

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ได้รวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539, ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545 และการจัดงานไว้ด้วยกันโดยแบ่งเป็น 4 หมวด คือ

1. หมวดทั่วไป
2. หมวดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
3. หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
4. หมวดค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ระเบียบนี้ได้กระจายอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ใช้ดุลยพินิจการเบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง, เทียบตำแหน่งผู้ที่มีได้เป็นข้าราชการ, การจ่ายในอัตราที่สูงกว่ากระทรวงการคลังกำหนด โดยมีข้อแตกต่างจากระเบียบเดิม ดังนี้

1. ตัดคำว่า ข้าราชการ, ลูกจ้าง และใช้คำว่า บุคลากรของรัฐ ประกอบด้วย ข้าราชการทุกประเภท, พนักงาน และลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

2. เจ้าหน้าที่ หมายถึงบุคลากรของรัฐ, บุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน
เดิม เจ้าหน้าที่ หมายถึงข้าราชการ และ ลูกจ้าง

3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ (ของการประชุมระหว่างประเทศ) หมายถึง บุคลากรซึ่งมิได้เป็นบุคลากรของรัฐ ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ พิมพ์ดีด, บันทึกข้อมูล, แปล, ล่าม และผู้จดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุม

เดิม มีเฉพาะพิมพ์ดีด, แปล, ล่าม

4. เพิ่มผู้แทนประเทศไทย (การประชุมระหว่างประเทศ) ให้รวมถึงเป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้เข้าร่วมประชุมด้วย

เดิม ผู้แทนประเทศไทย คือ ผู้ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี, รัฐมนตรี เจ้าสังกัด, ประธานรัฐสภา ให้เข้าร่วมประชุม

บททั่วไป

5. ค่าใช้จ่ายนอกเหนือระเบียบกำหนด หรือสูงกว่าอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

เดิม ไม่มีวรรคนี้

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

6. การเทียบตำแหน่งบุคคลซึ่งไม่เป็นข้าราชการ เพื่อใช้เบิกค่าใช้จ่าย (ค่าอาหาร, ที่พัก, ยานพาหนะ) ให้ส่วนราชการพิจารณาเทียบตำแหน่ง

เดิม ต้องส่งให้กระทรวงการคลังเทียบให้

7. การเดินทางไป-กลับ ระหว่างที่อยู่ที่พัก หรือ ที่ปฏิบัติงานกับสถานฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและสังเกตการณ์ ไม่ห้ามเบิกพาหนะรับจ้าง (แท็กซี่) ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

เดิม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (ค่าแท็กซี่)

8. การนับชั่วโมงการฝึกอบรม เพื่อเบิกจ่ายค่าวิทยากร ให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางฝึกอบรม โดยไม่หักเวลาที่รับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม

เดิม นับเวลาการอบรม ตามเวลาที่ได้มีการอบรมจริง

9. จ่ายค่าวิทยากรให้แก่วิทยากรในสังกัดหน่วยงานเดียวกับส่วนราชการผู้จัดได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

เดิม ห้ามเบิกค่าวิทยากร สำหรับวิทยากรในสังกัดหน่วยงานเดียวกับส่วนราชการผู้จัด ถ้าเข้าหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ก. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีหน้าที่วิทยากรในการฝึกอบรม
- ข. ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีหน้าที่ฝึกอบรม, ให้คำปรึกษา, แนะนำในการปฏิบัติงานในตำแหน่งลำดับรองลงมา
- ค. มีลักษณะงานจะต้องเป็นวิทยากรในการฝึกอบรม

10. อัตราค่าที่พักในการฝึกอบรม แบ่งเป็น 2 อัตรา

- อัตราสำหรับการฝึกอบรม ระดับต้น, ระดับกลาง และบุคคลภายนอก
- อัตราการฝึกอบรมระดับสูง

เดิม อัตราค่าอาหาร ที่พัก การฝึกอบรมแบ่งเป็น 4 อัตรา คือ

- การฝึกอบรมระดับต้น
- การฝึกอบรมระดับกลาง
- การฝึกอบรมระดับสูง
- การฝึกอบรมบุคคลภายนอก

11. ไม่กำหนดอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้า

ส่วนราชการ

เดิม กำหนดอัตราไว้

12. การนับเวลาเพื่อคำนวณเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้นับเวลา ตั้งแต่ออกจากที่พักจนถึง กลับที่พักแล้วคำนวณจำนวนวัน

ค่าเบี้ยเลี้ยง = (จำนวนวัน X อัตราเบี้ยเลี้ยง) - ค่าอาหารการฝึกอบรมจัดให้

ค่าอาหารการฝึกอบรมจัดให้ = จำนวนมือ X $\frac{1}{3}$ ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง

เดิม การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง แบ่งเป็น 2 ช่วง

ช่วงที่ 1 นับเวลาออกเดินทาง ถึง เริ่มการฝึกอบรม + เวลาหลังเสร็จการฝึกอบรมถึงกลับถึงที่พักแล้ว คำนวณจำนวนวันเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยง

ช่วงที่ 2 ช่วงเวลาระหว่างฝึกอบรม

- ถ้ามีการเลี้ยงทุกมือให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง, กรณีจัดเลี้ยง 2 มือ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง $\frac{1}{3}$ ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง

- จัดเลี้ยง 1 มือ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง $\frac{2}{3}$ ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง

13. การฝึกอบรมระดับต้น, บุคคลภายนอก ค่าพาหนะสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

ให้จัดตามสิทธิของข้าราชการระดับ 5

เดิม ให้จัดตามสิทธิของข้าราชการ ระดับ 2

14. ค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ยกเว้น ค่าสมนาคุณวิทยากร, อาหาร, ที่พัก, ยานพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด

เดิม กำหนดประเภทรายจ่ายการฝึกอบรม หากมีรายจ่ายนอกเหนือระเบียบ กำหนด ให้ขอตกลงกับกระทรวงการคลัง

ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

15. ค่าใช้จ่ายในการประชุมให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ยกเว้น ค่าสมนาคุณวิทยากร, เงินรางวัลเจ้าหน้าที่, ค่าอาหาร ที่พัก และยานพาหนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด

เดิม ยกเว้น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม, ค่าเบี้ยประชุม, เงินรางวัลหรือค่าตอบแทน, ค่าสมนาคุณวิทยากร, ค่าอาหาร ที่พัก และยานพาหนะ

16. ปรับปรุงอัตราค่าอาหารและเครื่องดื่ม

		เดิม	ใหม่
เลี้ยงครบทุกมื้อ	วันละ	1,000	1,200
เลี้ยงไม่ครบทุกมื้อ	วันละ	500	800

17. ปรับปรุงอัตราการจ่ายเงินรางวัลเจ้าหน้าที่จาก เดิมวันละ 150 บาท เป็นวันละ 200 บาท

18. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้กำหนด

หลักเกณฑ์ และอัตราเหมาจ่าย

เดิม กระทรวงการคลังกำหนดอัตราการเหมาจ่ายค่าตอบแทนพนักงานพิมพ์ดีด ไม่เกินวันละ 600 บาท พนักงานแปล, ล่าม ไม่เกินชั่วโมงละ 800 บาท และไม่เกิน 6,000 บาทต่อวัน

19. การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดส่วนอัตราการจ่าย ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

เดิม กระทรวงการคลังกำหนดทั้งหลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร กล่าวคือ วิทยากรเป็นข้าราชการ ชั่วโมงละ 600 บาท วิทยากรไม่เป็นข้าราชการ ชั่วโมงละ 1,200 บาท

20. ไม่กำหนดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการแสดงหรือการกีฬา ค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามจ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

เดิม การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการแสดงหรือการกีฬา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

กองคลัง

31 ตุลาคม 2549