



ระเบียบโรงเรียนสาธิต กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2537

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 8(1) แห่งระเบียบการบริหารงานโรงเรียนสาธิต พ.ศ. 2516 คณะกรรมการอำนวยการจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบโรงเรียนสาธิต กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2537"

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ระเบียบโรงเรียนสาธิต กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา พ.ศ. 2529 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานสาธิตทุกประเภท และลูกจ้างของโรงเรียนสาธิตที่จ้างไว้เป็นการประจำ

"การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรม การประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการไปดำเนินงานฝึกงานด้วย

"การฝึกศึกษา" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษา และฝึกปฏิบัติ

"การดูงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือ หลังการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการดูงานภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

"การฝึกงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการทำงานซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการ และหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

/- "ผู้เข้ารับการฝึกอบรม"

"ผู้เข้ารับการฝึกอบรม" หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรม  
"การฝึกอบรมระดับต้น" หมายถึง การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
ส่วนใหญ่เป็นพนักงานระดับ 1 และระดับ 2 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

"การฝึกอบรมระดับกลาง" หมายถึง การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
ส่วนใหญ่เป็นพนักงานตั้งแต่ ระดับ 3 ถึงระดับ 8 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

"การฝึกอบรมระดับสูง" หมายถึง การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
ส่วนใหญ่เป็นพนักงานตั้งแต่ ระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

"ค่าอาหาร" หมายถึง ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

"วิทยากร" หมายถึง ผู้บรรยาย ผู้อภิปรายหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ทำหน้าที่  
ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้จัดการฝึกอบรม

### ส่วนที่ 1

#### การฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

- \* ข้อ 5. การส่งพนักงานไปฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้
- 5.1 การฝึกอบรมนั้น เป็นประโยชน์กับงานของโรงงานฯ
  - 5.2 การขอเข้ารับการฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศต้องได้รับอนุมัติจาก  
ผู้มีอำนาจตามระเบียบดังนี้
    - 5.2.1 ภายในประเทศ เป็นอำนาจของผู้ว่าการฯ
    - 5.2.2 ต่างประเทศ เป็นอำนาจของประธานกรรมการผู้ว่าการฯ
  - 5.3 ในกรณีที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ส่วนงานระดับฝ่ายหรือส่วนงาน  
ที่ขึ้นตรงพิจารณาส่งพนักงานได้ตามความเหมาะสม
  - 5.4 ในกรณีที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ส่วนงานระดับฝ่ายหรือส่วนงานที่  
ขึ้นตรงพิจารณาส่งพนักงานไปฝึกอบรมได้ไม่เกิน 2 คน  
ในกรณีที่ประสงค์จะส่งพนักงานไปฝึกอบรมมีจำนวนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคแรก  
ให้ส่วนงานนั้นเสนอเหตุผลเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ
  - 5.5 ให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม  
ได้เต็มจำนวน ในกรณีที่ไม่สามารถจะแยกค่าอาหารออกจากค่าธรรมเนียมได้ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง  
ถ้าแยกได้ให้เบิกค่าอาหารได้ไม่เกิน บัญชีหมายเลข 1
  - 5.6 ถ้าในหลักสูตรที่จัดการฝึกอบรม กำหนดว่าผู้เข้าฝึกอบรมจะต้องเดินทางไปดูงาน  
หรือฝึกงานด้วย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่ผู้จัดกำหนด

5.7 กรณีที่ค่าลงทะเบียนในข้อ 5.5 และ 5.6 ได้รวมค่าอาหารทุกมื้อ ค่าที่พัก และหรือค่าอาบน้ำแล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปปฏิบัติงานภายในประเทศและเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ แล้วแต่กรณี หากค่าลงทะเบียนในข้อ 5.5 และ 5.6 รวมค่าอาหารเป็นบางมื้อ หรือมิได้รวมค่าที่พัก ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ในอัตรา 2 ใน 3 ของอัตรา เหมายจ่าย และหากมิได้รวมค่าอาบน้ำ ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับขานพาหนะได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ใน ระเบียบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ปฏิบัติงานต่างประเทศ แล้วแต่กรณี

ข้อ 6. เมื่อได้รับอนุมัติตามข้อ 5.2 แล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมดำเนินการ ต่อไป สำหรับส่วนภูมิภาคจะมอบให้ส่วนงานเจ้าสังกัดดำเนินการเองก็ได้ โดยสำเนาแจ้งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ เกี่ยวกับการฝึกอบรมทราบด้วย

ข้อ 7. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายและหลักฐานการจ่ายเงินมาแสดงต่อต้นสังกัด ภายหลังจากการฝึกอบรมสิ้นสุดลงแล้ว อย่างช้าไม่เกิน 3 วันทำการ

ข้อ 8. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การจัดส่งพนักงานไปร่วมฝึกอบรม หรือการขอ เปลี่ยนตัว ให้เจ้าสังกัดแจ้งหน่วยงานตามข้อ 6. แล้วแต่กรณี พร้อมกับคืนเงินที่เบิกไปโดยเร็ว

ข้อ 9. ให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมรายงานถึงเนื้อหาสาระและประโยชน์ที่ได้รับของเรื่องที่ ไปร่วมการฝึกอบรม เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน 15 วันทำการ หลังจากการฝึกอบรมสิ้นสุดลงแล้ว และ สำเนาให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมทราบด้วยทุกครั้ง เว้นแต่การอบรมทางด้านความมั่นคง ของชาติ เช่น การอบรมหลักสูตรการรักษาความมั่นคงภายใน การอบรมลูกเสือชาวบ้าน และการอบรม ไทอาสาป้องกันชาติ เป็นต้น

## ส่วนที่ 2

### การฝึกอบรมที่โรงงานอาสาสมัครสันติภาพในประเทศ

ข้อ 10. หลักสูตรการฝึกอบรมที่โรงงานอาสาสมัครเป็นผู้จัดต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการอาสาสมัครก่อน

ข้อ 11. ให้ใช้สถานที่ของโรงงานอาสาสมัครเป็นสถานที่จัดการฝึกอบรม ถ้าจำเป็นต้องจัด ณ สถานที่อื่น ให้ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมเสนอขออนุมัติผู้อำนวยการเป็นคราว ๆ ก่อนดำเนินการ และให้เบิก ค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

/- ข้อ 12.

ข้อ 12. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้แก่

- 12.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- 12.2 ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม
- 12.3 ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- 12.4 ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร
- 12.5 ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์
- 12.6 ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- 12.7 ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- 12.8 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรม
- 12.9 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- 12.10 ค่าสมนาคุณวิทยากร
- 12.11 ค่าอาหาร
- 12.12 ค่าเช่าที่พัก
- 12.13 ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม 12.1 ถึง 12.8 ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินราคามาตรฐานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามี)

ค่าใช้จ่ายตาม 12.9 และ 12.11 ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 1 ค่าใช้จ่ายตาม 12.10 และ 12.13 ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราตาม ข้อ 14 และ 17

ค่าใช้จ่ายตาม 12.12 ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 2

ข้อ 13. บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- 13.1 ประธานในพิธีเปิด-ปิด การอบรม
- 13.2 พนักงานอาสาสมัครที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม
- 13.3 วิทยากร
- 13.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 13.5 ผู้สังเกตการณ์

ข้อ 14. การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรและค่าเอกสารประกอบในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ วิทยากรต้องไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดให้มีหน้าที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมประจำกองฝึกอบรมฯ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้.-

#### 14.1 หลักเกณฑ์การจ่าย

- 14.1.1 ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าสัมมนาคุณ  
วิทยากรไม่เกิน 1 คน
- 14.1.2 ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะ หรือ  
สัมมนา ให้จ่ายค่าสัมมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน
- 14.1.3 ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ  
แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมี  
วิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสัมมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ  
2 คน
- 14.1.4 ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้  
ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสัมมนาคุณภายในจำนวนเงิน  
ที่จ่ายได้

การฝึกอบรม 1 ชั่วโมง ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที หากการฝึกอบรม  
มีเวลาไม่เต็ม 1 ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้เบิกจ่ายเงินสัมมนาคุณทั้งหนึ่ง

#### 14.2 อัตราค่าสัมมนาคุณวิทยากร

- 14.2.1 วิทยากรที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของทางราชการ หรือข้าราชการ  
และลูกจ้างของหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงาน  
ส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็น  
ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

การฝึกอบรมระดับต้น ไม่เกินชั่วโมงละ 200 บาท

การฝึกอบรมระดับกลาง ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท

การฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ 400 บาท

- 14.2.2 วิทยากรที่มีใบบุคคลตาม 14.2.1 ให้จ่ายเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของ  
แต่ละระดับการฝึกอบรม หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่า  
ที่กำหนดไว้ใน 14.2.1 และ 14.2.2 ให้เสนอขออนุมัติ  
ผู้อำนวยการอาสาสมัครไป

- 14.2.3 ในกรณีวิทยากรผู้บรรยายเป็นพนักงานอาสาสมัครที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับ  
การจัดฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของที่กำหนดไว้  
ใน 14.2.1

- 14.2.4 การฝึกอบรมที่โรงงานอาสาสมัครจัดร่วมกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ  
หรือเอกชน ถ้าวิทยากรได้รับค่าสัมมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว  
ให้งดเบิกเงินค่าสัมมนาคุณจากโรงงานอาสาสมัคร

14.3 ค่าเอกสารใช้ประกอบการฝึกอบรม ให้จ่ายได้ตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน วิชาละ 300.-บาท หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้เสนอขออนุมัติผู้อำนวยการอาสूप เป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 15. ค่าอาหาร กรณีที่ผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับบุคคลตามข้อ 13 ให้เบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 1

ข้อ 16. ค่าเช่าที่พัก กรณีที่ผู้จัดฝึกอบรมกำหนดให้พักแรมร่วมกัน และออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พักสำหรับบุคคลตามข้อ 13. ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

16.1 การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้พักร่วมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง ตามสภาพของสถานที่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้

16.2 การจัดที่พักสำหรับประชาชนในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม แยกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม ผู้สังเกตการณ์ และวิทยากร ให้หัวหน้าส่วนงานผู้รับผิดชอบการจัดฝึกอบรมพิจารณาตามความเหมาะสม การเบิกเงินค่าที่พักให้ผู้จัดฝึกอบรมเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 2

ข้อ 17. ค่ายานพาหนะ กรณีที่ผู้จัดฝึกอบรมจัดพาหนะระหว่างการเดินทางฝึกอบรมหรือดูงานออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวสำหรับบุคคลตามข้อ 13 ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

17.1 กรณีใช้ยานพาหนะของโรงงานอาสาสมัครหรือสถานพาหนะจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

17.2 กรณีจำเป็นต้องว่าจ้างรถเอกชน ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ว่าด้วย การพัสดุของโรงงานอาสาสมัคร

17.3 กรณีใช้ยานพาหนะของเอกชนให้เบิกจ่ายตามระเบียบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ในกรณีที่ผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับค่าอาหารทุกมื้อ ค่าที่พัก และค่า ยานพาหนะ ให้กับบุคคลตามข้อ 13. แล้ว ให้บุคคลดังกล่าวงดเบิกค่าใช้จ่ายและ เบี่ยงเบนตามระเบียบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ แต่ถ้าผู้จัดการฝึกอบรมจัดหาอาหารให้เป็นบางมื้อ หรือมิได้จัดที่พักให้ หรือมิได้จัดหายานพาหนะให้ ให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ 5.7 บรรทัดท้าย

### บททั่วไป

ข้อ 18. ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมบันทึกประวัติพนักงานอาสาสมัครผู้ผ่านการ ฝึกอบรมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 19. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้ กำกับ บำรุงรักษาเครื่องจักรหรืออุปกรณ์การผลิตใด ๆ ก่อนหรือหลังการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ไม่อยู่ในบังคับของระเบียบนี้

ข้อ 20. กรณีที่มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเดิม ไปก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ถือว่าถูกต้อง

ข้อ 21. การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ไม่ได้มีระเบียบของโรงงานสาธิตกำหนดไว้ เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นโดยอนุโลม

ข้อ 22. ให้ผู้อำนวยการสาธิตเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้ผู้อำนวยการออกคำสั่งเพื่อ ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2537

4 ir

(ม.ร.ว. จิตมงคล โสภกุล)

ประธานกรรมการผู้อำนวยการโรงงานสาธิต

บัญชีหมายเลข 1  
อัตราค่าเครื่องตม อาหารว่าง และอาหาร

บท : ครึ่งวัน - คน

ระดับการฝึกอบรม	สถานที่ของ รยส. , ทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ				สถานที่ของเอกชน			
	เครื่องตม	เครื่องตม และ อาหารว่าง	อาหาร		เครื่องตม	เครื่องตม และ อาหารว่าง	อาหาร	
			ครบทุกข้อ	ไม่ครบ			ครบทุกข้อ	ไม่ครบ
การฝึกอบรมระดับต้น	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 20	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 250
การฝึกอบรมระดับกกลาง	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 20	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 400
การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 700	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 20	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 500



บัญชีหมายเลข 2  
อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรม

บาท : คน

ระดับการฝึกอบรม	ในประเทศ		ต่างประเทศ	
	พักคนเดียว	พักสองคน	พักคนเดียว	พักสองคน
การฝึกอบรมระดับต้น	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 450	ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ สมบัติใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น	
การฝึกอบรมระดับกลาง	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 800		
การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 2,000	ไม่เกิน 1,400		

ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เหมาะสม  
กับภาวะการดำเนินงานยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8(1) แห่งระเบียบการบริหารงานโรงงาน  
ยาสูบ พ.ศ.2543 คณะกรรมการอำนวยการโรงงานยาสูบจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน  
การฝึกอบรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551"
- ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในข้อ 14.2 แห่งระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย  
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ.2537 และเพิ่มบัญชีหมายเลข 3 เป็นบัญชีแนบท้ายระเบียบโรงงาน  
ยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ.2537 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

14.2 อัตราค่าธรรมเนียมวิทยากร ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข 3

บัญชีหมายเลข 3

อัตราค่าธรรมเนียมวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าธรรมเนียมวิทยากรสำหรับการฝึกอบรม  
ระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ 600.- บาท และ  
สำหรับการฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ 800.- บาท

(ข) วิทยากรที่มีใบบุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าธรรมเนียมวิทยากรในการฝึกอบรมระดับต้น  
การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200.- บาท และสำหรับ  
การฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ 1,800.- บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็น  
พิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าธรรมเนียม  
วิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการยาสูบ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากร  
ได้รับค่าธรรมเนียมวิทยากรจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าธรรมเนียม  
วิทยากรจากทางราชการ

(จ) กรณีวิทยากรเป็นพนักงานยาสูบ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการยาสูบ ที่จะพิจารณาจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ตามความจำเป็น และในอัตราที่เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม (ก)

ข้อ 4. ให้อยกเลิกความในบัญชีหมายเลข 1 แห่งระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ.2537 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

บัญชีหมายเลข 1  
อัตราค่าเครื่องดืม อาหารว่าง และอาหาร

บาท : เครื่องดื่ม : คน

ระดับการฝึกอบรม	สถานที่ของ รยส., ทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ				สถานที่ของเอกชน			
	เครื่องดื่ม	เครื่องดื่มและอาหารว่าง	อาหาร 1 มื้อ เครื่องดื่มและอาหารว่าง 1 มื้อ	อาหาร 1 มื้อ	เครื่องดื่ม	เครื่องดื่มและอาหารว่าง	อาหาร 1 มื้อ เครื่องดื่มและอาหารว่าง 1 มื้อ	อาหาร 1 มื้อ
การฝึกอบรมระดับต้น	ไม่เกิน 16	ไม่เกิน 40	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 32	ไม่เกิน 80	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 250
การฝึกอบรมระดับกลาง	ไม่เกิน 16	ไม่เกิน 40	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 32	ไม่เกิน 80	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 400
การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 16	ไม่เกิน 40	ไม่เกิน 700	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 32	ไม่เกิน 80	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 500

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2551

วิสุทธิ ศรีสุพรรณ  
(นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ)

ประธานกรรมการผู้อำนวยการโรงงานยาสูบ

สำเนาถูกต้อง - เก็บ

- เพื่อทราบและปฏิบัติ -
- สำนักผู้อำนวยการ, ผู้ตรวจการ
  - ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, ผู้อำนวยการปฎิ, ผู้อำนวยการโยธา
  - ฝ่ายตลาด, ฝ่ายผลิต, ฝ่ายจัดหาฯ, สำนักตรวจสอบ
  - ฝ่ายการแพทย์, ฝ่ายวิจัยฯ, ฝ่ายวิศวกรรมฯ
  - ฝ่ายบัญชีและการเงิน, ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
  - ฝ่ายโยธา, สำนักงานยาสูบส่วนภูมิภาค, นิติสารยาสูบ
  - ส่วนการงบประมาณ, ส่วนกฎหมาย, ส่วนการพิมพ์
  - ขึ้นตรง ออปล.

คณะทำงานฯ ร่าง  
อมรรัตน์ พิมพ์  
คงศักดิ์ ตระวฯ