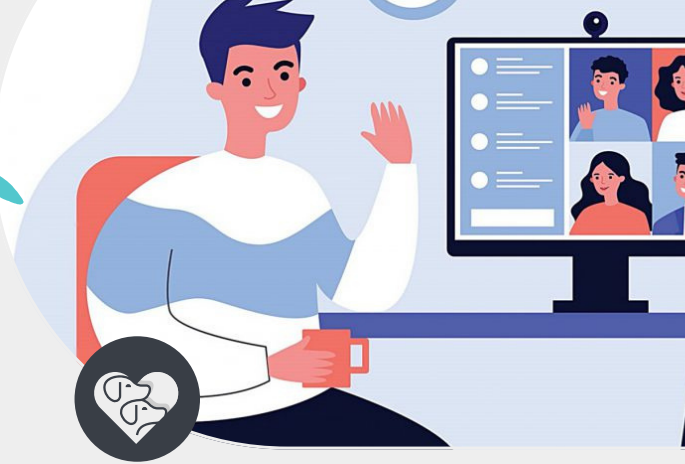


ประเภทของการฝึกอบรม



การเบิกค่าใช้จ่าย

ประเภทของการฝึกอบรม	ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดขึ้นหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ
ประเภท ก	-ทั่วไป ระดับทักษะพิเศษ -วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ -บริหาร ระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
ประเภท ข	-ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงานและอาวุโส -วิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการและชำนาญการพิเศษ -อำนวยการ ระดับต้น หรือเทียบเท่า
บุคคลภายนอก	-ผู้เข้าอบรมเกิดขึ้นหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

ความหมาย

"การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ สัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยาย การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร



ผู้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่าย

1. ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
2. เจ้าหน้าที่
3. วิทยากร
4. ผู้เข้าร่วมรับการอบรม
5. ผู้สังเกตการณ์



การเบิกค่าใช้จ่ายของผู้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่าย

1. ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย
2. การเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด ทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัดร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดยินยอม

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้ในการฝึกอบรม

- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม
- ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- ประกาศนียบัตร
- ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสื่อสิ่งพิมพ์
- ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- ค่าสมนาคุณวิทยากร
- ค่าอาหาร
- ค่าเช่าที่พัก
- ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดฝึกอบรม	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายตาม 1-8	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด
ค่าใช้จ่ายตาม 9	ให้เบิกจ่ายตามระเบียบและหนังสือเวียนที่กำหนด
ค่าใช้จ่ายตาม 10	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ 300 บาท
ค่าใช้จ่ายตาม 11	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน 1,500 บาท
ค่าใช้จ่ายตาม 12-15	ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ



ค่าสมนาคุณวิทยากร

ประเภท	จำนวน
บรรยาย	วิทยากรไม่เกิน 1 คน
อภิปราย สัมมนา	วิทยากรไม่เกิน 5 คน
แบ่งกลุ่ม - ฝึกภาคปฏิบัติ - อภิปราย - ทำกิจกรรม	วิทยากรไม่เกินกลุ่มละ 2 คน



อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

เบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน/งบรายได้ (บาท)		
วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ชม.ละ 600	ไม่เกิน ชม.ละ 600
วิทยากรมิใช่บุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ชม.ละ 1,600	ไม่เกิน ชม.ละ 1,200



ค่าที่พัก (เงินแผ่นดิน)

ประเภทการฝึกอบรม	อัตราค่าเช่า ห้องพัก (บาท:คน)	
	พักคนเดียว	พักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,300
ประเภท ข	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 750

****เงินรายได้ พักคู่ ไม่เกิน 1,500บาท/คืน พักเดี่ยว ไม่เกิน 1,200 บาท/คืน**



ค่าอาหาร

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



อัตราค่าอาหารสถานที่เอกชนในประเทศ (เงินแผ่นดิน)

ประเภทการฝึกอบรม	ประเภทการ (บาท: คน)	
	ครบมือ	ไม่ครบมือ
ประเภท ก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 850
ประเภท ข	ไม่เกิน 950	ไม่เกิน 700
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 600



อัตราค่าอาหารสถานที่ราชการในประเทศ

ประเภทการฝึกอบรม	เงินแผ่นดิน		เงินรายได้	
	ครบมือ	ไม่ครบมือ	ครบมือ	ไม่ครบมือ
ประเภท ก	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 300
ประเภท ข	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 250
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 120



ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ประเภทการฝึกอบรม	เงินแผ่นดิน		เงินรายได้	
	ราชการ	เอกชน	ราชการ	เอกชน
ประเภท ก	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 50
ประเภท ข	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 50
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 50