

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและดำเนินงานโครงการ



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1880/2559 ลว. 10 พฤศจิกายน 2559

1

บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ประธานในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม และผู้ติดตาม
- ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม
- วิทยากร
- ผู้รับเชิญ และผู้ติดตาม
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ผู้สังเกตการณ์

ประเภทค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

2

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการจ่าย	ระเบียบ
1. คชจ.การใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด	ระเบียบพัสดุฯ
2. คชจ.ในพิธีเปิด-ปิด		
3. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องเขียน		
4. ค่าประกาศนียบัตร		
5. ค่าถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร/สิ่งพิมพ์		
6. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้าฝึกอบรม	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด	ระเบียบพัสดุ
7. คชจ.ในการติดต่อสื่อสาร		
8. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม		
9. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		
10. ค่ากระเป๋ากลับหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารผู้เข้าฝึกอบรม	ไม่เกินชิ้นละ 300 บาท	ยกเว้น ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ
		ระเบียบพัสดุ



2

ประเภทค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม (ต่อ)

11. ค่าของสัมมนาคุณในการศึกษาดูงาน	ไม่เกินแห่งละ 1500 บาท	ระเบียบพัสดุ
12. ค่าสัมมนาคุณวิทยากร	เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในประกาศ	ประกาศมหาลัยมบ.
13. ค่าอาหาร		ยกเว้น ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ
14. ค่าเช่าที่พัก		ประกาศมหาลัยมบ.
15. ค่ายานพาหนะ (ส่วนราชการ ประจำทาง จ้างเหมา)	<ul style="list-style-type: none"> • เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในประกาศ • ตามระเบียบพัสดุ • คำนับนเชื่อเพลิงตามจ่ายจริง 	ประกาศมหาลัยมบ.



การจ่ายค่าสมนาคุณหรือค่าตอบแทนวิทยากร

3

- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายไม่เกิน 1 คน
- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย ให้จ่ายเป็นคณะได้ไม่เกิน 5 คน
- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ ให้จ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน
- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้จ่ายไม่เกินในจำนวนเงินที่จ่ายตามหลักเกณฑ์



การนับชั่วโมงในการเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

- ดูตามกำหนดการ นับจากเวลาเริ่มเป็นวิทยากร *^{*}ไม่ต้องหักเวลาที่รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่หักเวลาพักรับประทานอาหารกลางวันและช่วงเวลาพิธีเปิด-ปิด
 - กรณีเป็นวิทยากรไม่เกิน 1 ชม. จะต้องมีเวลาเป็นวิทยากรไม่น้อยกว่า 50 นาที จึงจะเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ 1 ชม.
 - กรณีเป็นวิทยากรเกินกว่า 1 ชม. เศษของชั่วโมงให้เบิกได้ตามส่วน เช่น 1 ชม. 30 นาที ให้เบิกได้ 1 ชม. 30 นาที
 - กรณีเป็นวิทยากรไม่ถึง 50 นาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ครึ่งหนึ่งของอัตราค่าตอบแทน



5

อัตราค่าตอบแทนวิทยากร

ระดับฝึกอบรม	วิทยากร (บาท/คน/ชม.)			
	บุคลากรกรมข.	บุคคลภายนอกกรมข.	มีคุณสมบัติพิเศษเฉพาะยุ่งยาก/ซับซ้อน	
			บุคลากรกรมข.	บุคคลภายนอกกรมข.
ทุกระดับ	ไม่เกิน 600 บาท	ไม่เกิน 2,000 บาท	ไม่เกิน 5,000 บาท	ไม่เกิน 10,000 บาท

- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายกรณีการฝึกอบรมโดยใช้ห้องปฏิบัติการ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 500.- บาท/คน/ชม.

6

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม (บาท/มื้อ/คน)

ระดับฝึกอบรม	จัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานภาครัฐ	จัดในสถานที่เอกชน
ทุกระดับ/บุคคลภายนอก	ไม่เกินมื้อละ 250 บาท	ไม่เกินมื้อละ 350 บาท

อัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม (บาท/มื้อ/คน)

ระดับฝึกอบรม	อัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม/สัมมนา
ทุกระดับ/บุคคลภายนอก	เบิกจ่ายตามจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด

การนับจำนวนคน : นับจำนวนคนที่ส่งรายชื่อเข้าร่วมโครงการ/เข้าฝึกอบรม/สัมมนา รวมถึงประธานในพิธีเปิด-ปิด แยกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่ วิทยากร และผู้สังเกตการณ์ นำมาคิดคำนวณตามอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

การเบิกจ่ายค่าที่พัก

7

- ห้องพักคนเดี่ยว ไม่เกิน 2,200.- บาท/คน/วัน
- ห้องพักคู่ ไม่เกิน 1,200.- บาท/คน/วัน



