

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม



ฝ่ายบัญชี

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

ประเภทวิทยากร	อัตรา (บาท: ชั่วโมง)		
	ระดับต้น บุคลากรภายนอก	ระดับกลาง	ระดับสูง
1. วิทยากรเป็นบุคลากร ของรัฐ	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 800
2. วิทยากรที่มีใช่ บุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 1,600

นิยาม

“การฝึกอบรม” : อบรม ประชุม / สัมมนา (วิชาการ เชิงปฏิบัติการ)
บรรยายพิเศษ ฝึกศึกษา ฝึกงาน ดูงาน
มีโครงการ / หลักสูตร ช่วงเวลาชัดเจนแน่นอน
เพื่อพัฒนาบุคคล / เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
ไม่มีการรับปริญญา / ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

- * ไม่ใช่หลักสูตรการเรียนการสอน การศึกษาต่อ
- * ไม่ใช่การประชุมหารือ ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ
คณะทำงาน

นิยาม (ต่อ)

“บุคลากรของรัฐ” : ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน
ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“เจ้าหน้าที่” : บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน



คำใช้ง่ายในการฝึกอบรมแบ่งเป็น 4 ประเภท

การฝึกอบรมระดับต้น : ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 1 – 2 หรือเทียบเท่า

การฝึกอบรมระดับกลาง : ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 3 – 8 หรือเทียบเท่า

การฝึกอบรมระดับสูง : ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า

การฝึกอบรมบุคคลภายนอก : ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายได้

1. ประธานในพิธีเปิด-ปิด แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
2. เจ้าหน้าที่
3. วิทยากร
4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5. ผู้สังเกตการณ์



- ✿ โครงการ / หลักสูตร การฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณก่อน
- ✿ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัด (เจ้าหน้าที่) และการเข้ารับการฝึกอบรม (ผู้เข้าอบรม) ต้องได้รับอนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติเดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ

ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

เช่น

- ค่าใช้และตกแต่งสถานที่
- ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด – ปิด
- ค่าวัสดุ เครื่องเขียน อุปกรณ์ ฯลฯ
- ☼ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
- ☼ ค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องทำตามระเบียบพัสดุ ได้แก่
 - ค่าอาหารว่าง-เครื่องดื่ม
 - ค่าอาหาร
 - ค่าเช่าที่พัก



คำสมนาคุณวิทยากร

หลักเกณฑ์การจ่าย

บรรยาย ไม่เกิน 1 คน

อภิปราย / สัมมนาเป็นคณะ ไม่เกิน 5 คน

แบ่งกลุ่ม - ฝึกภาคปฏิบัติ

- อภิปราย

- ทำกิจกรรม

} ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

วิทยากรเกินที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่าย

การนับเวลาบรรยาย

- ☐ นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม
- ☐ ไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่าง
- ☐ แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่า 50 นาที
- ☐ ชั่วโมงการอบรมไม่ถึง 50 นาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้เบิกค่าสมนาคุณวิทยากรได้ครึ่งหนึ่ง

