

① ขอดำเนินการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ไปรษณีย์ดำเนินการเดินพัสดุไปรษณีย์ (นอกเขตงานไปรษณีย์) ไปรษณีย์สามารถรับ คัดได้ และให้ ลากิจ หรือลาพักก่อนไป

สรุปประเด็นการเบิกจ่ายค่าที่พัก

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2552 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2555 ดังนี้

1. การเดินทางไปราชการต้องเข้าข่ายในความหมายของการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 ตามข้อ 4 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

✓ 2. บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบฯ

ตามระเบียบ กค. ว่าด้วย คชจ. ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549	ระเบียบ ระเบียบ กค. ว่าด้วย คชจ. ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555
ข้อ 11 บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่ (1) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม (2) เจ้าหน้าที่ (3) วิทยากร (4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (5) ผู้สังเกตการณ์	ข้อ 10 บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่ (1) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม (2) เจ้าหน้าที่ (3) วิทยากร (4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (5) ผู้สังเกตการณ์

3. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าที่พัก

3.1 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. 2549 ที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 ข้อ 20 ได้ระบุไว้ว่า กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ 11 ถ้าบุคคลตามข้อ 11 (4) และ (5) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จากข้อความดังกล่าว หมายความว่า บุคคลตามข้อ 11 (4) ซึ่งหมายถึง ผู้เข้ารับการอบรม เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรม สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ

ทั้งนี้ตามระเบียบนี้ ข้อ 20 อนุญาตให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 ก.ย. 2555 ตามข้อ 18 ซึ่งระบุไว้ว่า การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ 10 แต่ถ้าบุคคลตามข้อ 10 (4) หรือ (5) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(1) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ 16

ทั้งนี้ ข้อ 16 ระบุไว้ว่า ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ 10 ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข 2 และบัญชีหมายเลข 3 ทำยระเบียบนี้ ซึ่งก็หมายความว่า บุคคลตามข้อ 11 (4) ซึ่งหมายถึง ผู้เข้ารับการอบรม เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรม สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงและพาหนะ ส่วนค่าที่พักให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข 2 และบัญชีหมายเลข 3 ทำยระเบียบนี้ และอัตราตามระเบียบได้มีการเปลี่ยนแปลงตาม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี 2556

ตามระเบียบ กค. ว่าด้วย คชจ. ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

ข้อ ๒๐ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดหาอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการ ผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาด ให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) และ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ยกเลิก) ให้ใช้ข้อความตามข้อ 18 ตามระเบียบ ระเบียบ กค. ว่าด้วย คชจ. ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555 แทน

ระเบียบ ระเบียบ กค. ว่าด้วย คชจ. ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555

ข้อ 16 ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พัก หรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ 10 ให้ส่วนราชการ ผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข 2 และบัญชี หมายเลข 3 ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้รวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพัสดุ เว้นแต่เป็นกรณี ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้า ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวได้

(2) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระเบียบ อาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพัสดุ แต่เป็นกรณีที่ ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้ พักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวก็ได้

(3) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการ ฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พัก ห้องพัสดุคนเดียวหรือพักห้องพัสดุก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 18 การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไป
จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ใน
ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือ
ส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ 10 แต่ถ้าบุคคลตามข้อ 10 (4
หรือ (5) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้ง
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(1) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์
และอัตราตามข้อ 16

(2) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยง
เดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือ
สถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือ
สถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่
ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง
และส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิ
สองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับ
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง
เดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว
งการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราเมื่อ
1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

อัตราค่าเช่าที่พักแบบทำระยะเบียบฯ

อัตราแบบทำระยะเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัด งาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. 2549			อัตราตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การ จัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. 2555 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18.ก.ย. 2555			หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 5 ลง 14 ม.ค. 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการ ปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556		
ประเภท	พักคน เดียว	พักคู่	ประเภท	พักคน เดียว	พักคู่	ประเภท	พักคน เดียว	พักคู่
	บาท : วัน : คน			บาท : วัน : คน			บาท : วัน : คน	
1. การ ฝึกอบรม ระดับสูง	ไม่เกิน 2,000	ไม่เกิน 1,100	1.ฝึกอบรม ข้าราชการ ประเภท ก	ไม่เกิน 2,000	ไม่เกิน 1,100	1.ฝึกอบรม ข้าราชการ ประเภท ก	ไม่เกิน 2,500	ไม่เกิน 1,300
2. การ ฝึกอบรมระดับ ต้น กลาง และ บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 750	2. ฝึกอบรม ข้าราชการ ประเภท ข และการ ฝึกอบรม บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 750	2. ฝึกอบรม ข้าราชการ ประเภท ข	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900

หมายเหตุ ความหมาย การฝึกอบรมระดับสูง = ฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก

การฝึกอบรมระดับต้น กลาง = ฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข