

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการรักษา

- + ค่าลงทะเบียน เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
- + กรณีค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหาร / ที่พัก / ยานพาหนะทั้งหมด หรือหน่วยงานผู้จัด จัดเลี้ยงอาหาร / ที่พัก / ยานพาหนะทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย
- + กรณีไม่จัดอาหาร / ที่พัก ยานพาหนะ ให้เบิกส่วนที่ขาดเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ ฯ

กรณีผู้เข้าฝึกอบรมเดินทางไปฝึกอบรมต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือ ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ไม่เกินวงเงินที่ได้รับ
ความช่วยเหลือ ดังนี้

ค่าเครื่องบิน

“ได้รับไป – กลับ : งดเบิก

เที่ยวเดียว : เบิกอีกหนึ่งเที่ยวชั้นเดียวกัน แต่ไม่สูงกว่าสิทธิ

ค่าที่พัก

จัดให้ : งดเบิก

ต่ำกว่าสิทธิ : เบิกเพิ่มส่วนที่ขาด / ไม่เกินสิทธิ

กรณีผู้เข้าฝึกอบรมเดินทางไปฝึกอบรมต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือ ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ไม่เกินวงเงินที่ได้รับ
ความช่วยเหลือ ดังนี้ (ต่อ)

ค่าเบี้ยเลี้ยง

ได้รับต่ำกว่าสิทธิ : เบิกสมทบได้ไม่เกินสิทธิ

มีการจัด ระหว่างฝึกอบรม เบี้ยเลี้ยงคิดเหมือนนอกรอบในประเทศ

ค่าเครื่องแต่งตัว

ต่ำกว่าสิทธิ : เบิกเพิ่มส่วนที่ขาด / ไม่เกินสิทธิ

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมต่างประเทศ

◆ เบิกได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐ /
เจ้าหน้าที่



กรณีจ้างจัดฝึกอบรม

- ❖ หลักเกณฑ์ / อัตรา ตามที่ระเบียบกำหนด
- ❖ วิธีการจ้าง ตามระเบียบพัสดุ
- ❖ ใช้ใบเสร็จรับเงินผู้รับจ้าง เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย



การเทียบตำแหน่ง

- ประธาน แยกผู้มีเกียรติ เจ้าหน้าที่ วิทยากร ผู้สังเกตการณ์ ที่มิใช่ บุคลากรของรัฐ

1. ผู้ที่เคยรับราชการมาแล้วเทียบเท่าระดับตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ
2. บุคคลที่กระทรวงการคลังเทียบตำแหน่งไว้แล้ว
3. วิทยากร - ระดับต้น / กลาง เทียบเท่าระดับ 8
- ระดับสูง เทียบเท่าระดับ 10
เว้นแต่ เป็นบุคคลตาม 1. ให้ใช้ชั้นยศที่สูงกว่าได้
4. นอกเหนือจากนี้ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณา โดยยึดหลักของกระทรวงการคลัง

การเทียบตำแหน่ง (ต่อ)

- ผู้เข้ารับการฝึกอบอรม ที่มีใช้บุคลากรของรัฐ
 - การฝึกอบอรมระดับต้น → ชั้น 1 – 2
 - การฝึกอบอรมระดับกลาง → ชั้น 3 – 8
 - การฝึกอบอรมระดับสูง → ชั้น 9 ขึ้นไป

 การเบิกจ่ายค่าพาหนะ ไป – กลับ ระหว่างที่อยู่ / ที่พัก / ที่ทำงาน กับที่ฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัด / ต้นสังกัด



◆ กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ ให้หัวหน้า
ส่วนราชการใช้ดุลยพินิจให้เบิกจ่ายได้



ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

- จัดงานตามแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจปกติ
ตามนโยบายของทางราชการ เช่น วันคล้ายวัน
สถาปนาส่วนราชการ งานนิทรรศการ แดงขาว
ประกวดหรือแข่งขันฯ
- หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณา
อนุมัติให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น
เหมาะสม ประหยัด

กรณีจ้างจัดงาน

- ⇒ อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
- ⇒ วิธีการจัดจ้างทำตามระเบียบพัสดุ
- ⇒ ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

ขอบคุณค่ะ

