

ระบบที่มีการตรวจสอบการคลัง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

ව.න. ۲۵۴

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระบุนี้เรียกว่า “ระบุกระบวนการคัดเลือกใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

บรรดาหลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติใดที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่ากระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการซึ่งมีฐานะเป็นอธิบดี

“บุคลากรของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย

“เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นบุคลากรของรัฐ และได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในการประชุม

ระหว่างประเทศ อาทิเช่น พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบันทึกข้อมูล พนักงานแปล ล่ามและผู้จัดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออื่นทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับประชุม หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

2552 “การฝึกอบรมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งปีนักศึกษาของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒ หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒

“การฝึกอบรมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งปีนักศึกษาของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒ หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒

“การฝึกอบรมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งปีนักศึกษาของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการครั้งแห่งแรก ๕ ปี หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการครั้งแห่งแรก ๕ ปี

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งปีใช่บุคลากรของรัฐ

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทยโดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ

และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

“ผู้แทน” หมายความว่า ผู้แทนประเทศไทยและที่ปรึกษาของผู้แทนดังกล่าวซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐมนตรี หรือได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีเข้าสังกัด ประธานรัฐสภา หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการของปัจจุบัน แต่ละประเภท แล้วแต่กรณี

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า ผู้แทน และผู้แทนของต่างประเทศที่เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้ปลดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

~~ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบนี้ ให้อู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เทมากตาม และประทับตั้งในวงเงินบประมาณที่ได้รับ โดยบัดถือประโภชน์ของทางราชการเป็นหลัก~~

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

~~ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นท้องที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของบประมาณ เพื่อบริการค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้~~

~~ข้อ ๙ การจัดการฝึกอบรมและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ส่วนราชการพิจารณาอนุมัติและพิจารณาในด้านการเงินก่อนดำเนินการ~~

~~ข้อ ๑๐ การฝึกอบรมบุคลากรภายนอกให้เข้าใจและพำนัชการฝึกอบรมในประเทศไทยเท่านั้น~~

~~ข้อ ๑๑ บุคลากรที่จะเป็นผู้สอนให้เข้าร่วมในการฝึกอบรมตามรายบิณฑ์ ได้แก่~~

~~(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แทคทีมเกียรติ และผู้ดูแล~~

~~(๒) เจ้าหน้าที่~~

~~(๓) วิทยากร~~

~~(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม~~

~~(๕) ผู้ถังเกดภารณ์~~

~~ก้าใช้จ่ายตามวาระหนึ่งให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัด ให้ทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตรวจสอบ~~

~~ข้อ ๑๒ การเทียบตัวแทนของบุคลากรตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อบรรลุภารกิจตามภาระหนึ่ง ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเก็บตัวแทนที่ได้คัดเลือก~~

~~(๑) บุคลากรที่เกินบัญชีบุคลากรของรัฐมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตัวแทนที่เรื้อรังขึ้นมากที่สุดทักษะก่อนออกจากการหัวขอออกงาน แต่ไม่ต่อครั้ง~~

~~(๒) บุคลากรที่บรรจุภักดิ์ได้เทียบระดับตัวแทนที่ไว้แล้ว~~

2552 ~~(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมหัวหน้าและรองหัวหน้าบุคลากร ให้เทียบท่าข้าราชการระดับ๔ ในกรณีฝึกอบรมระดับสูงไปเกินเท่าข้าราชการระดับ ๑๐ เว้นแต่วิทยากรที่เป็นบุคลากร (๑) ที่มีขั้นบากสูงกว่า ให้ใช้ขั้นบากที่สูงกว่าหนึ่งขั้น~~

~~(๔) นอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้หัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมประมวลพิราบภารกิจ ดำเนินการตามความเหมาะสม โดยถือหัวหน้าการเทียบตัวแทนของกระทรวงการคลังตาม (๒) เรื่องก่อนที่ในการพิจารณา~~

~~ข้อ ๑๓ การเทียบตัวแทนของบุคลากรตามข้อ ๑๐ (๔) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อบรรลุภารกิจตามภาระหนึ่ง ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเก็บตัวแทนที่ได้คัดเลือก~~

~~(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับต้น ให้เทียบท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๑ ถึงระดับ ๒~~

~~(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับกลาง ให้เทียบท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๑ ถึงระดับ ๔~~

(๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับสูง ให้เทียบเท่าชั้นการตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป
ข้อ ๑๕ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการ
ไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๖ ให้อัตราราคาเดียวกันของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการ
ฝึกอบรมหรือหัวหน้าสังกัด

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมใช้คุณพินิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม
ได้เท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประทับต์ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
ยกเว้นค่าเดินทางค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา
ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ การจ่ายค่าเดินทางค่าเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์อัตราดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าเดินทางค่าเดินทาง

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าเดินทางค่าเดินทางได้ไม่เกิน ๑ กัน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอธิบายหรือสัมมนาเป็นกันจะ ให้จ่ายค่าเดินทางค่าเดินทางได้ไม่เกิน & กัน โดยรวมถึงค่าเดินทางอธิบายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่แทนเดิมทักษะวิทยากรด้วย

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย
หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม
และดำเนินการเพื่อฝึกอบรม ให้จ่ายค่าเดินทางค่าเดินทางได้ไม่เกินก่อนละ ๒ กัน

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ก)
ให้เกิดข่ายค่าเดินทางค่าเดินทางไม่เกินภาระในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(ก) เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าเดินทางค่าเดินทาง ควรนับชั่วโมงการฝึกอบรม
ให้แนบค่าเดินทางในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักค่าที่พักกับประมาณการร่วมกับค่าเดินทาง
แต่จะชั่วโมงการฝึกอบรมที่ต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลา
การฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาทีแล้วไม่น้อยกว่าห้าสิบนาทีให้เบิกจ่ายค่าเดินทางค่าเดินทางได้ไม่เกิน

(ก) อัตราค่าเดินทางค่าเดินทาง

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลการของรัฐ ให้ได้รับค่าเดินทางค่าเดินทางสำหรับการฝึกอบรม
ระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท
และสำหรับการฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท

~~(ก) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร ในการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท และสำหรับ การฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท~~

~~(ก) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณ วิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ถ้าได้ โดยให้อัตราในคุณพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ~~

~~(ก) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ผู้วิทยากรให้รับ ค่าสมนาคุณวิทยากรจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเดิมค่าสมนาคุณวิทยากร จากการของ~~

~~(ก) กรณีวิทยากรสังกัดส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ให้อัตราในคุณพินิจของหัวหน้า ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ที่จะพิจารณาจากค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ตามความจำเป็น และในอัตรา ที่เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม (ก)~~

~~ข้อ ๑๗ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าอาหาร ได้ท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้~~

~~ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้แก่ บุคคลตามข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ได้ท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตรา ค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ดังนี้~~

~~(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรม ระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก ให้พักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการ ฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักเดี่ยวได้~~

~~(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เข้าหน้าที่ชั่วคราวดับตำแหน่งหรือชั้นยศ ไม่สูงกว่า ข้าราชการระดับ ๔ หรือเทียบเท่า ให้พักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณี ที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม~~

~~อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ถ้วนผู้สั่งเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีระดับตำแหน่งหรือขั้นบากว่าเดิ้ลาราภาระดับ ๕ หรือเทียบเท่ากันไป จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้~~

ข้อ ๑๕ กรณีถ้วนราษฎร์ผู้จัดการฝึกอบรม จัดชานพาณิชในการฝึกอบรม และออกค่าพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ชานพาณิชของถ้วนราษฎร์ผู้จัดการฝึกอบรม หรือกรณีเขียนชานพาณิชจากถ้วนราษฎร์หรือหน่วยงานอื่นให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เท่าที่จำเป็น

(๒) กรณีใช้ชานพาณิชประจำทางหรือเช่าเหมาชานพาณิชให้จัดชานพาณิชโดยอนุโถมตามสิทธิของถ้วนราษฎร์ตามพระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นตามความจำเป็นและประพฤติ ดังนี้

— (ก) การฝึกอบรมระดับต้นหรือการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดชานพาณิชตามสิทธิของถ้วนราษฎร์ ๕ หรือเทียบเท่า สำหรับการฝึกอบรมระดับกลางให้จัดชานพาณิชตามสิทธิของถ้วนราษฎร์ ๖ หรือเทียบเท่า

— (ข) การฝึกอบรมระดับสูง ให้จัดชานพาณิชตามสิทธิของถ้วนราษฎร์ ๑๐ หรือเทียบเท่า เน้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

ข้อ ๑๖ กรณีถ้วนราษฎร์ผู้จัดการฝึกอบรมไม่มีอาหาร ที่พัก หรือชานพาณิชทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้ถ้วนราษฎร์ผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือถ้วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ เน้นบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) และ (๕) เป็นบุคคลของรัฐให้เบิกจ่ายจากทั้งสัมภัค ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การคำนวณเวลาเพื่อบริการเบี้ยเดินทางให้นับตั้งแต่วремาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกตินอกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี แล้วน้ำหน่วนวันทั้งหมดมาตรฐานกับอัตราเบี้ยเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเดินทางในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเดินทางที่คำนวณไว้ในอัตราราวๆ ๗๐ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน

การคำนวณเวลาตามวรรคสองให้นับขึ้นบิลสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงสี่ชั่วโมง หรือเกินสี่ชั่วโมงและถ้วนที่ไม่ถึงสี่ชั่วโมงหรือเกินสี่ชั่วโมงนั้นมากกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

~~ข้อ ๒๖ กรณีเป็นการจัดฝึกอบรมบุคลากรของนักวิชาการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหารที่พัก หรือพำนพานะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม เนยกําช่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ และให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเนยกําช่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่ได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ดังนี้~~

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง

~~(ก) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินกันละ ๑๗๐ บาท ต่อวัน~~

~~(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินกันละ ๑๕๐ บาท ต่อวัน~~

~~(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินกันละ ๘๐ บาท ต่อวัน~~

~~(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินกันละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน
 (๓) ค่าพาหนะเดินทางจากบ้านค่าโดยสารเครื่องบิน ให้อัญชลีคุณพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมที่จะพิจารณาให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม~~

~~การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ให้เบิกในแบบคำนึงถึงเงินท่าergusine นี้~~

~~ข้อ ๒๗ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีมาตราเด่น ๔ ห้าร้อยบาทเท่านั้น~~

~~ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายท่านองเดียวกันที่เรียกว่าอุดหนี้ อุดหนี้สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ~~

~~ข้อ ๒๙ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๗ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมได้ออกค่าใช้จ่ายเกินกว่ากัน ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้ถังเกิดภารณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้ถังเกิดภารณ์เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้~~

~~กรณีที่ใช้ยาตามข้อ ๒๓ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บ้างส่วน
หรือถ้วนราษฎร์หรือหัวงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด
หรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้ถังเกตการณ์เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายห้องน้ำหรือ
อาหารส่วนที่ขาดหรือส่วนที่ไม่ได้ออกให้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐~~

~~ข้อ ๒๕ โครงการห้องเรียนหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับ
ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายห้องน้ำจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ส่วนกรณีที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามที่
ในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้~~

~~กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับ
ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีได้รับ
ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามที่ในส่วนที่
ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามพระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกิน
วงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้~~

(๑) ~~กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไปกลับแล้ว แม้จะต้องกว่าสิบวันที่ได้รับ
ก็ให้เบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน ส่วนกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว
ให้เบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในวันเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือแต่ต้องไม่สูงกว่า
สิบวันที่เพียงได้รับ~~

(๒) ~~กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พัก
ต้องกว่าสิบวันที่เพียงได้รับ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสามทบและเพิ่มส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อร่วมกับค่าเช่า
ที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกินสิบวันที่เพียงได้รับ~~

(๓) ~~กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเดือนเดินทางต่อไปกว่าสิบวันที่เพียงได้รับ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเดือน
เดินทางสามทบและเพิ่มส่วนที่ขาด ส่วนกรณีมีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรมการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเดือน
เดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐~~

(๔) ~~กรณีมีได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกจ่ายได้ตามบัญชีหมายเหตุ และ
ท้ายระเบียบนี้ ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่อไปต้องกว่าสิบวันที่เพียงได้รับ ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัว
สามทบและเพิ่มส่วนที่ขาด~~

~~การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามภาระกอง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียด~~ ที่~~ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียด~~ ที่~~ให้รับความช่วยเหลือทั่วไปในประเทศไทยนี้~~ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของตัวนราษฎร์ หรือหน่วยงานที่~~ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และกรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุตนเจนให้ความช่วยเหลือไว้ ให้กำหนดเงินค่าใช้จ่ายที่~~ให้รับความช่วยเหลือโดยอิงอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ~~ นี้~~

~~ข้อ ๒๖ กรณีตัวนราษฎร์การผู้จัดการฝึกอบรมประมงจะจัดฝึกอบรมในโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าหั้งหมุดหรืองานส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ~~ นี้ และถ้าไม่เครื่องยินโดยการเป็นบันพากันในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการรู้จั่นศรัทธาหนังสือราชการรถังที่กำหนดในเรื่องตั้งแต่ว่าจะการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามภาระหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

~~ข้อ ๒๗ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าตัวนราษฎร์ฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่ถัดจากวันการฝึกอบรม~~

~~ดำเนินการผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้ถังเกล็กกรณีที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ตัวนราษฎร์ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม ให้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าตัวนราษฎร์ พ้นถังกัดภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ~~

หมวด ๗

~~การใช้จ่ายในการซื้อขาย~~

~~ข้อ ๒๘ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามการกิจกรรมหรือความโน้มเอียงทางราชการ เช่น การจัดงานวันกีฬาชั้นต้นสถานที่ของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแกลลารี่ ฯลฯ การจัดการประชุมหรืออบรมเชิงขั้น หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ให้หัวหน้าตัวนราษฎร์เจ้าของหน่วยงานพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปแล้วเท่านั้นจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และมีระเบียบ~~

~~ข้อ ๒๙ กรณีส่วนราชการประสงค์จะจัดดำเนินการตามข้อ ๒๘ ให้ดำเนินการให้โดยยุ่งเหยิงดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเข้าข้องบประมาณ โดยในส่วนไปเสริมรั้มเงินของผู้รับจ้าง ในการจัดงานเป็นหลักฐานการจ่าย~~

ໜວດ ๔

ຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຊຸມຮ່ວງປະເທດ

ຂໍ້ອ ៣០ ບຸກຄດທີ່ຈະເບີກຈ່າຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຊຸມຮ່ວງປະເທດ ຕາມຮະບັບນີ້ ໄດ້ແກ່

(១) ປະຮານໃນພິທີເປີດຫຼືພິທີປຶກການປະຊຸມ ແບກຜູ້ມີເກີຍຕີ ແລະຜູ້ຕິດຕາມ

(២) ເຈົ້າໜ້າທີ່

(៣) ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົງປັດຈິງລັກນະພິເສຍ

(៤) ວິທາກາຣ

(៥) ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ

ຂໍ້ອ ៣១ ຄໍາໃຊ້ຈ່າຍກ່ອນ ຮະຫວ່າງ ແລະຫລັງການຈັດປະຊຸມຮ່ວງປະເທດ ໃຫ້ເບີກຈ່າຍໄດ້
ເທົ່າທີ່ຈ່າຍຈິງຕາມຄວາມຈຳເປັນ ແ່ນາະສົມແລະປະຫຍັດ ຍກເວັນຄ່າສົມນາຄຸນວິທາກາຣ ເນັ້ນຮັງວັນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່
ຄໍາອາຫາຣ ຄໍາເຊົ່າທີ່ພັກ ແລະຄໍາພາຫະນະ ໃຫ້ເບີກຈ່າຍຕາມຫລັກເກມທີ່ແລະອັຕຣາທີ່ກໍາຫັນດໄວ້ໃນຮະບັບນີ້

ຂໍ້ອ ៣២ ການປະຊຸມຮ່ວງປະເທດທີ່ມີການຈັດອາຫາຣ ທີ່ພັກ ພົມ ອາຫາຣ ພາຫະນະໃຫ້ແກ່ບຸກຄດ
ຕາມຂໍ້ອ ៣០ ໃຫ້ສ່ວນຮາກຜູ້ຈັດການປະຊຸມຮ່ວງປະເທດເບີກຈ່າຍຄໍາອາຫາຣ ຄໍາເຊົ່າທີ່ພັກ ພົມ ອາຫາຣ ໄດ້
ດັ່ງນີ້

(១) ການປະຊຸມຮ່ວງປະເທດທີ່ກໍາຫັນດຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມເປັນບຸກຄດຮະຕັບຮູ້ມູນຕີ ພົມ
ສາມາຊີກຮູ້ສກາເຂົ້ນໄປ ໃຫ້ເບີກຈ່າຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໄດ້ເທົ່າທີ່ຈ່າຍຈິງ ໂດຍໃຫ້ອູ້ໃນດຸດພິນິຈຂອງຫ້ວໜ້າສ່ວນຮາກ
ເຈົ້າຂອງຈົບປະມານ

(២) ການປະຊຸມຮ່ວງປະເທດນອກຈາກ (១) ໃຫ້ເບີກຈ່າຍຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໄດ້ເທົ່າທີ່ຈ່າຍຈິງ ໄນເກີນ
ອັຕຣາ ດັ່ງນີ້

(ກ) ຄໍາອາຫາຣແລະເຄຣື່ອງດື່ມ ກຣົມືຈັດກຽບທຸກມື້ອີ່ມໍໄກນຄນລະ ១,២០០ ບາທຕ່ອວັນ
ກຣົມືຈັດໄມ່ກຽບທຸກມື້ອີ່ມໍໄກນຄນລະ ៨០០ ບາທຕ່ອວັນ

(ຂ) ຄໍາເຊົ່າທີ່ພັກໄມ່ໄກນຄນລະ ២,០០០ ບາທຕ່ອວັນ

(ຄ) ຄໍາພາຫະນະໃຫ້ເບີກຈ່າຍໄດ້ເທົ່າທີ່ຈ່າຍຈິງຕາມຄວາມຈຳເປັນແລະໝ່ານະສົມ ໂດຍໃຫ້ອູ້ໃນ
ດຸດພິນິຈຂອງຫ້ວໜ້າສ່ວນຮາກເຈົ້າຂອງຈົບປະມານ

ข้อ ๓๓ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๖ ส่วนอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในคุณพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศให้ได้รับเงินรางวัลเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานคนละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนด

ข้อ ๓๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำงานเดียวกันที่เรียกชื่อออย่างอื่นสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ

ข้อ ๓๗ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมจดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วนหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่มิได้ออกให้จากส่วนราชการต้นสังกัดได้ตามข้อ ๓๒

ข้อ ๓๘ กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายจากส่วนราชการหรือหน่วยงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

~~ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการประถมศึกษาจัดการประชุมระหว่างประเทศให้ดำเนินการได้โดยให้อยู่ในคุณพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และให้ใช้ใบเสร็จของผู้รับเข้าขั้นการประชุมระหว่างประเทศเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย~~

ບົດແນພະກາລ

ຂໍ້ອ ໔໐ ກຣືນສ່ວນຮາບກົງຈານເບກຍາຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຝຶກອບຮມ ກາຮຈັດຈານ ແລະກາບປະຊຸມ
ຮະຫວ່າງປະເທດຕາມຮະເບີນຫຼືອໜັກເກີນທີ່ໃຊ້ບັນກັບອູ້ໃນວັນທີຮະເບີນນີ້ໃຊ້ບັນກັບ ຫຼືອຕາມທີ່ໄດ້ຮັບ
ອນຸມັດີຈາກກະທຽບກວດລັດຖະບານວັນທີຮະເບີນນີ້ໃຊ້ບັນກັບ ໄທ້ດຳເນີນການຕ່ອໄປຕາມຮະເບີນຫຼືອ
ໜັກເກີນທີ່ຫຼືອຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອນຸມັດີຈາກກະທຽບກວດລັດຖະບານຕ່ອໄປຈົນແລ້ວເສົ້າຈ

ປະກາດ ໂມ ວັນທີ ۶ ກັນຍານ ພ.ສ. ແກຊ

ທນາ ພິທຍະ

ຮັບມືນຕີວ່າກາຮກະທຽບກວດລັດ

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

| ระดับการฝึกอบรม | การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ | | | | การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน | | |
|--|--|------------------|---------------|---------------|-----------------------------|---------------|--|
| | ในประเทศ | | ในต่างประเทศ | ในประเทศ | | ในต่างประเทศ | |
| | จัดครบถ้วนมือ | จัดไม่ครบถ้วนมือ | | จัดครบถ้วนมือ | จัดไม่ครบถ้วนมือ | | |
| ๑. การฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรม บุคลากรภายนอก | ไม่เกิน ๕๐๐ | ไม่เกิน ๓๐๐ | ไม่เกิน ๒,๕๐๐ | ไม่เกิน ๘๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ | ไม่เกิน ๒,๕๐๐ | |
| ๒. การฝึกอบรมระดับสูง | ไม่เกิน ๗๐๐ | ไม่เกิน ๕๐๐ | ไม่เกิน ๗,๕๐๐ | ไม่เกิน ๑,๐๐๐ | ไม่เกิน ๗๐๐ | ไม่เกิน ๒,๕๐๐ | |



บัญชีหมายเลข ๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

| ระดับการฝึกอบรม | ค่าเช่าห้องพักคนเดียว | ค่าเช่าห้องพักคู่ |
|--|-----------------------|-------------------|
| ๑. การฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลางและ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๗๕๐ |
| ๒. การฝึกอบรมระดับสูง | ไม่เกิน ๒,๐๐๐ | ไม่เกิน ๑,๑๐๐ |



หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ
(นาท : วัน : คน)

| ระดับการฝึกอบรม | ประเภท ก. | | ประเภท ข. | | ประเภท ค. | |
|---|---------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|
| | ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว | ค่าเช่าห้องพักคู่ | ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว | ค่าเช่าห้องพักคู่ | ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว | ค่าเช่าห้องพักคู่ |
| ๑. การฝึกอบรมระดับต้นและ การฝึกอบรมระดับกลาง | ไม่เกิน ๖,๐๐๐ | ไม่เกิน ๔,๘๐๐ | ไม่เกิน ๔,๐๐๐ | ไม่เกิน ๒,๘๐๐ | ไม่เกิน ๒,๕๐๐ | ไม่เกิน ๑,๗๐๐ |
| ๒. การฝึกอบรมระดับสูง | ไม่เกิน ๙,๐๐๐ | ไม่เกิน ๕,๖๐๐ | ไม่เกิน ๕,๖๐๐ | ไม่เกิน ๓,๙๐๐ | ไม่เกิน ๓,๖๐๐ | ไม่เกิน ๒,๕๐๐ |



หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป
 (๓) ประเภท ก. ประเภท ข. และ ประเภท ค. หมายถึง ประเทศไทย รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก.ประเภท ข.และประเภท ค. แบบท้ายบัญชีหมายเลขอ ๓

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

- ๑. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
- ๒. สหพันธ์รัฐรัสเซีย
- ๓. ญี่ปุ่น
- ๔. สาธารณรัฐสวิส
- ๕. สาธารณรัฐอิตาลี
- ๖. สหรัฐอเมริกา
- ๗. สหราชอาณาจักรบริติเคนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
- ๘. ราชอาณาจักรสเปน
- ๙. สาธารณรัฐสิงคโปร์
- ๑๐. สาธารณรัฐโปแลนด์
- ๑๑. เครือรัฐอสเตรเลีย
- ๑๒. สาธารณรัฐอสเตรีย
- ๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
- ๑๔. สาธารณรัฐฟินแลนด์
- ๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน
- ๑๖. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
- ๑๗. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
- ๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน
- ๑๙. มาเลเซีย
- ๒๐. ราชอาณาจักรเบลเยียม
- ๒๑. แคนาดา
- ๒๒. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
- ๒๓. ไทรหัวน
- ๒๔. สหพันธ์สาธารณรัฐบรูซิล
- ๒๕. สาธารณรัฐโปแลนด์
- ๒๖. ราชอาณาจักรกัมพูชา
- ๒๗. ราชรัฐลักเซมนเบริก
- ๒๘. สาธารณรัฐชิลี
- ๒๙. นิวซีแลนด์
- ๓๐. อ่องกง
- ๓๑. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
- ๓๒. สาธารณรัฐอินเดีย
- ๓๓. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- ๓๔. สาธารณรัฐตุรกี
- ๓๕. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
- ๓๖. สาธารณรัฐอังกฤษ
- ๓๗. สหพันธ์สาธารณรัฐโภสลาเวีย
- ๓๘. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
- ๓๙. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
- ๔๐. สาธารณรัฐอิหร่าน
- ๔๑. สาธารณรัฐเช็ก
- ๔๒. สาธารณรัฐโลวაក
- ๔๓. สาธารณรัฐโมนาโก
- ๔๔. บราบวนิวเก็น
- ๔๕. สาธารณรัฐเยเมน
- ๔๖. สาธารณรัฐเยลเลนิก (กรีซ)
- ๔๗. สาธารณรัฐมอลตา
- ๔๘. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต
- ๔๙. ราชอาณาจักรสวัซิแลนด์
- ๕๐. สาธารณรัฐโมซัมบิก
- ๕๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
- ๕๒. ราชรัฐอันดอร์รา
- ๕๓. สาธารณรัฐโลวีเนีย
- ๕๔. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
- ๕๕. สาธารณรัฐเอลโตเนีย
- ๕๖. เติร์กเมนิสถาน
- ๕๗. ไอร์แลนด์
- ๕๘. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
- ๕๙. สาธารณรัฐโครเอเชีย
- ๖๐. บอสเนียและເශෝර්เซග්‍රැන්ඩ්
- ๖๑. โรมาเนีย
- ๖๒. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
- ๖๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
- ๖๔. สาธารณรัฐประชาชนจีน



Expired

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศไทย รัฐ เมือง ดังนี้

๑. รัฐบาลที่เรน
๒. สาธารณรัฐซึ่งมีบับเบ
๓. สาธารณรัฐใช้ปรัส
๔. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕. สาธารณรัฐอิรัก
๖. รัฐอิสราเอล
๗. ราชอาณาจักรธิชไมต์จอร์เดน
๘. รัฐคูเวต
๙. สาธารณอิสลามปากีสถาน
๑๐. รัฐสุลต่านโอมาน
๑๑. รัฐกาตาร์
๑๒. ราชอาณาจักรชาอดิอาระเบีย
๑๓. สาธารณรัฐปะรัง ชาห์บันดี ชาห์ตาน
๑๔. เนการาบูร์ในดี ชาห์ลา
๑๕. สาธารณรัฐอาหรับเชเรย
๑๖. ราชอาณาจักรตองกง
๑๗. สาธารณรัฐบูรุนดี
๑๘. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๑๙. สาธารณรัฐแอลฟริกากลาง
๒๐. สาธารณรัฐชาด
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวาร์ (ไอเวอร์โคส)
๒๒. สาธารณรัฐจีบูตี
๒๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๒๔. สาธารณรัฐแคนเนบีย
๒๕. สาธารณรัฐกานา
๒๖. สาธารณรัฐเคนยา
๒๗. สาธารณรัฐมาเลีย
๒๘. สาธารณรัฐอิสลามมอริตเตเนย
๒๙. สาธารณรัฐไนเจอเรีย^{๒๙. Expired}
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๑. สหพันธ์สาธารณรัฐในจีเรีย
๓๒. สาธารณรัฐเชียร์ราลีโอน
๓๓. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๓๔. สาธารณรัฐเบนิน
๓๕. เครือรัฐบาหามาส
๓๖. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๓๗. สาธารณรัฐปานามา^{๓๗. Expired}
๓๘. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก^{๓๘. Expired}
๓๙. จาเมก้า^{๓๙. Expired}
๔๐. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา^{๔๐. Expired}
๔๑. มาซิโดเนีย^{๔๑. Expired}
๔๒. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย^{๔๒. Expired}
๔๓. สาธารณรัฐเบลารุส^{๔๓. Expired}
๔๔. สาธารณรัฐบูร์กินาฟาร์ส^{๔๔. Expired}
๔๕. สาธารณรัฐคีร์กิซ^{๔๕. Expired}
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย^{๔๖. Expired}
๔๗. สาธารณรัฐมอลโดวา^{๔๗. Expired}
๔๘. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน^{๔๘. Expired}
๔๙. ยูเครน^{๔๙. Expired}
๕๐. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน^{๕๐. Expired}
๕๑. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา^{๕๑. Expired}
๕๒. สหรัฐเม็กซิโก^{๕๒. Expired}
๕๓. สาธารณรัฐตูนิเซีย^{๕๓. Expired}
๕๔. ราชอาณาจักรเนปาล^{๕๔. Expired}
๕๕. สาธารณรัฐแพร์กีตี้^{๕๕. Expired}
๕๖. สาธารณรัฐรัฐยูกันดา^{๕๖. Expired}
๕๗. สาธารณรัฐแซมเบีย^{๕๗. Expired}

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

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรม ในต่างประเทศ

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

- (๑) สหภาพพม่า
- (๒) เนการาบูรุในดารุสชาลาม
- (๓) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- (๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา
- (๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- (๖) มาเลเซีย
- (๗) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนสีเขียว ปะตูสี
- (๘) สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยคีร์ลังกา
- (๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- (๑๐) สาธารณรัฐ民主肯ya
- (๑๑) ปาปัวนิวกินี
- (๑๒) รัฐเอกสาราชามัว
- (๑๓) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต



๒. ขาราชการระดับ ๕ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าลงมา ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๗,๕๐๐ บาท ขาราชการระดับ ๖ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๕,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะเวลาห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้ที่รับราชการประจำในต่างประเทศ

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ/หลักสูตร..... ณ ประเทศไทย.....
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่

ชื่อ
ตำแหน่ง..... ระดับ กอง
หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

- | | | | |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------|-----|
| ๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง | ในวงเงิน | บาท | |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ | บาท จำนวน | วัน ในวงเงิน | บาท |
| ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ | บาท จำนวน | วัน ในวงเงิน | บาท |
| ๔. | | ในวงเงิน | บาท |
| ๕. | | ในวงเงิน | บาท |
| ๖. | | ในวงเงิน | บาท |
| | | รวมเป็นเงิน | บาท |

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

- | | | | |
|---|-----------------|--------------------|-----|
| ๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง | ในวงเงิน | บาท | |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ | บาท จำนวน | วัน ในวงเงิน | บาท |
| ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ | บาท จำนวน | วัน ในวงเงิน | บาท |
| ๔. ค่าเครื่องแต่งตัว | | ในวงเงิน | บาท |
| ๕. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศไทย | | ในวงเงิน | บาท |
| ๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศไทย | | ในวงเงิน | บาท |
| ๗. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ | | ในวงเงิน | บาท |
| ๘. ค่าธรรมเนียมวีซ่า | | ในวงเงิน | บาท |
| | | รวมเป็นเงิน | บาท |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้เดินทาง
(.....)
..... / /

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรนอก

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....โครงการ/หลักสูตร
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งสิ้น..... คน
 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ ได้รับเงินจากการ..... ภาระทาง.....
 ปรากฏรายละเอียดดังนี้

| ลำดับ ที่ | ชื่อ - สกุล | ที่อยู่ | ค่าอาหาร (บาท) | ค่าเช่าที่พัก (บาท) | ค่าพาหนะ (บาท) | รวมเป็นเงิน (บาท) | วัน เดือน ปี ที่รับเงิน | ลายมือชื่อ |
|---------------------|-------------|---------|-------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------------|------------|
| | | | | | | | | |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | | | | | | | | |

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....