E ผพค 7/2567

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๕๔ ผส.บอ.228

ที่ งบ ๒๖๒/๒๕๖๗ **วันที่** ๘ มกราคม ๒๕๖๗ สบอ228/ผพ.ค.67

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม/สัมมนา เบ.54

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๓๖๗๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากกรมได้มีการปรับอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมราชการ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ ค่าครองชีพและสภาวะปัจจุบันตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๕๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น กองการเงินและบัญชี จึงขอยกเลิกหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๓๖๗๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ และขอซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อให้การเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเป็นแนวทางเดียวกัน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(นางกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

- ทราบ

เรียน ผอ.ส่วน., ผอช.ภาค., ทน.๑-๙ บอ.
และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติ

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)
ผส.บอ.
๙ ม.ค. ๒๕๖๗

การจัดซื้อวัสดุและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม/สัมมนา
(เอกสารแนบตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๒๖๒ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗)

รายการ	การเบิกจ่าย
๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ๒. ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม ๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ๔. ค่าประกาศนียบัตร ๕. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม	**ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง** ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดย**ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา และวัตถุประสงค์ของโครงการ** ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๙. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เบิกจ่ายในอัตราตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้ **จัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ** - เบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน **จัดในสถานที่เอกชน** - เบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน
๑๐. ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม	**เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา และวัตถุประสงค์ของโครงการ** ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๑. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	**เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท** โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร	เบิกจ่ายในอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

รายการ	การเบิกจ่าย
	บุคลากรภาครัฐ - ประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท - ประเภท ข/บุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท **มิใช่บุคลากรของรัฐ** - ประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท - ประเภท ข/บุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม/สัมมนา ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด สามารถเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ **หลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร** ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร โดยระบุหัวข้อวิชาที่บรรยายให้ถูกต้องตรงกับที่กำหนดในตารางฝึกอบรม/สัมมนาและหนังสือเชิญและตอบรับการเป็นวิทยากร
๑๓. ค่าอาหาร	เบิกจ่ายในอัตราตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้ **จัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ** - <u>ฝึกอบรมประเภท ก</u> จัดครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/วัน/คน จัดไม่ครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/วัน/คน - <u>ฝึกอบรมประเภท ข</u> จัดครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/วัน/คน จัดไม่ครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/วัน/คน - <u>ฝึกอบรมบุคคลภายนอก</u> จัดครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน จัดไม่ครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/วัน/คน

รายการ	การเบิกจ่าย
	จัดในสถานที่เอกชน - <u>ฝึกอบรมประเภท ก</u> จัดครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน จัดไม่ครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/วัน/คน - <u>ฝึกอบรมประเภท ข</u> จัดครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๙๕๐ บาท/วัน/คน จัดไม่ครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๗๐๐ บาท/วัน/คน - <u>ฝึกอบรมบุคคลภายนอก</u> จัดครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน จัดไม่ครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/วัน/คน
๑๔. ค่าเช่าที่พัก	ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้ - <u>ฝึกอบรมประเภท ก</u> พักเดี่ยว ไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท/วัน/คน พักคู่ ไม่เกิน ๑,๓๐๐ บาท/วัน/คน - <u>ฝึกอบรมประเภท ข</u> พักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน พักคู่ ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/วัน/คน **กรณีจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก** ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้ - <u>กรณีผู้จัดฝึกอบรม จัดที่พักให้</u> พักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน พักคู่ ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน - <u>กรณีผู้จัดฝึกอบรม ไม่จัดที่พักให้</u> เหมาจ่าย ไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท/วัน/คน

รายการ	การเบิกจ่าย
	การจัดที่พัก กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมจัดที่พักให้ ให้จัดที่พัก ดังนี้ ๑. ฝึกอบรมประเภท ก ให้พักห้องพักคนเดียว/พักคู่ก็ได้ ๒. ฝึกอบรมประเภท ข/บุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักคู่ ** ๓. ผู้สังเกตการณ์และเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา ให้พักห้องพักคู่ ** ๔. ผู้สังเกตการณ์และเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น สูง ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ และประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ให้พักห้องพักคนเดียวได้ตามระดับการฝึกอบรม ๕. ประธานในพิธีเปิด/ปิด แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักคนเดียวหรือพักคู่ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามระดับการฝึกอบรม ** <u>เว้นแต่</u> กรณีไม่เหมาะสมหรือเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมอาจจัดที่พักให้พักคนเดียวได้
๑๕. ค่ายานพาหนะ	**ผู้จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้** ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้ - กรณีใช้ยานพาหนะส่วนราชการหรือยืมจากส่วนราชการอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง - กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้ <u>ฝึกอบรมประเภท ก</u> จัดตามสิทธิข้าราชการ ประเภทบริหารระดับสูง <u>ฝึกอบรมประเภท ข</u> จัดตามสิทธิข้าราชการ ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน <u>ฝึกอบรมบุคคลภายนอก</u> จัดตามสิทธิข้าราชการ ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

รายการ	การเบิกจ่าย
	ผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดยานพาหนะให้ - <u>ฝึกอบรมประเภท ก และ ข</u> เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - <u>ฝึกอบรมบุคคลภายนอก</u> เบิกตามสิทธิข้าราชการ ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน **หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าพาหนะ** - การเบิกค่าพาหนะเดินทางไป – กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการ ไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด (ขออนุมัติใช้พาหนะไว้ในแบบ ชป.๓๑๘ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว)