แบบบันทึกองค์ความรู้รายบุคคล

๑. **ชื่อองค์ความรู้** แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

๒. **ชื่อเจ้าของความรู้** นางสาวปริยาภรณ์ กิ่งโพธิ์

๓. **หมวดองค์ความรู้ที่บ่งชี้** องค์ความรู้หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง

๔. **ที่มาและเป้าหมายของการจัดการความรู้** ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน

๕. **วิธีการ/ขั้นตอนการจัดการความรู้**ให้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดการและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นสำคัญ

๖. **ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้**

๖.๑ **เทคนิคและแนวทางในการทำงาน** ลดความผิดพลาดในปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ต้องมีความแม่นยำในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ **ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)**หลักฐานที่ใช้ในการฝึกอบรมห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด

๖.๓ **ปัจจัยแห่งความสำเร็จ**เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

๖.๔ **ปัญหาและวิธีการแก้ไข**เกิดจากการฝึกอบรมที่ผู้จัดการฝึกอบรมขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

๖.๕ **ผลลัพธ์จากการแก้ปัญหาและการพัฒนาเรื่องนั้น**เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถถึงการที่จัดฝึกอบรมต้องให้เอกสารอะไรบ้างในการดำเนินการตามโครงการ

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่2) พ.ศ. 2552

-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่3) พ.ศ. 2555

ประเภทของการฝึกอบรม

-การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก คือ การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม **เกินกึ่งหนึ่ง** เป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป

-การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข คือ การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม **เกินกึ่งหนึ่ง** เป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 8 ลงมา

-การฝึกอบรมบุคคลภายนอก คือ การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม **เกินกึ่งหนึ่ง** มิใช่บุคลากรของรัฐ

ทั้งนี้การจัดประเภทของการฝึกอบรมไม่รวมถึงประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่ วิทยากร และผู้สังเกตการณ์

บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม :

- ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- เจ้าหน้าที่
- วิทยากร
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่สามารถเบิกจ่ายได้:

1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม
3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
4) ค่าประกาศนียบัตร
5) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
6) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
7) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
8) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
9) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

10) ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม(ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ 300 บาท)
11) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท
12) ค่าสมนาคุณวิทยากร(ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ)
13) ค่าอาหาร (ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ)

14) ค่าเช่าที่พัก (ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ)

15) ค่ายานพาหนะ (ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ)

<u>อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร</u>

ประเภทของการฝึกอบรม	บุคลากรของรัฐ	มิใช่บุคลากรของรัฐ
ประเภท ก	800	1,600
ประเภท ข	600	1,200
บุคคลภายนอก	600	1,200

หมายเหตุ- กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ และได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าที่กำหนด ก หรือ ข ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

<u>อัตราค่าเช่าที่พัก</u>

ประเภทของการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
ประเภท ก	2,400	1,300
ประเภท ข	1,450	900
บุคคลภายนอก	1,200	750

หมายเหตุ -การฝึกอบรม ประเภท ก จะจัดให้พักห้องพักคู่ หรือพักคนเดียวก็ได้

-การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

<u>อัตราค่าอาหาร</u>

ประเภทของการฝึกอบรม	สถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ		สถานที่เอกชน	
	<u>ครบมื้อ</u>	<u>ไม่ครบมื้อ</u>	<u>ครบมื้อ</u>	<u>ไม่ครบมื้อ</u>
ประเภท ก	850	600	1,200	850
ประเภท ข	600	400	950	700
บุคคลภายนอก	500	300	800	600

หมายเหตุ -กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชนและมีการจัดเลี้ยงอาหาร 1 มื้อ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 400 บาทต่อคน

- กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ของทางราชการเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินมื้อละ 150 บาท หากเกินกว่านี้ ให้ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณแต่ไม่เกินอัตราตามประเภทของการฝึกอบรม

<u>อัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</u>

หน่วย (บาท : มื้อ : คน)

สถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ	สถานที่เอกชน
35 บาท	50 บาท

หมายเหตุ : กรณีมีความจำเป็นต้องเบิกสูงกว่าอัตราที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ