

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

การฝึกอบรม

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนานุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้แก่

- (1) ประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม และผู้ติดตาม
- (2) ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม
- (3) วิทยากร
- (4) แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (5) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (6) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายของบุคคลตาม (1) (2) และ (3) ให้เบิกจากส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม เว้นแต่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของบุคคลตาม (3) ให้เบิกจากส่วนราชการต้นสังกัดได้ เมื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

บุคคลตาม (4) จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมจากส่วนราชการต้นสังกัดหรือจากส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมก็ได้

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมที่จัดในประเทศ

การพิจารณาหาสถานที่เพื่อจัดฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ได้แก่

- (1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม
- (3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (4) ค่าพิมพ์และเขียนประกาศนียบัตร
- (5) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์
- (6) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

- (7) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (8) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรม
- (9) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (10) ค่ากระเป๋าสตางค์สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (11) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (12) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (13) ค่าอาหาร
- (14) ค่าเช่าที่พัก
- (15) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (1) ถึง (8) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินราคาราคามาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามี)

ค่าใช้จ่ายตาม (9) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ครั้งละไม่เกิน 1,500 บาท

ค่าใช้จ่าย (10) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ 300 บาท

ค่าใช้จ่าย (11) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้

ค่าใช้จ่าย (12) (13) (14) และ (15) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้

การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การจ่าย

- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้

ไม่เกิน 1 คน

- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะ หรือสัมมนาให้จ่าย

ค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาด้วย

- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่ม

อภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการแล้วและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

- ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นให้เฉลี่ยจ่าย

ค่าสมนาคุณภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

2. การนับเวลาชั่วโมงการฝึกอบรม

การนับเวลาชั่วโมงการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชาให้นับหกสิบนาทีเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าไม่ถึงหกสิบนาทีหรือเกินหกสิบนาทีและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินหกสิบนาทีนั้น นับได้ไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ให้ถือเป็นหนึ่งชั่วโมง แต่ถ้าส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินหกสิบนาทีนั้น นับได้ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาทีแต่ไม่ถึงห้าสิบนาทีให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณได้ถึงหนึ่ง

3. อัตราการจ่าย

วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานอื่นของรัฐ

- การฝึกอบรมระดับต้นและระดับกลาง ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท
- การฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ 800 บาท

มติที่ประชุม ครั้งที่ 8/2546 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2546

มีมติ อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม สัมมนา นอกเหนือจากระเบียบเงินรายได้ กำหนดไว้ ไม่เกิน 1,000 บาท ยกเว้น บุคคลที่มหาวิทยาลัยเห็นควรเบิกจ่ายได้เป็นกรณีพิเศษ เช่น ผู้ดำรง ตำแหน่งองคมนตรี, รัฐมนตรี เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่จัดในต่างประเทศ

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมที่จัดในต่างประเทศ

1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เบิกจ่ายเพิ่มจากอัตราที่กำหนดหนึ่งเท่า
 - ค่าอาหาร คนละวันละไม่เกิน 2,500 บาท
 - ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้
2. ค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าการฝึกอบรมระดับต้น

1. ค่าอาหาร

กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละวันละ 150 บาท

ไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละวันละ 75 บาท

กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน

ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละวันละ 250 บาท

ไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละวันละ 125 บาท

2. ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละวันละ 300 บาท เว้นแต่กรณีมีความ

จำเป็นหรือไม่เหมาะสมที่จะพักสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้องให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละวันละ 600 บาท

สำหรับบุคคลตาม (1) ถึง (4) ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมใช้ดุลยพินิจพิจารณา หากประสงค์จะจัดที่พักไว้ในอัตราสูงกว่าที่กำหนดก็ให้เบิกจ่ายได้ แต่อัตราค่าที่พักต้องไม่เกินสิทธิที่พึง ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

อัตราค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม

บาท : คน

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

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

บาท : วัน : คน

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของราชการหรือ รัฐวิสาหกิจ		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 800	ไม่เกิน 550
3. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 1,100

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

บาท : วัน : คน

ข้าราชการ	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าที่พัก คนเดียว	ค่าเช่าที่พัก 2 คน	ค่าเช่าที่พัก คนเดียว	ค่าเช่าที่พัก 2 คน	ค่าเช่าที่พัก คนเดียว	ค่าเช่าที่พัก 2 คน
1. การฝึกอบรม ระดับต้น และ ระดับกลาง	ไม่เกิน 6,000	ไม่เกิน 4,200	ไม่เกิน 4,000	ไม่เกิน 2,800	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,700
2. การฝึกอบรม ระดับสูง	ไม่เกิน 8,000	ไม่เกิน 5,600	ไม่เกิน 5,600	ไม่เกิน 3,900	ไม่เกิน 3,600	ไม่เกิน 2,500