

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

1. การจัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

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 เครื่องเหลาดินสอ ลวดเย็บกระดาษ ฯลฯ เป็นวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ปกติ ไม่สมควรจัดซื้อในโครงการฝึกอบรม

1.1.4 ค่าประกาศนียบัตร

1.1.5 ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

1.1.6 ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.1.7 ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

1.1.8 ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

1.1.9 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- การจัดฝึกอบรมในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มื้อละไม่เกิน 30 บาท

- การจัดฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน มื้อละไม่เกิน 80 บาท

1.1.10 ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน อัตราใบละ 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) วิทยาการที่เป็นบุคลากรต่างหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มปฏิบัติ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท

การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยาการให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยาการ (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

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

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

1.1.15 ค่ายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555 ข้อ 17

1.2 การเบิกจ่ายค่ายานพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่ฝึกอบรมของเข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ กรณีมิได้พักแรมในสถานที่เดียวกันกับสถานที่จัดฝึกอบรม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (แท็กซี่)

1.3 การคำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางในการฝึกอบรม กรณีที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดโครงการฝึกอบรมฯ สำหรับบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัย ซึ่งโครงการออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมดและสถานที่พักแรมได้มีบริการอาหารมื้อเช้าให้แล้ว ให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงสำหรับอาหารมื้อเช้า

1.4 การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ และการฝึกอบรมนั้นมีระยะเวลาในการฝึกอบรมตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป โดยให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555 (บัญชีหมายเลข 4)

2. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติเท่าที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม และประหยัด ซึ่งเป็นการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

2.1 ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา

2.1.1 พิธีทางศาสนาพุทธ ในวงเงินไม่เกิน 15,000 บาท

2.1.2 พิธีพราหมณ์ ในวงเงินไม่เกิน 25,000 บาท

2.2 ค่ารับรองแขกที่หน่วยงานเชิญร่วมงาน

2.2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตราคนละไม่เกิน 50 บาท

2.2.2 ค่าอาหาร ในอัตราคนละไม่เกิน 200 บาท

2.3 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น

2.3.1 ค่าเช่าสถานที่จัดงาน

2.3.2 ค่าเช่าและค่าบริการอุปกรณ์ในการจัดงาน

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 หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวด หรือแข่งขัน ขึ้นไม่เกิน 1,500 บาท

2.4.4 เงินหรือของรางวัลผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน ครั้งละไม่เกิน 20,000 ต่อการจัดการประกวด หรือแข่งขัน

2.5 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับเจ้าหน้าที่หรือนักศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ประกาศและหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3. ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

4. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ที่แตกต่างหรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ (ยกเว้นที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555) หากมีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา