

สรุปเปรียบเทียบของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๙ (ฉบับเดิม)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับใหม่)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๑ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
<p>ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้</p>	<p>ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้</p> <p>“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”</p>	<p>ใหม่ เพิ่มข้อความ วรรคสองของข้อ ๖ การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบใหม่</p> <p>“ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”</p>
<p>ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p>	<p>ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง</p>	<p>เดิม ๑. กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ</p> <p>๒. คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>๓. โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p> <p>ใหม่ ๑. นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือ ๒. กำหนดไว้แล้วแต่สามารถปฏิบัติได้ ๓. ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง</p> <p>ประเด็น กรณีส่วนราชการมีปัญหากับการปฏิบัติตามระเบียบหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใน</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p> <p>ระเบียบ เช่น ค่าเลี้ยงดูที่ใช้ในการอบรม ค่าบัตรเข้าชม สถานที่ดูงาน ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เช่น ค่าห้องพัก ค่ายานพาหนะ แต่ผู้จัดจะเบิกจ่ายเกินอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ ไม่สามารถให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณอนุมัติได้ต้องให้หัวหน้าส่วนราชการขอตกลงกับกระทรวงการคลัง</p>
<p>ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๑๕ ในส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยประโยชน์ของทางราชการ ยกเว้น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้</p>	<p>ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้</p> <p>ในส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม</p> <p>(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม</p> <p>(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์</p> <p>(๔) ค่าประกาศนียบัตร</p> <p>(๕) ค่าถ้ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์</p> <p>(๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร</p>	<p>เดิม ๑. ไม่ได้กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไว้ให้ชัดเจนว่าจะสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมรายการใดได้บ้าง</p> <p>๒. ดังนั้น จึงให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>ยกเว้น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้</p> <p>ใหม่ ๑. กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นที่</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p> <p>สามารถเบิกจ่ายได้ มีรายการใดบ้างไว้ชัดเจน จำนวน ๑๕ รายการ พร้อมทั้งกำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การเบิกที่ชัดเจนเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. รายการที่ ๑ - ๙ อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด</p> <p>๓. รายการที่ ๑๐ - ๑๕ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ตามระเบียบใหม่นี้</p>
<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๐) ค่ากระเป๋าน้ำร้อนหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑๓) ค่าอาหาร (๑๔) ค่าเช่าที่พัก (๑๕) ค่ายานพาหนะ</p> <p>ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๘) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้</p>	<p>ประเด็น</p> <p>๑. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรมชื่อ ๘ เดิม ซึ่งอยู่ในดุลพินิจให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดแต่ยกเลิกไป ดังนั้นค่าใช้จ่ายบางรายการซึ่งไม่ได้อยู่ในชื่อ (๑) - (๑๕) เช่น ค่าเสื้อ ค่าหมวก ค่าบัตรเข้าชมสถานที่ดูงาน ต้องทำเรื่องทราขอเพื่อขอทำความตกลงไปทางกระทรวงการคลัง (ชื่อ ๗ วรรคสอง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความเข้าใจกับความตกลงกับกระทรวงการคลัง)</p> <p>3. ตามระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่าย ใน</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ ฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ ฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p>
<p>ข้อ ๑๖ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้ (๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร (ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่า สมนาคุณวิทยากร สำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่ เกิน ชม.ละ ๘๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก ไม่เกิน ชม.ละ ๖๐๐ บาท (ข) วิทยากรที่ไม่ใช่บุคคลตามข้อ (ก) ให้ได้รับค่า สมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่ เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรม ประเภท ข และการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท (ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อ ประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตร ที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตรา</p>	<p>ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้ (๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร (ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ <u>ไม่ถึงจะสังกัดส่วน ราชการที่จัดกาฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม</u> ให้ได้รับค่า สมนาคุณวิทยากร สำหรับการฝึกอบรม ประเภท ก ไม่เกิน ชม.ละ ๘๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรม ประเภท ข และการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก ไม่เกิน ชม.ละ ๖๐๐ บาท (ข) วิทยากรที่ไม่ใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่า สมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรม ข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรม บุคลากรภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท (ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อ</p>	<p>ฝึกอบรมฯ กำหนดค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สามารถ เบิกได้ไม่เกิน 25 บาท ดังนั้น ตามข้อ ๘ (9) ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ยังคงเบิกได้เพียงมีอัตรา 25 บาท ตาม มาตรการประหยัดเดิม แต่หากไม่สามารถปฏิบัติตามให้ขอ อนุมัติขอรับเป็นกรณีไป</p> <p>เดิม ๑. กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดกาฝึกอบรม ใช้ดุลยพินิจจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรที่สังกัดส่วนราชการ ผู้จัดกาฝึกอบรม ได้ตามความจำเป็น และในอัตราที่ เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม (๒) (ก) ๒. ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายค่า สมนาคุณวิทยากรไว้ชัดเจนว่าใช้เอกสารใด</p> <p>ใหม่ ๑. กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าสมนาคุณ วิทยากรที่สังกัดส่วนราชการผู้จัดกาฝึกอบรมเหมือน วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐอื่นๆ ๒. ให้ส่วนราชการที่จัดกาฝึกอบรม <u>งดเบิก</u> ค่า สมนาคุณ ในกรณีได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่น แล้ว นอกจากจะทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เป็นอย่างอื่นไว้</p> <p>๓. กำหนดให้จัดทำหลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากรไว้ชัดเจน โดยกำหนดแบบใบสำคัญรับเงิน</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p> <p>ที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ</p> <p>(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม งดเก็บ ค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดฝึกอบรม</p> <p>(จ) การณ์วิทยากรสังกัดส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ที่จะพิจารณาจ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากรได้ตามความเป็น และในอัตราที่เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม (ก)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)</p> <p>ประโยชน์ประโยชน์ในการฝึกอบรม</p> <p>ประโยชน์ในการฝึกอบรม</p> <p>กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ</p> <p>(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม งดเก็บ ค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะทำตามตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น</p> <p>(จ) ยกเลิก</p> <p>(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p> <p>สำหรับวิทยากร ไว้ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบฯ</p>
<p>ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้</p>	<p>ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้</p>	<p>เดิม บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓</p> <p>ใหม่ เฉพาะประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p>
<p>(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้พักรวมกันแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพัสดุ เว้นแต่เป็นการที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นอาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวได้</p> <p>(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานและระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพัสดุ เว้นแต่เป็นการที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นอาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า จะจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวได้</p>	<p>(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด การฝึกอบรม แยกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพัสดุคนเดียวหรือพักห้องพัสดุได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง</p>	<p>แยกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร เกี่ยวกับการจัดที่พักให้ โดยจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวหรือพักห้องพัสดุก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เก็บอัตราค่าเช่าที่ตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ส่วนบุคคลตามข้อ ๑๐ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ ให้ใช้หลักเกณฑ์เดิมและเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เก็บอัตราค่าเช่าที่ตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระสำคัญ</p>
<p>ข้อ ๑๙ กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม จัดยานพาหนะในการฝึกอบรม และออกค่าพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้</p> <p>(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมา ยานพาหนะให้จัดยานพาหนะโดยอนุโลม ตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาที่ใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด ดังนี้</p> <p>(ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนาจการระดับต้น</p>	<p>ข้อ ๑๗ การจัดฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม จัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่า ยานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมา ยานพาหนะให้จัดยานพาหนะระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาที่ใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ดังนี้</p> <p>(ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน</p>	<p>เดิม ๑. “จัดยานพาหนะในการฝึกอบรม และออกค่าพาหนะ”</p> <p>ใหม่ ๑. “จัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่า ยานพาหนะ”</p> <p>เดิม ๒. ให้จัดยานพาหนะโดยอนุโลม ตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาที่ใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนี้</p> <p>(ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนาจการระดับต้น</p> <p>ใหม่ ๒. ให้จัดยานพาหนะ ตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาที่ใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้</p> <p>(ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน มีสิทธิเท่ากัน)</p> <p>ประเด็น ดังนั้น ในกรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นผู้บริหารระดับ ต้น สูง ทักษะพิเศษ เสียขวัญ ทรงคุณวุฒิ อำนาจการระดับสูง ถ้าเข้ารับการอบรม ประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ ฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ ฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p>
<p>ข้อ ๒๐ กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมไม่จัด อาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมด หรือจัดให้ บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) และ (๕) เป็น บุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p>	<p>ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการ ฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคล ตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) และ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น (๑) ค่าเช่า ที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖</p>	<p>ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญาน เท่านี้ (ดูตาม ระดับการฝึกอบรมว่าเป็นประเภทใด ก หรือ ข)</p> <p>ใหม่ ๓. กำหนดต้องใช้งบไปสำคัญรับเงินสำหรับ วิทยากรแบบเป็นหลักฐานการจ่าย (ตามเอกสาร หมายเลข ๑ ท้ายระเบียบฯ) เพื่อเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากร (กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกับสถานที่จัด ฝึกอบรม)</p>
<p>ข้อ ๒๐ กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมไม่จัด อาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมด หรือจัดให้ บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) และ (๕) เป็น บุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p>	<p>ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการ ฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคล ตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) และ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น (๑) ค่าเช่า ที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖</p>	<p>เดิม กำหนดเกี่ยวกับการเบิกค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่า ยานพาหนะ ในส่วนที่ผู้จัดฝึกอบรมไม่ได้จัดให้ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม และผู้สังเกตการณ์ ให้เบิก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราช กฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยไม่ ขอยกเว้น (จึงเลือกเบิกค่าที่พักมาจากจ่ายได้)</p> <p>ใหม่ กำหนดให้การเบิกค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่า ยานพาหนะในส่วนที่ผู้จัดฝึกอบรมไม่ได้จัดให้ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม และผู้สังเกตการณ์ ให้เบิก</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p> <p>ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยกำหนดช้อยกเว้น ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖ ของระเบียบฯ อีกทั้ง ผู้เข้ารับการอบรม และผู้ส่งแจกตการณ์ สำหรัรับการอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพัสดุแต่วันแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักคนเดียวได้</p> <p>ประเด็น ค่าเช่าที่พัก ซึ่งไม่สามารถเลือกเบิกค่าที่พักแบบเหมาจ่ายได้ ใช้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖</p>
<p>ข้อ ๒๑ กรณีเป็นการจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วนให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้รับบริการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ และในส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตาม</p>	<p>ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และในส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตาม</p>	<p>การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก</p> <p>เดิม ๑. ใช้คำว่า “ค่าเบี้ยเลี้ยง”</p> <p>ใหม่ ๑. ใช้คำว่า “ค่าอาหาร”</p> <p>เดิม ๒. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่จ่าย เฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๕๐ บาท</p> <p>ใหม่ ๒. ปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารที่จ่ายเฉลี่ยร้อยละไม่เกิน ๕๐ บาท เท่ากับอัตราเบี้ยเลี้ยงของข้าราชการวัน</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p> <p>หลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง</p> <p>(ก) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาทต่อวัน</p> <p>(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อวัน</p> <p>(ค) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาทต่อวัน</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)</p> <p>หลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(๑) ค่าอาหาร</p> <p>(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาทต่อวัน</p> <p>(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาทต่อวัน</p> <p>(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๕๐ บาท ต่อวัน</p>	<p>สรุปประเด็นสาระสำคัญ</p> <p>ละ ๒๕๐ บาท</p>
<p>(๓) ค่าพาหนะเดินทางยกเว้นค่าโดยสารเครื่องบินให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดอบรมที่จะพิจารณาให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ให้ส่งแบบใบสำคัญรับเงินท้ายระเบียบนี้</p>	<p>(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปปฏิบัติงาน</p> <p>การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ให้ส่งแบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย</p>	<p>เดิม ๓. กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดอบรมสามารถ ใช้ดุลพินิจให้เบิกค่าพาหนะ (ยกเว้น ค่าเครื่องบิน) ได้ตามที่จ่ายจริง หรือเบิกลักษณะเหมาจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้ พร้อมทั้งให้แบบไปส่งใบสำคัญรับเงินท้ายระเบียบนี้</p> <p>ใหม่ ๓. ยกเลิกการให้อำนาจหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดอบรม ใช้ดุลพินิจให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้ตามจ่ายจริงหรือเหมาจ่าย โดยระเบียบใหม่ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปปฏิบัติงาน เท่านั้น</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ ฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ ฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p> <p>พร้อมทั้งให้แนบแบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมบุคคลภายนอก ซึ่งมีรูปแบบเช่นเดียวกับ ของเดิม ตามเอกสารหมายเลข ๒ ประกอบเป็น หลักฐานการจ่ายเงินด้วย</p>
<p>ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับเข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการ ฝึกอบรมเรียกเก็บ</p>	<p>ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้ เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียก เก็บ</p>	<p>ประเด็น ๑. การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก จึงไม่มี สิทธิเบิกค่าเครื่องบินและค่าเช่ารถในลักษณะ เหมือนจ่าย โดยเบิกได้เทียบเท่าสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไปปฏิบัติงาน</p> <p>เดิม กำหนดให้เบิกในอัตราที่ส่วนราชการหรือ หน่วยงานผู้จัดฯ เรียกเก็บ</p> <p>ใหม่ กำหนดให้เบิกไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือ หน่วยงานผู้จัดฯ เรียกเก็บ</p>
<p>ข้อ ๒๕ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วน ราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ หรือ ต่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกรณีที่ว่า ราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือ</p>	<p>ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วน ราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ หรือ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่าย ค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ว่าราชการผู้จัดการฝึกอบรม</p>	<p>ใหม่ เพิ่มเติม คำว่า “หรือระหว่างประเทศ” ตัดข้อความ ๑. “กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องบินตั้งตัวให้ เบิกได้ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ ถ้าได้รับ</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p>
<p>ค่าใช้จ่ายบางส่วนให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้</p> <p>กรณีที่เกิดผลการของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ในงวดเบิกค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางช่วยเหลือ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้</p> <p>(๔) กรณีมิได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวให้เบิกได้ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวทิวาทิที่พึงได้รับให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด</p>	<p>ได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๒๗ วรรค ๕</p> <p>การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินที่ให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้</p>	<p>ความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าวิถีชีวิตที่พึงได้รับให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด” ออก ๒. สำหรับค่าเครื่องแต่งตัว ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือ สามารถเบิกจ่ายได้ตามข้อความ “ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้”</p>
<p>ข้อ ๒๖ กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นพาหนะเดินทางไปฝึกอบรม</p>	<p>ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นพาหนะเดินทางไปฝึกอบรม</p>	<p>เพิ่มข้อความ แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีกับ<u>ผู้รับจ้าง</u> หรือ<u>ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง</u> ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย ประกอบด้วย</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p>
<p>ในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย</p> <p>การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย</p>	<p>ในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย</p> <p>การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้รายงานในระบบบทลงโทษกระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย</p>	
<p>หมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน</p> <p>ข้อ ๒๘ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประชุม หรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด</p> <p>ข้อ ๒๙ กรณีส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการ</p>	<p>หมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน</p> <p>ข้อ ๒๘ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด</p> <p>กรณีส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธีแขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตามเจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้หน้าความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ในส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะ</p>	<p>เดิม ๑. มีการกำหนดตัวอย่างของงานตามแผนงานโครงการ ตามภารกิจ หรือตามนโยบายฯ</p> <p>๒. ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการพิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย</p> <p>ใหม่ ๑. ตัดข้อความ ยกตัวอย่าง เช่น การจัด.....ออกไป</p> <p>๒. ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย (ตัดคำว่า “ เจ้าของงบประมาณ ” ออกไป)</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนขึ้น โดยใช้หลักเกณฑ์</p>

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใหม่)</p>	<p>สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ</p>
<p>ตามข้อ ๒๘ ก็ให้ดำเนินการได้ โดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยให้ผู้ใช้เงินของผู้รับจ้างในการจัดงานเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย</p>	<p>ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าว ในนำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย</p>	<p>เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม ได้แก่ ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าพาหนะ สำหรับค่าใช้จ่ายที่จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ได้แก่ ค่าใช้จ่ายทางพิธีสงฆ์ ค่าของรางวัล (กรณีการประกวดแข่งขัน) เป็นต้น</p>
<p>ข้อ ๓๘ กรณีส่วนราชการประสงค์จะจ้างจัดการประชุม ระหว่างประเทศก็ให้ดำเนินการได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และให้ผู้ใช้เงินของผู้รับจ้างจัดการประชุมระหว่างประเทศเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย</p>	<p>ข้อ ๓๘ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย</p>	<p>เดิม ๑. กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการจัดการประชุมระหว่างประเทศ</p> <p>๒. หลักฐานการเบิกจ่ายกำหนดให้ผู้ใช้เงินเพียงอย่างเดียว</p> <p>ใหม่ ๑. กำหนดความชัดเจนในการจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. เพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายนอกจากผู้ใช้เงินรับเงินของผู้รับจ้าง กรณีถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ชี้รายการในระบอบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย</p>

คำอาหาร

ประเภทการฝึกอบรม	ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท/วัน/คน)	ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (บาท/วัน/คน)	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ
			ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๘๕๐
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๔๐๐	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๗๐๐		
๒. การฝึกอบรมประเภท ข						

ค่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท/วัน/คน)
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๓๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน ๑,๔๕๐	ไม่เกิน ๘๐๐

