ค่าอาหาร (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 5 ลว. 14 ม.ค. 56)

ประเภทการฝึกอบรม	สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
(บาท : วัน : คน)	ครบมื้อ / ไม่ครบมื้อ	ครบมื้อ / ไม่ครบมื้อ
ประเภท ก	850 / 600	1,200 / 850
ประเภท ข	600 / 400	950 / 700
บุคคลภายนอก	500 / 300	800 / 600

ค่าเช่าที่พัก (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 5 ลว. 14 ม.ค. 56)

ประเภทการฝึกอบรม	ห้องพักคนเดียว	ห้องพักคู่
ประเภท ก	2,400	1,300
ประเภท ข	1,450	900
บุคคลภายนอก	1,200	750

การจัดงาน

การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

- กรณีที่ส่วนราชการที่จัดงาน จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธี แขกผู้เกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 17 มาใช้บังคับ
- กรณีที่ส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธี แขกผู้เกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ 22 วรรคสอง มาใช้บังคับ

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่กองคลัง กรมการพัฒนาชุมชน

ผู้อำนวยการกองคลัง	๐๒-๑๔๑-๖๐๐๙
ฝ่ายอำนวยการ	
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๐๒-๑๔๑-๖๓๒๙
- ปราณี แดงจอหอ	๐๒-๑๔๑-๖๒๓๘
กลุ่มงานบริหารงบประมาณ	
- หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ	๐๒-๑๔๑-๖๓๓๑
- สุมาลี ศิริจินดา	๐๒-๑๔๑-๖๓๕๓
- นาตยา สังข์กรด	๐๒-๑๔๑-๖๓๗๐
กลุ่มงานบัญชี	
- หัวหน้ากลุ่มงานบัญชี	๐๒-๑๔๑-๖๓๓๐
- จารุวรรณ จันทร์แย้มสงค์	๐๒-๑๔๑-๖๓๔๖
- อัญชลี ญาณะพันธ์	๐๒-๑๔๑-๖๓๕๐
- ศิโรรัตน์ จันสีดา	๐๒-๑๔๑-๖๓๔๙
กลุ่มงานการเงิน	
- หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน	๐๒-๑๔๑-๖๔๐๕
- อำไพ พุฒิสนธิ์	๐๒-๑๔๑-๖๓๕๒
- อารยา ชลประคอง	๐๒-๑๔๑-๖๓๔๘
- กาญจนา ดิษฐบุตร	๐๒-๑๔๑-๖๓๖๓
กลุ่มงานพัสดุ	
- หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	๐๒-๑๔๑-๖๓๓๒
- พ.อ.อ.ทรงพล ฉายแสง	๐๒-๑๔๑-๖๓๓๕
หมวดยานยนต์	
- หัวหน้าหมวดยานยนต์	๐๒-๑๔๑-๖๓๕๗

จัดทำโดยคณะทำงาน กองคลัง

กองคลัง กรมการพัฒนาชุมชน

รวดเร็ว โปร่งใส เต็มใจบริการ ชีวิตและงานสมดุล

วิสัยทัศน์

ผู้นำต้นแบบการให้บริการที่ดี
ด้วยทีมงานที่มีคุณภาพ
เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
กรมการพัฒนาชุมชน

พันธกิจ

- ให้บริการอย่างรวดเร็ว เป็นธรรมและทั่วถึง
- การบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

Website กองคลัง : http://www.finance.cdd.go.th

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

คำนิยาม

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การจัดงาน หมายความว่า การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

การประชุมระหว่างประเทศ หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศ ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

การฝึกอบรม

ประเภทของการฝึกอบรม

- **การฝึกอบรมประเภท ก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
- **การฝึกอบรมประเภท ข** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
- **การฝึกอบรมบุคคลภายนอก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้

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

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่เบิกจ่ายได้

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

(10) ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(11) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
(12) ค่าสมนาคุณวิทยากร
(13) ค่าอาหาร
(14) ค่าเช่าที่พัก
(15) ค่ายานพาหนะ

* ค่าใช้จ่ายตาม (1) ถึง (9) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
* ค่าใช้จ่ายตาม (10) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ 300 บาท
* ค่าใช้จ่ายตาม (11) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท
* ค่าใช้จ่ายตาม (12) ถึง (15) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง (ข้อ 7)

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก

ค่าสมนาคุณวิทยากร

หลักเกณฑ์การจ่าย : - บรรยาย ไม่เกิน 1 คน
- อภิปราย / สัมมนาเป็นหมู่คณะ ไม่เกิน 5 คน
- แบ่งกลุ่ม ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน ไม่จำกัดกลุ่ม

(วิทยากรเกินที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่าย)

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

หมายเหตุ : กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ