

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ความหมาย

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม ทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ประเภทของการฝึกอบรม

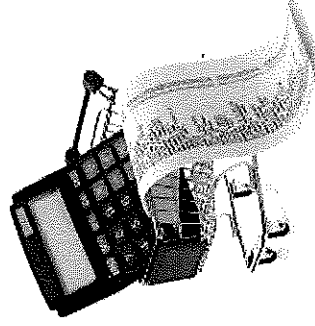
ประเภทของ การฝึกอบรม	ผู้เข้าร่วมอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ
ประเภท ก	-ทั่วไป ระดับทักษะพิเศษ -วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ -บริหาร ระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า
ประเภท ข	-ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จำนวนงานและอาวุโส -วิชาการระดับปฏิบัติการ จำนวนการและ จำนวนการพิเศษ
บุคคลภายนอก	-อำนาจการ ระดับต้น หรือเทียบเท่า -ผู้เข้าอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ

ผู้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่าย

1. ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแก่ผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
2. เจ้าหน้าที่
3. วิทยากร
4. ผู้เข้าร่วมการอบรม
5. ผู้สังเกตการณ์

การเบิกค่าใช้จ่ายของผู้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่าย

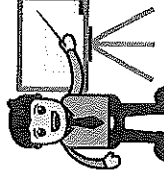
1. ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย
2. การเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด ทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัด ร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดยินยอม



ค่าใช้จ่ายที่ได้ในการฝึกอบรม

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม
- (3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (4) ค่าประกาศนียบัตร
- (5) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (6) ค่าหนังสือสำหรับผู้ใช้บริการฝึกอบรม
- (7) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (8) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (9) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (10) ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม
- (11) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (12) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (13) ค่าอาหาร
- (14) ค่าเช่าที่พัก
- (15) ค่ายานพาหนะ



ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่ จัดฝึกอบรม	อัตราค่าจ้าง
ค่าใช้จ่ายตาม (1) – (8)	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และ ประหยัด
ค่าใช้จ่ายตาม (9)	ให้เบิกจ่ายตามระเบียบ และ หนังสือเวียนที่กำหนด
ค่าใช้จ่ายตาม (10)	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราโดยละ 300 บาท
ค่าใช้จ่ายตาม (11)	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แยกและไม่เกิน 1,500 บาท
ค่าใช้จ่ายตาม (12) – (15)	ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และ อัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ค่าธรรมเนียมวิชาการ

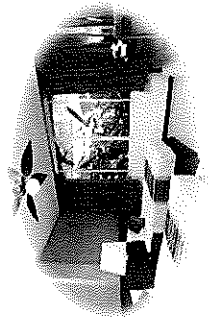
ประเภท	จำนวน
บรรยาย	วิทยากรไม่เกิน 1 คน
อภิปราย สัมมนา	วิทยากรไม่เกิน 5 คน
แบ่งกลุ่ม - สัมภาษณ์ปฏิบัติ - อภิปราย - ทักษะกิจกรรม	วิทยากรไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

อัตราค่าธรรมเนียมวิชาการ

เบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน/ งบประมาณอื่น ๆ	
วิทยากร	ประเภท ข และบุคลากรภายนอก
วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ชม.ละ 800 บาท 600 บาท
วิทยากรมิใช่บุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ชม.ละ 1,600 บาท 1,200 บาท

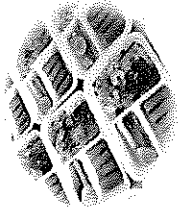
ค่าที่พัก

ประเภท	อัตราค่าเช่าห้องพัก(บาท . คน)
การฝึกอบรม	พัสดุ
ประเภท ก	ไม่เกิน 2,400
ประเภท ข	ไม่เกิน 1,450
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200



ค่าอาหาร

เบิกจ่ายตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ นร 0506/ว205 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

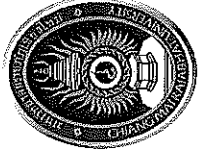


ประเภทการฝึกอบรม	อัตราค่าอาหารสถานที่เอกชน ในประเทศไทย (บาท : คน)	
	ครบมือ	ไม่ครบมือ
ประเภท ก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 850
ประเภท ข	ไม่เกิน 950	ไม่เกิน 700
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 400

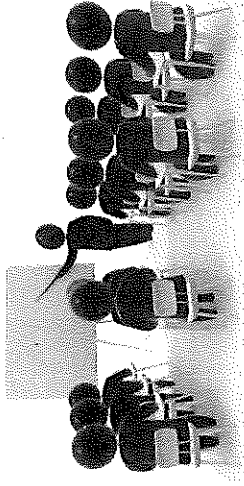
ประเภทการฝึกอบรม	อัตราค่าอาหารสถานที่ราชการ ในประเทศไทย (บาท : คน)	
	ครบมือ	ไม่ครบมือ
ประเภท ก	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 600
ประเภท ข	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 400
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 150 บาท/คน/มือ	

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ประเภทการฝึกอบรม	อัตรา (บาท . คน)	
	สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
ประเภท ก	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
ประเภท ข	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 50



การเบิกค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม



กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

โทร. 0-5388-5351- 5352 หรือ 5354