอกชนเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าจำนวน 3 ใน 4 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด

กรณีที่ค่าลงทะเบียนตามวรรคแรกได้รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะแล้ว ให้คงเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ 22 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะทั้งหมด ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์คงเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ 23 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก หรือค่ายานพาหนะ บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการ

เดินทางไปผึกอบรม เฉพาะส่วนที่ส่วนราชการผู้จัดผึกอบรมมิได้ออกให้โดยอนุโลมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ 20

ข้อ 24 กรณีส่วนราชการผู้จัดผึกอบรมเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องอาหารที่พัก และยานพาหนะทั้งหมดหรือบางส่วน โดยส่วนราชการผู้ส่งออกค่าใช้จ่ายเอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการผึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ ตามจำนวนเงินต่อคนที่ส่วนราชการผู้จัดผึกอบรมแจ้ง ในอัตราไม่เกินข้อ 19

สำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนที่ส่วนราชการผู้จัดผึกอบรมมิได้ดำเนินการให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปผึกอบรมโดยอนุโลมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ 20

ข้อ 25 กรณีส่วนราชการผู้จัดผึกอบรมไม่จัดหรือไม่ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ให้ผู้เข้ารับการผึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปผึกอบรมโดยอนุโลมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

หมวด 4

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการผึกอบรมที่จัดในต่างประเทศ

ข้อ 26 ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการผู้จัดผึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการผึกอบรม ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 14 เว้นแต่ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายเพิ่มจากบัญชีหมายเลข 2 หนึ่งเท่า

สำหรับค่าสมนาคุณวิทยากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 15

(2) กรณีส่วนราชการผู้จัดผึกอบรม เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ สำหรับบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(2.1) ค่าอาหาร คนละวันละไม่เกิน 2,500 บาท

(2.2) การจัดที่พักและอัตราค่าที่พักในลักษณะเช่าหรือลักษณะเหมา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 17 แต่อัตราไม่เกินบัญชีหมายเลข 5

(2.3) ค่ายานพาหนะระหว่างการผึกอบรม หรือการดูงานให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 18

ข้อ 27 กรณีส่วนราชการผู้จัดผึกอบรมเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะแทนบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 19 เว้นแต่อัตราค่าอาหารเท่าจ่ายจริง คนละวันละไม่เกิน 2,500 บาท ค่าที่พักไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 5

ข้อ 28 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ หรือมิได้เป็นผู้ติดต่อประสานงานในเรื่องดังกล่าว ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมในส่วนที่มีได้ดำเนินการของบุคคลตามข้อ 9 (1) ถึง (3) โดยอนุมัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ 20

ข้อ 29 ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ในการเดินทางไปฝึกอบรมที่หน่วยงานผู้จัดในประเทศจัด หรือหน่วยงานของต่างประเทศจัด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 3 เว้นแต่ กรณีหน่วยงานผู้จัดดังกล่าวเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหาร ที่พัก และยานพาหนะ โดยส่วนราชการผู้ส่งออกค่าใช้จ่ายเอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามจำนวนเงินต่อคนที่หน่วยงานผู้จัดแจ้งตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง คนละวันละไม่เกิน 2,500 บาท
- (2) ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 5
- (3) ค่ายานพาหนะระหว่างการฝึกอบรม หรือการดูงาน ไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ 18 (2)

หมวด 5

การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน

ข้อ 30 การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 31 การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ 32 กรณีส่วนราชการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยใช้หลักเกณฑ์และอัตราเดิมไปก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2534

(ลงชื่อ) สุธี สิงห์เสน่ห์

(นายสุธี สิงห์เสน่ห์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

แบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่ง

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	อายุ	วุฒิและประวัติการศึกษาโดยย่อ และปีที่สำเร็จการศึกษา	ตำแหน่งปัจจุบัน	อัตรา เงินเดือน	สถานที่ปฏิบัติงาน ปัจจุบันและแผนภูมิ การแบ่งงาน	ระยะเวลา ที่ผ่านมา	ประวัติการทำงาน ที่ผ่านมา	หมายเหตุ

อัตราค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม

บาท : ครึ่งวัน: กน

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ		การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน	
	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม
ทุกระดับ	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 20

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

บัญชีหมายเลข 3
บาท : คน

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ		การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน	
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ
1. การฝึกอบรมระดับต้น	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 250
2. การฝึกอบรมระดับกลาง	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 400
3. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 700	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 500

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

บาท : คน

ระดับการฝึกอบรม	อัตราค่าเช่าที่พักคนเดียว	อัตราค่าเช่าที่พัก 2 คน
1. การฝึกอบรมระดับต้น	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 450
2. การฝึกอบรมระดับกลาง	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 800
3. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 2,000	ไม่เกิน 1,400

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

ข้าราชการ	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าที่พักต่อวัน	ค่าเช่าที่พักต่อเดือน	ค่าเช่าที่พักต่อวัน	ค่าเช่าที่พักต่อเดือน	ค่าเช่าที่พักต่อวัน	ค่าเช่าที่พักต่อเดือน
1. การฝึกอบรมระดับต้น และระดับกลาง	ไม่เกิน 3,400	ไม่เกิน 48,600	ไม่เกิน 2,200	ไม่เกิน 43,900	ไม่เกิน 1,400	ไม่เกิน 25,700
2. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 4,800	ไม่เกิน 95,200	ไม่เกิน 3,200	ไม่เกิน 53,400	ไม่เกิน 2,000	ไม่เกิน 30,400

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- | | | |
|---------------------------------|---|--------------------------------|
| 1. รัฐบาล์เรน | 26. สหพันธ์สาธารณรัฐเช็กและสโลวัก | 50. สาธารณรัฐเซเนกัล |
| 2. สาธารณรัฐประชาชนจีน | (เชกโกสโลวาเกีย) | 51. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน |
| 3. สาธารณรัฐไซปรัส | 27. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) | 52. สาธารณรัฐแทนซาเนีย |
| 4. สาธารณรัฐอินเดีย | 28. สาธารณรัฐฮังการี | 53. สาธารณรัฐประชาชนเบนิน |
| 5. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย | 29. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ | 54. เครือรัฐบาฮามาส |
| 6. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน | 30. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก | 55. สาธารณรัฐคอสตาริกา |
| 7. สาธารณรัฐอิรัก | 31. สาธารณรัฐโปรตุเกส | 56. สาธารณรัฐปานามา |
| 8. รัฐอิสราเอล | 32. สาธารณรัฐสังคมนิยมโรมาเนีย | 57. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก |
| 9. ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน | 33. สหภาพสาธารณรัฐสังคมนิยมโซเวียต | 58. ประเทศจาเมกา |
| 10. สาธารณรัฐเกาหลี | 34. ราชอาณาจักรสเปน | 59. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา |
| 11. รัฐคูเวต | 35. สหพันธ์สาธารณรัฐสังคมนิยม-
ยูโกสลาเวีย | 60. ใต้หวัน |
| 12. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน | 36. สาธารณรัฐบุรุนดี | 61. ช็องกง |
| 13. รัฐตุรกี | 37. สาธารณรัฐแคเมอรูน | |
| 14. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ | 38. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง | |
| 15. รัฐบาลาร์ | 39. สาธารณรัฐชาด | |
| 16. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย | 40. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์
(ไอวอรีโคสต์) | |
| 17. สาธารณรัฐสิงคโปร์ | 41. สาธารณรัฐจิบูตี | |
| 18. สาธารณรัฐตุรกี | 42. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ | |
| 19. สหราชอาณาจักรออสเตรีย | 43. สาธารณรัฐแกมเบีย | |
| 20. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ | 44. สาธารณรัฐกานา | |
| 21. เนการาบรูไนดารุสซาม (บรูไน) | 45. สาธารณรัฐเคนยา | |
| 22. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย | 46. สาธารณรัฐมาลี | |
| 23. ประเทศนิวซีแลนด์ | 47. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย | |
| 24. ราชอาณาจักรตองกา | 48. สาธารณรัฐไนเจอร์ | |
| 25. ราชรัฐอันดอร์รา | 49. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย | |

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

หมายเหตุ

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

1. ประเทศญี่ปุ่น
2. ประเทศออสเตรเลีย
3. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
4. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
5. สาธารณรัฐฟินแลนด์
6. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
7. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน
8. สาธารณรัฐอิตาลี
9. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
10. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
11. ราชอาณาจักรสวีเดน
12. สมาพันธรัฐสวิส (สวิตเซอร์แลนด์)
13. สหราชอาณาจักรบิเตนใหญ่ และไอร์แลนด์เหนือ
14. ราชอาณาจักรเบลเยียม
15. ประเทศแคนาดา
16. สหรัฐอเมริกา