**อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา**

**ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**

**อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา**

**ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**

1. **การฝึกอบรมในประเทศ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **หน่วย** | **อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)** | |
| **สถานที่ราชการ** | **สถานที่เอกชน** |
| 1. **การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก**   ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้   * 1. **ค่าสมนาคุณวิทยากร** * วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น) * วิทยากรที่มิใช่บุคคลดังกล่าวข้างต้น | ชั่วโมงละ  ชั่วโมงละ | ไม่เกิน 800  ไม่เกิน 1,600 | ไม่เกิน 800  ไม่เกิน 1,600 |
| **1.2 ค่าอาหาร**  - จัดครบทุกมื้อ | - | ไม่เกิน 270  มื้อ/คน | ไม่เกิน 1,000  วัน / คน |
| * จัดไม่ครบทุกมื้อ |  | ไม่เกิน 270  มื้อ/คน | ไม่เกิน 500  วัน / คน |
| **1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม** | มื้อ / คน | ไม่เกิน 35 | ไม่เกิน 50 |
| **1.4 ค่าเช่าที่พัก**  - พักคนเดียว | วัน |  | ไม่เกิน 2,000 |
| - พัก 2 คน ๆ ละ | วัน |  | ไม่เกิน 1,100 |
| **1.5 ค่ายานพาหนะ**  - ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน | วัน / คัน | 2,800 | 2,800 |
| * ค่าโดยสารเครื่องบิน   (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา  ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9)  พ.ศ.2560) | เที่ยว / คน | 2,500 | 2,500 |
| * ค่าแท็กซี่ | เที่ยว / คน | 200 | 200 |
| **1.6 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ**  - ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด  - ค่ากระเป๋าเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม  (ไม่ตั้งค่ากระเป๋าเอกสาร ตามข้อสังเกตของ  คณะอนุกรรมาธิการฝึกอบรมสัมมนาฯ ปี2553)  ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้ง  งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถ  จำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณ  ได้ไม่เกิน 5,000 บาท | คน / หลักสูตร/ใบ | 100 | 100 |
| **รายการ** | **หน่วย** | **อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)** | |
| **สถานที่ราชการ** | **สถานที่เอกชน** |
| 1. **การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก** ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้    1. **ค่าสมนาคุณวิทยากร**  * วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ   (หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงานลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น)   * วิทยากรที่มิใช่บุคคลดังกล่าวข้างต้น | ชั่วโมงละ  ชั่วโมงละ | ไม่เกิน 600  ไม่เกิน 1,200 | ไม่เกิน 600  ไม่เกิน 1,200 |
| **2.2 ค่าอาหาร**  - จัดครบทุกมื้อ | - | ไม่เกิน 200  มื้อ/คน | ไม่เกิน 700  วัน / คน |
| * จัดไม่ครบทุกมื้อ |  | ไม่เกิน 200  มื้อ/คน | ไม่เกิน 500  วัน / คน |
| **2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม** | มื้อ / คน | ไม่เกิน 35 | ไม่เกิน 50 |
| **2.4 ค่าเช่าที่พัก**  - พักคนเดียว | วัน |  | ไม่เกิน 1,200 |
| - พัก 2 คน ๆ ละ | วัน |  | ไม่เกิน 750 |
| **2.5 ค่ายานพาหนะ**  - ค่ารถโดยสาร (รถบัส) + ค่าน้ำมัน | วัน / คัน | 13,400 | 13,400 |
| * ค่าแท็กซี่ | เที่ยว / คน | 200 | 200 |
| **2.6 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ**  - ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด  - ค่ากระเป๋าเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม  (ไม่ตั้งค่ากระเป๋าเอกสาร ตามข้อสังเกตของ  คณะอนุกรรมาธิการฝึกอบรมสัมมนาฯ ปี2553)  ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้ง  งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถ  จำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณ  ได้ไม่เกิน 5,000 บาท | คน / หลักสูตร/ใบ | 70 | 70 |

1. **การฝึกอบรมในต่างประเทศ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **หน่วย** | **อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)** |
| 1. **การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก**   ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้  **1.1 ค่าอาหาร** | วัน / คน | ไม่เกิน 2,500 |
| * 1. **ค่าเช่าที่พัก** * พักคนเดียว |  |  |
| ประเภท ก | วัน | ไม่เกิน 8,000 |
| ประเภท ข | วัน | ไม่เกิน 5,600 |
| ประเภท ค | วัน | ไม่เกิน 3,600 |
| * พัก 2 คน ๆ ละ |  |  |
| ประเภท ก | วัน | ไม่เกิน 5,600 |
| ประเภท ข | วัน | ไม่เกิน 3,900 |
| ประเภท ค | วัน | ไม่เกิน 2,500 |
| **1.3 ค่ายานพาหนะ** |  |  |
| * ค่าโดยสารเครื่องบิน   (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา  ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9)  พ.ศ.2560 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ ) |  |  |
| * ค่าแท็กชี่ไปสนามบิน | เที่ยว / คน | 400 |
| **1.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ** |  |  |
| 1.4.1 ค่าลงทะเบียน  (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ)  1.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า)  (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง)  1.4.3 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำหนังสือ  เดินทางราชการ (Official Passport)  1.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน | ครั้ง / คน  ครั้ง / คน | 1,000  1,000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **หน่วย** | **อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)** |
| 1. **การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก**ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้    1. **ค่าอาหาร** | วัน / คน | ไม่เกิน 2,500 |
| * 1. **ค่าเช่าที่พัก** * พักคนเดียว |  |  |
| ประเภท ก | วัน | ไม่เกิน 6,000 |
| ประเภท ข | วัน | ไม่เกิน 4,000 |
| ประเภท ค | วัน | ไม่เกิน 2,400 |
| * พัก 2 คน ๆ ละ |  |  |
| ประเภท ก | วัน | ไม่เกิน 4,200 |
| ประเภท ข | วัน | ไม่เกิน 2,800 |
| ประเภท ค | วัน | ไม่เกิน 1,700 |
| **2.3 ค่ายานพาหนะ** |  |  |
| * ค่าโดยสารเครื่องบิน   (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา  ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9)  พ.ศ.2560 และมติ ครม.เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ ) |  |  |
| * ค่าแท็กชี่ไปสนามบิน | เที่ยว / คน | 400 |
| **2.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ** |  |  |
| 2.4.1 ค่าลงทะเบียน  (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ)  2.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า)  (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง)  2.4.3 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำหนังสือ  เดินทางราชการ (Official Passport)  2.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน | ครั้ง / คน  ครั้ง / คน | 1,000  1,000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **หน่วย** | **อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)** |
| 1. **ค่าเครื่องแต่งตัว**   ตั้งให้ตามสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัว มีระยะเวลาเกิน 2 ปี  ต่อครั้ง โดยเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินอัตรา ดังนี้ |  |  |
| 3.1 ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน  ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ | ครั้ง / คน | 7,500 |
| * 1. ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง | ครั้ง / คน | 9,000 |

**ความหมาย**

1. **ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม** หมายความว่า ค่าใช้จ่ายสำหรับการอบรม การประชุมทางวิชาการหรือ

เชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1. **บุคลากรของรัฐ** หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภทรวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
2. **การฝึกอบรม** หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
3. **การฝึกอบรมประเภท ก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากร

ของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภท วิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

1. **การฝึกอบรมประเภท ข** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากร ของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
2. **การฝึกอบรมบุคคลภายนอก**หมายความว่าการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคคลของรัฐ
3. **ผู้เข้ารับการฝึกอบรม** หมายความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม
4. **การประชุมระหว่างประเทศ** หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา
5. **การดูงาน** หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อนระหว่างหรือหลังการฝึกอบรม หรือการประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น
6. **ค่าอาหาร**  หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ กรณีเป็นการฝึกอบรมในประเทศ ให้ตั้งงบประมาณใน งบดำเนินงาน สำหรับกรณีเป็นการฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่นและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในการงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ