



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร 0-2549-4130

ที่ ศธ 0578.17/ 3730

วันที่ 30 ธันวาคม 2558

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยมหาวิทยาลัย เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ตามหนังสือกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ศธ 0578.17/5830 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2555 ที่ ศธ 0578.17/ 298 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 และที่ ศธ 0578.17/ 2483 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2557 ให้เกิดความชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงยกเลิกหลักเกณฑ์ทั้ง 3 ฉบับ และกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ดังที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(เอกสารแนบหนังสือกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ศธ 0578.17/3780 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558)

1. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

1.1.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

1.1.2 ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

- การจัดการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาไม่เกิน 3 วัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 400 บาท

- การจัดการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาเกิน 3 วัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 800 บาท

1.1.3 ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดการฝึกอบรม

- ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น ที่เย็บกระดาษ ปากกาลบคำผิด กรรไกร มีดคัตเตอร์ อุปกรณ์บันทึก

ข้อมูลแบบพกพา เครื่องเลาตินสอ ลวดเย็บกระดาษ ฯลฯ เป็นวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานปกติ ไม่สมควรจัดซื้อในโครงการฝึกอบรม

1.1.4 ค่าประกาศนียบัตร

1.1.5 ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

1.1.6 ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.1.7 ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

1.1.8 ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในโครงการฝึกอบรม

1.1.9 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- การจัดฝึกอบรมในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มื้อละไม่เกิน 30 บาท ต่อคน

- การจัดฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน มื้อละไม่เกิน 50 บาท ต่อคน

1.1.10 ค่ากระเปาะหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ 300 บาท

1.1.11 ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท

1.1.12 ค่าสมนาคุณวิทยากร

1.1.12.1 วิทยากรที่ไม่ได้สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ข้อ 14 (2)

1.1.12.2 วิทยากรที่เป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ดังนี้

(1) วิทยากรที่เป็นบุคลากรภายในหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มปฏิบัติ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 200 บาท

(2) วิทยากรที่เป็นบุคลากรต่างหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มปฏิบัติ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท

การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร (เอกสารหมายเลข 1) เป็นหลักฐานการจ่าย

1.1.13 ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556

ประเภทการฝึกอบรม	ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท/วัน/คน)		ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (บาท/วัน/คน)	
	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ
1. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 850
2. การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 950	ไม่เกิน 700

การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ข้อ 15 และ 19

1.1.14 ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักร่วม (บาท/วัน/คน)
1. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,300
2. การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900

การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ข้อ 16 และ 19

1.1.15 ค่ายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555 ข้อ 17 , 18 และ 19

1.2 การเบิกค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่ฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ กรณีมิได้พักแรมในสถานที่เดียวกันกับสถานที่จัดฝึกอบรม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (แท็กซี่)

1.3 กรณีหน่วยงานผู้จัดจัดยานพาหนะสำหรับการเดินทางไป-กลับระหว่างสถานที่ที่กำหนดถึงสถานที่ฝึกอบรมให้แล้ว หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ประสงค์ที่จะเดินทางไปเอง ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะเดินทางไป-กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก ไปยังสถานที่ที่จัดยานพาหนะ หรือสถานที่ฝึกอบรม เว้นแต่ มี

เหตุผลความจำเป็นที่ทางราชการเป็นเหตุและไม่สามารถเดินทางตามที่หน่วยงานผู้จัดทำหนดได้ และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

1.4 การคำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางในการฝึกอบรม กรณีที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดโครงการฝึกอบรมฯ สำหรับบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัย ซึ่งโครงการออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมดและสถานที่พักแรมได้มีบริการอาหารมื้อเช้าให้แล้ว ให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงสำหรับอาหารมื้อเช้า

1.5 การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ และการฝึกอบรมนั้นมีระยะเวลาในการฝึกอบรมตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป โดยให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555 (บัญชีหมายเลข 4)

2. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

2.1 ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา

2.1.1 พิธีทางศาสนาพุทธ ในวงเงินไม่เกิน 15,000 บาท

2.1.2 พิธีพราหมณ์ ในวงเงินไม่เกิน 25,000 บาท

2.2 ค่าอาหารสำหรับประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม ผู้เข้าร่วมงาน ที่หน่วยงานเชิญร่วมงาน และเจ้าหน้าที่

2.2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตราคนละไม่เกิน 50 บาท ต่อวัน

2.2.2 ค่าอาหาร ในอัตราคนละไม่เกิน 150 บาท ต่อวัน

2.3 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น

2.3.1 ค่าเช่าสถานที่จัดงาน

2.3.2 ค่าเช่าและค่าบริการอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน

2.3.3 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

2.3.4 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

2.3.5 ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่รวมค่าติดตั้งและค่ารื้อถอน

2.3.6 ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ที่ผู้ให้เช่าสถานที่เรียกเก็บ

2.3.7 ค่าเช่ารถสุขา ห้องสุขา ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน ตามอัตราที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ

2.3.8 ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดงาน

2.3.9 ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน

2.4 ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดหรือแข่งขันต่าง ๆ

2.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

2.4.1.1 บุคคลที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดงานดังกล่าว ในอัตราคนละไม่เกิน 400 บาท ต่อวัน

2.4.1.2 บุคคลที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ ไม่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในอัตราคนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน

2.4.1.3 บุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ ในอัตราคนละไม่เกิน 1,200 บาท ต่อวัน

2.4.2 ค่าป้ายชื่อผู้เข้าแข่งขันและค่าจัดทำเกียรติบัตรหรือประกาศเกียรติคุณ

2.4.3 ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวด หรือแข่งขัน ชั้นละไม่เกิน 2,000 บาท

2.4.4 เงินรางวัล หรือของรางวัลผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน รวมกันไม่เกินโครงการละ 50,000 บาท

2.5 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ประกาศและหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2.6 ค่าจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติราชการ กรณีหน่วยงานมีบุคลากรไม่เพียงพอให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบ ประกาศและหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3. ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 , (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

4. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ที่แตกต่างหรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้นี้ และไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 , (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 หากมีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

5. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ที่มีได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 , (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

บัญชีรายละเอียดหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการเสนอขออนุมัติด้วยงบประมาณเงินรายได้

รายการค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
4. ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ - ระดับปฏิบัติงาน,ชำนาญงาน,อาวุโส, ปฏิบัติการ,ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ - ระดับทักษะพิเศษ,เชี่ยวชาญ,อำนวยการระดับสูง,อำนวยการระดับต้น - ประเภทวิชาการทรงคุณวุฒิ, บริหารระดับสูง	เหมาจ่ายไม่เกิน 800 บาท/คน ห้องพักเดี่ยวไม่เกิน 1,500 บาท/คน ห้องพักคู่ไม่เกิน 850 บาท/คน เหมาจ่ายไม่เกิน 1,200 บาท/คน ห้องพักเดี่ยวไม่เกิน 2,200 บาท/คน ห้องพักคู่ไม่เกิน 1,200 บาท/คน เหมาจ่ายไม่เกิน 1,200 บาท/คน ห้องพักเดี่ยวไม่เกิน 2,500 บาท/คน ห้องพักคู่ไม่เกิน 1,400 บาท/คน	กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะต้องเลือกแบบเดียวกัน
5. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง - ระดับปฏิบัติงาน,ชำนาญงาน,อาวุโส, ปฏิบัติการ,ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ, อำนวยการระดับต้น - ระดับทักษะพิเศษ,เชี่ยวชาญ,อำนวยการระดับสูง,อำนวยการระดับสูง, บริหารระดับต้น, สูง	240 บาท/วัน 270 บาท/วัน	
6. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท	
7. ค่าพิธีทางศาสนา - ศาสนาพุทธ - ศาสนาพราหมณ์	ไม่เกิน 15,000 บาท ไม่เกิน 25,000 บาท	
8. ค่าอาหารสำหรับประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม ผู้เข้าร่วม งานที่หน่วยงานเชิญร่วมงาน และเจ้าหน้าที่		
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	คนละไม่เกิน 50 บาท ต่อวัน	
- ค่าอาหาร	คนละไม่เกิน 150 บาท ต่อวัน	
9. ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล	ไม่เกิน 2,000 บาท/ชิ้น	
10. ค่าพาหนะรับจ้าง - เขตติดต่อหรือผ่าน กทม - เขตติดต่อจังหวัดอื่น	เที่ยวละไม่เกิน 600 บาท เที่ยวละไม่เกิน 500 บาท	
11. ค่าผ่านทางพิเศษ	ตามที่จ่ายจริง	เฉพาะรถยนต์ราชการ
12. ค่าพาหนะส่วนตัว ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานตาม ระยะทาง	กิโลเมตรละ 4 บาท	คำนวณระยะทางจากกรมทางหลวง