



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๙๑

ที่ ยธ ๐๖๐๐๑/ว ๑๕๒๙

วันที่ ๓๑

ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตามที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้กำหนด หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือที่ ยธ ๐๖๑๐๓/ว ๙๐๑ ลงวันที่ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒. หนังสือที่ ยธ ๐๖๑๐๓/ว ๙๐๒ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. หนังสือที่ ยธ ๐๖๐๐๑/ว.๓๔๑ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖ “ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมขึ้นไปมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามความจำเป็นและประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายตามพระราชกฤษฎีกานี้ ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้นให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายจากคลังซึ่งออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้หัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวอาจออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดก็ได้” ในการนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยยกเลิกหนังสือฉบับที่อ้างถึงจำนวน ๓ ฉบับดังกล่าว และให้ใช้ฉบับนี้แทน ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายสทการณ เพ็ชรรินทร์)

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน  
ภายใต้พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | <u>การขออนุมัติเดินทาง</u>   | <p>๑.๑ ระบุพาหนะเดินทางให้ชัดเจน พร้อมทั้งแนบประมาณการค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) โดยทำตารางเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายเดินทาง เพื่อพิจารณา ค่าพาหนะใดประหยัดที่สุด และเลือกเดินทางด้วยพาหนะนั้น ยกเว้นมีกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>๑.๒ การเข้าพัก</p> <p>๑.๒.๑ กรณีสถานที่ปฏิบัติราชการอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร หน่วยงานต่อไปนี้ไม่ควรเดินทางมาพักค้างก่อนหรือพักค้างหลังจากการปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>๑. จังหวัดสมุทรปราการ ๒. จังหวัดสมุทรสงคราม<br/> ๓. จังหวัดสมุทรสาคร ๔. จังหวัดเพชรบุรี<br/> ๕. จังหวัดราชบุรี ๖. จังหวัดกาญจนบุรี<br/> ๗. จังหวัดนครปฐม ๘. จังหวัดนนทบุรี<br/> ๙. จังหวัดปทุมธานี ๑๐. จังหวัดสุพรรณบุรี<br/> ๑๑. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๒. จังหวัดอ่างทอง<br/> ๑๓. จังหวัดสิงห์บุรี ๑๔. จังหวัดชัยนาท<br/> ๑๕. จังหวัดลพบุรี ๑๖. จังหวัดสระบุรี<br/> ๑๗. จังหวัดนครนายก ๑๘. จังหวัดปราจีนบุรี<br/> ๑๙. จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๐. จังหวัดชลบุรี<br/> ๒๑. จังหวัดระยอง ๒๒. จังหวัดจันทบุรี<br/> ๒๓. จังหวัดสระแก้ว ๒๔. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์<br/> ๒๕. จังหวัดนครราชสีมา ๒๖. จังหวัดนครสวรรค์<br/> ๒๗. จังหวัดอุทัยธานี</p> <p>๑.๒.๒ กรณีสถานที่ปฏิบัติราชการอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ที่ตั้งหน่วยงานหรือบ้านพักต้องมีระยะทางห่างจากสถานที่ปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๓๐๐ กิโลเมตร จึงจะสามารถเดินทางมาพักค้างก่อนหรือพักค้างหลังจากการปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นแล้วได้</p> <p>** กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑.๒.๑ และ ๑.๒.๒ ได้ให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณาในหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการให้ชัดเจน</p> |

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒        | การเดินทางไปราชการตามคำสั่งกรมพิเศษฯ เพื่อการสืบสวน หรือสอบสวนวินัย หรือเพราะเหตุเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานที่ไม่ใช่การฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>- ค่าพาหนะเดินทาง ตามที่จ่ายจริง</p> <p>(เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามความในมาตรา ๖ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เห็นควรกำหนดให้ในกรณีมีคำสั่งย้ายหรือให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปช่วยราชการเพื่อประโยชน์ในการสืบสวน หรือสอบสวนวินัย หรือเพราะเหตุเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้เฉพาะค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการที่ใหม่ตามระเบียบ เท่านั้น)</p> |
| ๓        | <p>กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ</p> <p>-กรณีเดินทางไปเพื่อปลงศพ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>-บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะไปกลับเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓ คน</p> <p>-เบิกค่าพาหนะในการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๔        | <p>ค่าพาหนะเดินทาง</p> <p>๔.๑.โดยรถโดยสารประจำทาง</p> <p>๔.๒ โดยรถไฟ</p> <p>ก. ธรรมดา</p> <p>ข. รถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) เบิกได้เฉพาะ</p> <p>-ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป</p> <p>- ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป</p> <p>-ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้น</p> <p>-ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง</p> <p>-ข้าราชการประเภทบริหาร</p>                                                      | <p>-ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด</p> <p>- ตามที่จ่ายจริง</p> <p>(โดยแนบภาคตัวรถไฟที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุขบวนรถไฟ ต้นทาง-ปลายทาง เทียบวันเวลาที่เดินทาง ชั้น - ประเภทตู้ จำนวนเงินเพื่อประกอบการเบิกจ่าย)</p>                                                                                                                                                                                                                       |
|          | <p>๔.๓ โดยเครื่องบิน</p> <p>-ใช้ใบแจ้งหนี้ประกอบการเบิกจ่าย (กรณีมีส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ)</p> <p>-ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ-สกุล ผู้เดินทาง ต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงิน (กรณีใช้บัตรเครดิตหรือเงินสด)</p> <p>ก. ชั้นธุรกิจ</p> <p>-ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</p> | <p>-ตามที่จ่ายจริง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

18

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>ข. ชั้นประหยัด</p> <p>(๑) -ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า</p> <p>-ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ</p> <p>-ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น</p> <p>-ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงหรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า</p> <p>(๒) -ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ</p> <p>-ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ</p> <p>-ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น</p> <p>(๓) -ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>-ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส</p> <p>-ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ</p> <p>-ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน</p> <p>(๔) -ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ หรือยศ ต่ำกว่าที่ระบุไว้ (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน เพื่อประโยชน์ของทางราชการ</p> | <p>- ตามที่จ่ายจริง</p> <p>-ตามที่จ่ายจริง</p> <p>-ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดี กรมพินิจฯ หากไม่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีฯ ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะเดินทางภาคพื้นดินตามสิทธิที่พึงเบิกได้</p>                                                      |
|          | <p>๔.๔ โดยได้รับจ้างสาธารณะข้ามเขตจังหวัด</p> <p>ก. กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางที่ผ่านกรุงเทพฯ</p> <p>ข. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจาก (ก)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>-ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐ บาท</p> <p>-ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท</p> <p>หมายเหตุ : ให้พิจารณาตามอัตราค่าโดยสารสำหรับรถแท็กซี่ ทั้งนี้ หากเกินอัตรา ค่าโดยสารสำหรับรถแท็กซี่ให้ชี้แจงเหตุผลประกอบในแบบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการด้วย (แบบ ๘๗๐๘)</p> |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| ลำดับที่     | รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                 |            |       |         |     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|------------|-------|---------|-----|
|              | <p>๔.๕ โดยพาหนะส่วนตัว</p> <p>ระบุชื่อ และหมายเลขทะเบียนรถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตให้เดินทางจากผู้มีอำนาจ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด</p> <p>ทั้งนี้ การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง กรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการผู้เดินทางต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้นด้วย</p>                                                                                                                                 | <p>๒.๕ โดยพาหนะส่วนตัว</p> <p>- รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท</p> <p>- รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท</p> <p>หมายเหตุ : ให้แนบหลักฐานการคำนวณระยะทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของเทศบาลตัดผ่าน ประกอบหลักฐานการเบิกจ่าย และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของเทศบาลให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง <b>โดยผู้เดินทางต้องเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณี</b></p> |              |                                 |            |       |         |     |
| ๕            | <p>เบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย</p> <p>๕.๑</p> <p>-ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา</p> <p>-ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา</p> <p>-ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้น</p> <p>-ลูกจ้างประจำ</p> <p>-พนักงานราชการ</p> <p>-จ้างเหมาบริการที่สัญญาจ้างระบุเงื่อนไขให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๕.๒</p> <p>-ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ</p> <p>-ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป</p> <p>-ข้าราชการประเภทอำนวยการระดับสูง</p> <p>-ข้าราชการประเภทบริหารระดับต้น/สูง</p> | <p>-๒๔๐ บาท/วัน/คน</p> <p>-๒๗๐ บาท/วัน/คน</p> <p><b>**หมายเหตุ</b> การอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ผู้อนุมัติต้องพิจารณาว่ามีช่วงเวลาที่ผู้เดินทางหยุดอยู่โดยไม่มีเหตุอันควรหรือไม่ หากมีผู้เดินทางจะไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้นได้</p>                                                                                                                                                                                |              |                                 |            |       |         |     |
| ๖            | <p>ค่าที่พัก แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ</p> <p>๖.๑ ลักษณะจ่ายจริง (ใช้ใบเสร็จรับเงิน/Folio)</p> <p>-ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา</p> <p>-ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา</p> <p>-ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้น</p> <p>-ลูกจ้างประจำ</p> <p>-พนักงานราชการ</p> <p>-จ้างเหมาบริการที่สัญญาจ้างระบุเงื่อนไขให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p>                                                                                                                                                      | <table><tr><th>ลักษณะการพัก</th><th>กรมบัญชีกลางกำหนด<br/>บาท/วัน/คน</th></tr><tr><td>-พักเดี่ยว</td><td>๑,๕๐๐</td></tr><tr><td>-พักคู่</td><td>๘๕๐</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ลักษณะการพัก | กรมบัญชีกลางกำหนด<br>บาท/วัน/คน | -พักเดี่ยว | ๑,๕๐๐ | -พักคู่ | ๘๕๐ |
| ลักษณะการพัก | กรมบัญชีกลางกำหนด<br>บาท/วัน/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                 |            |       |         |     |
| -พักเดี่ยว   | ๑,๕๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                 |            |       |         |     |
| -พักคู่      | ๘๕๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                 |            |       |         |     |

| ลำดับที่        | รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง                                                                                                                                                                                          | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|------------|-------|---------|--------------|----------------------|--|--|--|---------|--------------|----------------------|-------------------------------------|------------|-------|---------|----------|-----------|-------------------------------------|------------|-------|-------|-------|--------|---------|-------|-----|-----|--------|
|                 | ***เดินทางเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้                                                                          | <table><tr><th colspan="5">กรมพินิจฯ กำหนด</th></tr><tr><th rowspan="2">ลักษณะการพัก</th><th colspan="4">กำหนดอัตราบาท/วัน/คน</th></tr><tr><th>๑-๗ วัน</th><th>๘-๑๕ วัน</th><th>๑๖-๓๑ วัน</th><th>๓๑ วันขึ้นไปให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือน</th></tr><tr><td>-พักเดี่ยว</td><td>๑,๔๐๐</td><td>๑,๒๐๐</td><td>๑,๐๐๐</td><td>๑๐,๐๐๐</td></tr><tr><td>-พักคู่</td><td>๘๐๐</td><td>๖๐๐</td><td>๕๐๐</td><td>๗,๐๐๐</td></tr></table>                                                                                                                                                                          | กรมพินิจฯ กำหนด |                                     |            |       |         | ลักษณะการพัก | กำหนดอัตราบาท/วัน/คน |  |  |  | ๑-๗ วัน | ๘-๑๕ วัน     | ๑๖-๓๑ วัน            | ๓๑ วันขึ้นไปให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือน | -พักเดี่ยว | ๑,๔๐๐ | ๑,๒๐๐   | ๑,๐๐๐    | ๑๐,๐๐๐    | -พักคู่                             | ๘๐๐        | ๖๐๐   | ๕๐๐   | ๗,๐๐๐ |        |         |       |     |     |        |
| กรมพินิจฯ กำหนด |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| ลักษณะการพัก    | กำหนดอัตราบาท/วัน/คน                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
|                 | ๑-๗ วัน                                                                                                                                                                                                               | ๘-๑๕ วัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๖-๓๑ วัน       | ๓๑ วันขึ้นไปให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือน |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| -พักเดี่ยว      | ๑,๔๐๐                                                                                                                                                                                                                 | ๑,๒๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑,๐๐๐           | ๑๐,๐๐๐                              |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| -พักคู่         | ๘๐๐                                                                                                                                                                                                                   | ๖๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๕๐๐             | ๗,๐๐๐                               |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
|                 | <ul style="list-style-type: none"><li>-ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ</li><li>-ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ</li><li>-ข้าราชการประเภทอำนวยการระดับสูง</li><li>-ข้าราชการประเภทบริหารระดับต้น</li></ul> | <table><tr><th>ลักษณะการพัก</th><th>กรมบัญชีกลางกำหนดบาท/วัน/คน</th></tr><tr><td>-พักเดี่ยว</td><td>๒,๒๐๐</td></tr><tr><td>-พักคู่</td><td>๑,๒๐๐</td></tr></table><br><table><tr><th colspan="5">กรมพินิจฯ กำหนด</th></tr><tr><th rowspan="2">ลักษณะการพัก</th><th colspan="4">กำหนดอัตราบาท/วัน/คน</th></tr><tr><th>๑-๗ วัน</th><th>๘-๑๕ วัน</th><th>๑๖-๓๑ วัน</th><th>๓๑ วันขึ้นไปให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือน</th></tr><tr><td>-พักเดี่ยว</td><td>๒,๐๐๐</td><td>๑,๘๐๐</td><td>๑,๖๐๐</td><td>๑๕,๐๐๐</td></tr><tr><td>-พักคู่</td><td>๑,๐๐๐</td><td>๘๐๐</td><td>๖๐๐</td><td>๑๐,๐๐๐</td></tr></table> | ลักษณะการพัก    | กรมบัญชีกลางกำหนดบาท/วัน/คน         | -พักเดี่ยว | ๒,๒๐๐ | -พักคู่ | ๑,๒๐๐        | กรมพินิจฯ กำหนด      |  |  |  |         | ลักษณะการพัก | กำหนดอัตราบาท/วัน/คน |                                     |            |       | ๑-๗ วัน | ๘-๑๕ วัน | ๑๖-๓๑ วัน | ๓๑ วันขึ้นไปให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือน | -พักเดี่ยว | ๒,๐๐๐ | ๑,๘๐๐ | ๑,๖๐๐ | ๑๕,๐๐๐ | -พักคู่ | ๑,๐๐๐ | ๘๐๐ | ๖๐๐ | ๑๐,๐๐๐ |
| ลักษณะการพัก    | กรมบัญชีกลางกำหนดบาท/วัน/คน                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| -พักเดี่ยว      | ๒,๒๐๐                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| -พักคู่         | ๑,๒๐๐                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| กรมพินิจฯ กำหนด |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| ลักษณะการพัก    | กำหนดอัตราบาท/วัน/คน                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
|                 | ๑-๗ วัน                                                                                                                                                                                                               | ๘-๑๕ วัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๖-๓๑ วัน       | ๓๑ วันขึ้นไปให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือน |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| -พักเดี่ยว      | ๒,๐๐๐                                                                                                                                                                                                                 | ๑,๘๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑,๖๐๐           | ๑๕,๐๐๐                              |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| -พักคู่         | ๑,๐๐๐                                                                                                                                                                                                                 | ๘๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๖๐๐             | ๑๐,๐๐๐                              |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
|                 | <ul style="list-style-type: none"><li>-ข้าราชการประเภทบริหาร ระดับสูง</li></ul>                                                                                                                                       | <table><tr><th>ลักษณะการพัก</th><th>กรมบัญชีกลางกำหนดบาท/วัน/คน</th></tr><tr><td>-พักเดี่ยว</td><td>๒,๕๐๐</td></tr><tr><td>-พักคู่</td><td>๑,๔๐๐</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ลักษณะการพัก    | กรมบัญชีกลางกำหนดบาท/วัน/คน         | -พักเดี่ยว | ๒,๕๐๐ | -พักคู่ | ๑,๔๐๐        |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| ลักษณะการพัก    | กรมบัญชีกลางกำหนดบาท/วัน/คน                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| -พักเดี่ยว      | ๒,๕๐๐                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |
| -พักคู่         | ๑,๔๐๐                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                     |            |       |         |              |                      |  |  |  |         |              |                      |                                     |            |       |         |          |           |                                     |            |       |       |       |        |         |       |     |     |        |

15

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง                                                            | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย             |                          |          |           |                                         |        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|----------|-----------|-----------------------------------------|--------|
|          |                                                                                         | กรมพินิจฯ กำหนด                          |                          |          |           |                                         |        |
|          |                                                                                         | ลักษณะการพัก                             | กำหนดอัตรา<br>บาท/วัน/คน |          |           |                                         |        |
|          |                                                                                         |                                          | ๑-๗ วัน                  | ๘-๑๕ วัน | ๑๖-๓๑ วัน | ๓๑ วันขึ้นไปให้<br>เบิกจ่ายเป็นรายเดือน |        |
|          |                                                                                         |                                          | -พักเดี่ยว               | ๒,๒๐๐    | ๒,๐๐๐     | ๑,๘๐๐                                   | ๒๐,๐๐๐ |
|          |                                                                                         | -พักร่วม                                 | ๑,๒๐๐                    | ๑,๐๐๐    | ๘๐๐       | ๑๕,๐๐๐                                  |        |
|          | ๖.๒ ลักษณะเหมาจ่าย                                                                      | กรมบัญชีกลางกำหนด                        |                          |          |           |                                         |        |
|          | -ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/<br>ชำนาญงาน                                     | - ๘๐๐ บาท/วัน/คน                         |                          |          |           |                                         |        |
|          | -ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/<br>ชำนาญการ                                    | กรมพินิจฯกำหนด                           |                          |          |           |                                         |        |
|          | -ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโส                                                      | ลักษณะการพัก                             | กำหนดอัตรา<br>บาท/วัน/คน |          |           |                                         |        |
|          | -ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ                                              |                                          | ๑-๗ วัน                  | ๘-๑๕ วัน | ๑๖-๓๑ วัน | ๓๑ วันขึ้นไปให้<br>เบิกจ่ายเป็นรายเดือน |        |
|          | -ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้น                                                       |                                          |                          |          |           |                                         |        |
|          | -ลูกจ้างประจำ                                                                           |                                          | ๘๐๐                      | ๖๐๐      | ๕๐๐       | ๗,๐๐๐                                   |        |
|          | -พนักงานราชการ                                                                          | ***ไม่ต้องพิจารณาว่าพักเดี่ยวหรือพักร่วม |                          |          |           |                                         |        |
|          | -จ้างเหมาบริการที่สัญญาจ้างระบุเงื่อนไขให้มีสิทธิ<br>เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | กรมบัญชีกลางกำหนด                        |                          |          |           |                                         |        |
|          | -ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ                                                  | - ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน                       |                          |          |           |                                         |        |
|          | -ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป                                            | กรมพินิจฯกำหนด                           |                          |          |           |                                         |        |
|          | -ข้าราชการประเภทอำนวยการระดับสูง                                                        | ลักษณะการพัก                             | กำหนดอัตรา<br>บาท/วัน/คน |          |           |                                         |        |
|          | -ข้าราชการประเภทบริหารระดับต้น/สูง                                                      |                                          | ๑-๗ วัน                  | ๘-๑๕ วัน | ๑๖-๓๑ วัน | ๓๑ วันขึ้นไปให้<br>เบิกจ่ายเป็นรายเดือน |        |
|          |                                                                                         |                                          |                          |          |           |                                         |        |
|          |                                                                                         |                                          | ๑,๒๐๐                    | ๑,๐๐๐    | ๘๐๐       | ๑๐,๐๐๐                                  |        |

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | *** กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่ได้รับคำสั่งให้ช่วยราชการชั่วคราว ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยแนบใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ<br>๑. กรณีได้รับคำสั่งให้ช่วยราชการชั่วคราว หรือกรณีเดินทางไปราชการติดต่อกันเกิน ๓๑ วันขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด โดยแนบใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด<br>๒. กรณีเดินทางไปราชการในคราวเดียวกันหลายท้องที่ เช่น การตรวจราชการ ให้ใช้ระยะเวลาที่ปฏิบัติราชการในแต่ละท้องที่เพื่อเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด โดยไม่ต้องนับระยะเวลาของทุกท้องที่รวมกัน<br>๓. กรณีจัดประชุมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในเขตของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ขอความร่วมมือให้ใช้วิธีการประชุมโดย conference แทนการเดินทางเข้าร่วมประชุม เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น กรณีที่มีข้อจำกัดเรื่องการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต หรือไม่สามารถใช้ระบบอินเทอร์เน็ตได้ |
| ๗        | ท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่กรมพิจารณา กำหนดได้แก่<br>๑. จังหวัดภูเก็ต<br>๒. จังหวัดพังงา<br>๓. จังหวัดสุราษฎร์ธานี<br>๔. จังหวัดสงขลา<br>๕. จังหวัดเชียงใหม่<br>๖. จังหวัดเชียงราย<br>๗. จังหวัดเลย<br>๘. จังหวัดอุบลราชธานี<br>๙. จังหวัดอุดรธานี<br>๑๐. จังหวัดหนองคาย<br>๑๑. จังหวัดชลบุรี<br>๑๒. จังหวัดจันทบุรี<br>๑๓. จังหวัดตราด<br>๑๔. จังหวัดขอนแก่น<br>๑๕. จังหวัดกระบี่<br>๑๖. จังหวัดนครสวรรค์ | - ท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่กรมพิจารณา กำหนด ให้เบิกค่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนด เพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๑๕ ลักษณะจ่ายจริง (ใช้ใบเสร็จรับเงิน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          | *** การเบิกค่าที่พักกรณีเดินทางไปเป็นหมู่คณะจากหน่วยงานเดียวกัน ต้องเลือกเบิกแบบเดียวกันทั้งคณะ จะเลือกเบิกทั้ง ๒ แบบในคณะเดียวกันไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**หมายเหตุ** ภายใต้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายนี้ หากหน่วยงานมีความจำเป็นไม่อาจปฏิบัติตามได้ ให้เสนอขออนุมัติกรมฯ เป็นกรณี ๆ ไปพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน  
การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

(๑) หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่<br>อบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | รายการลำดับที่ ๑-๘ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ตาม<br>ความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด<br><u>เว้นแต่</u> ค่าวัสดุ เครื่องเขียน สำหรับผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรมให้งดเบิก หากมีความจำเป็นให้<br>เสนออธิบดีเพื่อพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๒        | ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๓        | ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๔        | ค่าประกาศนียบัตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๕        | ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๖        | ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๗        | ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร เช่น ค่ารับส่งเอกสาร<br>ทางโทรสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๘        | ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๙        | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>ก. สถานที่ราชการ<br>ข. สถานที่เอกชน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน<br>-ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๑๐       | ค่ากระเป๋าคอมพิวเตอร์ที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -งดเบิกจ่ายค่ากระเป๋าคอมพิวเตอร์ หากมีความจำเป็นให้เสนอ<br>อธิบดีเพื่อพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๑๑       | ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | -ตามที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๑๒       | ค่าสมนาคุณวิทยากร<br>ก. ชั่วโมงที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย จ่ายได้<br>ไม่เกิน ๑ คน<br>ข. ชั่วโมงที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือ<br>สัมมนาเป็นคณะ จ่ายได้ไม่เกิน ๕ คน<br>ค. ชั่วโมงที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึก<br>ภาคปฏิบัติ/อภิปราย/สัมมนา/ทำกิจกรรม<br>จ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน<br>ง. ชั่วโมงใดที่มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนด<br>ไว้ตาม (ก) (ข) (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายภายในจำนวน<br>เงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์<br>จ. การนับชั่วโมงการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณ<br>วิทยากร<br>-นับตามเวลาที่กำหนดในตารางจัดกิจกรรม<br>โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทาน<br>อาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>-นับเวลาได้เกิน ๕๐ นาที แต่ไม่ถึง ๖๐ นาที<br>จ่ายได้ในอัตรา ๑ ชั่วโมง | ๑๒.๑ การฝึกอบรมประเภท ก<br>-วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ<br>๘๐๐ บาท<br>-วิทยากรมิใช่บุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ<br>๑,๖๐๐ บาท<br>๑๒.๒ การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรม<br>บุคคลภายนอก<br>-วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ<br>๖๐๐ บาท<br>-วิทยากรมิใช่บุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ<br>๑,๒๐๐ บาท<br>๑๒.๓ กรณีที่ต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้<br>ความสามารถพิเศษ และประสบการณ์พิเศษ<br>ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ<br>๑๒.๔ กรณีที่ส่วนราชการจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น<br>และวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่น<br>แล้ว ให้งดจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร |

6

| ลำดับที่                       | รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|--------------------|-----------|---------------|---------------|--------------------------------|---------------|-------------|-----|-------|----------------|------------------|--|-----------|-----------|--------|-----|-----|-------|-----|
|                                | -นับเวลาได้เกิน ๒๕ นาที แต่ไม่ถึง ๕๐ นาที<br>จ่ายได้ในอัตรา ๑/๒ ชั่วโมง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๑๒.๕ วิทยากรในสังกัดกรมพินิจฯ ให้เบิกในอัตราบุคลากรของรัฐ และให้รายงานสถิติวิทยากรให้กรมพินิจฯ ทราบเป็นรายไตรมาส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| ๑๓                             | ค่าอาหาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>ประเภท ก</p> <p>ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ</li> <li>-ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ</li> <li>-ประเภทอำนวยการ ระดับสูง</li> <li>-ประเภทบริหาร ระดับต้น/สูง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
|                                | <p>ประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก</p> <p>ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</li> <li>-ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</li> <li>-ประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</li> </ul> | <p>ประเภท ก</p> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">สถานที่จัดอบรม</th><th colspan="2">ค่าอาหาร(บาท)/คน</th></tr> <tr> <th>ไม่ครบมือ</th><th>ครบทุกมือ</th></tr> <tr> <td>ราชการ</td><td>๕๐๐</td><td>๗๕๐</td></tr> <tr> <td>เอกชน</td><td>๗๕๐</td><td>๑,๑๐๐</td></tr> </table> <p>ประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">สถานที่จัดอบรม</th><th colspan="2">ค่าอาหาร(บาท)/คน</th></tr> <tr> <th>ไม่ครบมือ</th><th>ครบทุกมือ</th></tr> <tr> <td>ราชการ</td><td>๔๐๐</td><td>๖๐๐</td></tr> <tr> <td>เอกชน</td><td>๗๐๐</td><td>๙๕๐</td></tr> </table>             | สถานที่จัดอบรม   | ค่าอาหาร(บาท)/คน       |                    | ไม่ครบมือ | ครบทุกมือ     | ราชการ        | ๕๐๐                            | ๗๕๐           | เอกชน       | ๗๕๐ | ๑,๑๐๐ | สถานที่จัดอบรม | ค่าอาหาร(บาท)/คน |  | ไม่ครบมือ | ครบทุกมือ | ราชการ | ๔๐๐ | ๖๐๐ | เอกชน | ๗๐๐ |
| สถานที่จัดอบรม                 | ค่าอาหาร(บาท)/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
|                                | ไม่ครบมือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ครบทุกมือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| ราชการ                         | ๕๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๗๕๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| เอกชน                          | ๗๕๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๑,๑๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| สถานที่จัดอบรม                 | ค่าอาหาร(บาท)/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
|                                | ไม่ครบมือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ครบทุกมือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| ราชการ                         | ๔๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๖๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| เอกชน                          | ๗๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๙๕๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| ๑๔                             | ค่าเช่าที่พัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>อัตราค่าเช่าที่พัก (บาท : วัน : คน)</p> <table border="1"> <tr> <th>ประเภทการฝึกอบรม</th><th>ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว</th><th>ค่าเช่าห้องพัก คู่</th></tr> <tr> <td>ประเภท ก</td><td>ไม่เกิน ๒,๔๐๐</td><td>ไม่เกิน ๑,๓๐๐</td></tr> <tr> <td>ประเภท ข และประเภท บุคคลภายนอก</td><td>ไม่เกิน ๑,๔๕๐</td><td>ไม่เกิน ๙๐๐</td></tr> </table> <p>**ทั้งนี้ ให้พิจารณาจัดโครงการในสถานที่ราชการก่อนเป็นอันดับแรก โดยพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด</p> <p>หลักเกณฑ์การจัดที่พัก</p> <p>๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเภท ก</p> <p>ระเบียบไม่ได้กำหนด ให้จัดที่พักได้ตามความเหมาะสมไม่เกินสิทธิ</p> | ประเภทการฝึกอบรม | ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว | ค่าเช่าห้องพัก คู่ | ประเภท ก  | ไม่เกิน ๒,๔๐๐ | ไม่เกิน ๑,๓๐๐ | ประเภท ข และประเภท บุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๑,๔๕๐ | ไม่เกิน ๙๐๐ |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| ประเภทการฝึกอบรม               | ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ค่าเช่าห้องพัก คู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| ประเภท ก                       | ไม่เกิน ๒,๔๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ไม่เกิน ๑,๓๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |
| ประเภท ข และประเภท บุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๑,๔๕๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ไม่เกิน ๙๐๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                        |                    |           |               |               |                                |               |             |     |       |                |                  |  |           |           |        |     |     |       |     |

| ลำดับที่              | รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หลักเกณฑ์และอัตราค่าเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                       |                     |                    |                   |                     |                  |                   |                    |                       |                            |                    |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|-------------------|---------------------|------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก</p> <p>ให้จัดที่พักรวมกันตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป โดยให้พักห้องคู่ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้จัดอาจจัดให้พักคนเดียวได้</p> <p>๓. ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ (คณะทำงาน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา</li> <li>-ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา</li> <li>-ประเภทอำนวยการ ระดับต้น</li> </ul> <p>ให้จัดที่พักรวมกันตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป โดยให้พักห้องคู่ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้จัดอาจจัดให้พักคนเดียวได้</p> <p>๔. การจัดที่พักของผู้สังเกตการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ (คณะทำงาน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ</li> <li>-ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ</li> <li>-ประเภทอำนวยการ ระดับสูง</li> <li>-ประเภทบริหารระดับต้น/สูง</li> </ul> <p>ให้จัดที่พักได้ตามความเหมาะสมไม่เกินสิทธิที่ตนได้รับ</p> <p>๕. กรณีผู้จัดที่พักทั้งในช่วงก่อน-ระหว่าง-หลังการอบรมให้แล้ว หากไม่เข้าพักในสถานที่ที่จัดไว้ให้จะเบิกค่าเช่าที่พักไม่ได้</p> |                       |                       |                     |                    |                   |                     |                  |                   |                    |                       |                            |                    |
|                       | <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>๑..กรณีที่ผู้จัดไม่จัดที่พักให้ในระหว่างการฝึกอบรมหรือจัดให้บางส่วน ให้เบิกค่าเช่าที่พัก ในอัตราจ่ายจริงแบบพักคู่ เว้นแต่กรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้ตามระเบียบฝึกอบรมฯ (เช่น การฝึกอบรม นบต. นบก.)</p> <p>๒. กรณีที่สถานที่จัดการฝึกอบรม ได้คิดค่าเช่าที่พักรวมค่าอาหารเช้าไว้ด้วยแล้วให้งดเบิกค่าอาหารเช้าในวันดังกล่าว</p> <p>๓. การเข้าพัก</p> <p>๓.๑ กรณีสถานที่จัดการฝึกอบรมอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร หน่วยงานดังต่อไปนี้ไม่ควรเดินทางมาพักค้างก่อนหรือพักค้างหลังจากการฝึกอบรมดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p> | <table border="0"> <tr> <td>๑. จังหวัดสมุทรปราการ</td><td>๒. จังหวัดสมุทรสงคราม</td><td>๓. จังหวัดสมุทรสาคร</td></tr> <tr> <td>๔. จังหวัดเพชรบุรี</td><td>๕. จังหวัดราชบุรี</td><td>๖. จังหวัดกาญจนบุรี</td></tr> <tr> <td>๗. จังหวัดนครปฐม</td><td>๘. จังหวัดนนทบุรี</td><td>๙. จังหวัดปทุมธานี</td></tr> <tr> <td>๑๐. จังหวัดสุพรรณบุรี</td><td>๑๑. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา</td><td>๑๒. จังหวัดอ่างทอง</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๑. จังหวัดสมุทรปราการ | ๒. จังหวัดสมุทรสงคราม | ๓. จังหวัดสมุทรสาคร | ๔. จังหวัดเพชรบุรี | ๕. จังหวัดราชบุรี | ๖. จังหวัดกาญจนบุรี | ๗. จังหวัดนครปฐม | ๘. จังหวัดนนทบุรี | ๙. จังหวัดปทุมธานี | ๑๐. จังหวัดสุพรรณบุรี | ๑๑. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา | ๑๒. จังหวัดอ่างทอง |
| ๑. จังหวัดสมุทรปราการ | ๒. จังหวัดสมุทรสงคราม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๓. จังหวัดสมุทรสาคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                       |                     |                    |                   |                     |                  |                   |                    |                       |                            |                    |
| ๔. จังหวัดเพชรบุรี    | ๕. จังหวัดราชบุรี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๖. จังหวัดกาญจนบุรี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                       |                     |                    |                   |                     |                  |                   |                    |                       |                            |                    |
| ๗. จังหวัดนครปฐม      | ๘. จังหวัดนนทบุรี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๙. จังหวัดปทุมธานี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |                     |                    |                   |                     |                  |                   |                    |                       |                            |                    |
| ๑๐. จังหวัดสุพรรณบุรี | ๑๑. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๑๒. จังหวัดอ่างทอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |                     |                    |                   |                     |                  |                   |                    |                       |                            |                    |

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <div data-bbox="331 174 724 403">           ๑๓. จังหวัดสิงห์บุรี<br/>           ๑๖. จังหวัดสระบุรี<br/>           ๑๙. จังหวัดฉะเชิงเทรา<br/>           ๒๒. จังหวัดจันทบุรี<br/>           ๒๕. จังหวัดนครราชสีมา         </div> <div data-bbox="740 174 973 403">           ๑๔. จังหวัดชัยนาท<br/>           ๑๗. จังหวัดนครนายก<br/>           ๒๐. จังหวัดชลบุรี<br/>           ๒๓. จังหวัดสระแก้ว<br/>           ๒๖. จังหวัดนครสวรรค์         </div> | <div data-bbox="1155 174 1452 403">           ๑๕. จังหวัดลพบุรี<br/>           ๑๘. จังหวัดปราจีนบุรี<br/>           ๒๑. จังหวัดระยอง<br/>           ๒๔. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์<br/>           ๒๗. จังหวัดอุทัยธานี         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|          | <p>๓.๒ กรณีสถานที่จัดการฝึกอบรมอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร หากมีความประสงค์ที่จะมาพักค้างก่อนหรือพักค้างหลังจากฝึกอบรม ที่ตั้งหน่วยงานหรือบ้านพักต้องมีระยะทางห่างจากสถานที่จัดการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ กิโลเมตร เป็นต้นไป</p> <p>** กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ได้ ให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาในหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการให้ชัดเจน</p> <p><u>การขออนุมัติจัดโครงการ/ฝึกอบรม</u></p>                    | <p>๑. สถานที่จัดโครงการ/ฝึกอบรม ซึ่งมีระยะทางไกล่เคียงกับกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ โรงแรมนารา</li> <li>๑.๒ โรงแรมทีเค พาเลซ</li> <li>๑.๓ โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น พลัส แวนดา แกรนด์</li> <li>๑.๔ โรงแรมไมด้า ดอนเมือง</li> <li>๑.๕ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชัน</li> <li>๑.๖ โรงแรมอมารีแอร์พอร์ต ดอนเมือง</li> <li>๑.๗ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการ</li> <li>๑.๘ โรงแรมอื่นที่อยู่ในระยะทางห่างจาก ศูนย์ราชการไม่เกิน ๘ กิโลเมตร</li> </ul> <p><u>ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของส่วนกลางเบิกค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก ยกเว้น</u> เจ้าหน้าที่ของส่วนกลางที่ได้รับอนุมัติให้เป็นคณะทำงานสามารถเบิกค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักได้ ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด</p> <p>๒. กรณีผู้จัดการฝึกอบรมจัดที่พักให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ประสงค์เข้าพักโดยไปพักอาศัยที่บ้านญาติในเขตท้องที่เดียวกันหรือต่างท้องที่กับสถานที่จัดโครงการ/ฝึกอบรม ในกรณีนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเบิกค่าเช่าที่พัก แต่สามารถเบิกค่าพาหนะจากสถานี่ขนส่งต่าง ๆ เช่น หมอชิต เอกมัย สายใต้ ถึงสถานที่จัดประชุม/ฝึกอบรมได้ เฉพาะวันแรกและวันสุดท้ายของโครงการ/ฝึกอบรม เท่านั้น</p> |

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๕       | ค่าพาหนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>ก. กรณีเข้าร่วมประชุม/อบรม มากกว่า ๑ วัน และ ผู้จัดจัดที่พักให้แล้ว ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง สำหรับการเดินทางไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก/ที่ทำงานไปสถานที่จัดประชุม/อบรม ระหว่าง วันที่ประชุม/อบรม- บุคลากรในสังกัดกรมพินิจฯ หากเดินทางจากสถานที่ทำงาน ให้หน่วยงานจัด รถราชการให้ ถ้าไม่สามารถจัดรถราชการให้ได้ ให้เบิกจากรับจ้างได้โดยเดินทางไปพร้อมกันเป็น คณะ แต่หากเดินทางจากบ้านพัก ให้เบิก ค่ารถรับจ้างได้ตามจ่ายจริงทั้งไปและกลับโดย ประหยัด ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเบิกจากรับจ้างได้ ให้เป็นไป ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>ข. กรณีเข้าร่วมประชุม/อบรมวันเดียว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคคลภายนอก และไม่ได้สังกัดกรมพินิจฯ ให้ เบิก ค่ารถรับจ้างไป-กลับได้ตามจ่ายจริง</li> <li>- บุคลากรในสังกัดกรมพินิจฯ หากเดินทางจาก สถานที่ทำงาน ให้หน่วยงานจัดรถราชการให้ ถ้า ไม่สามารถจัดรถราชการให้ได้ ให้เบิกจากรับจ้างได้ โดยเดินทางไปพร้อมกันเป็นคณะ แต่หากเดินทาง จากบ้านพัก ให้เบิกค่ารถรับจ้างได้ตามจ่ายจริงทั้ง ไปและกลับโดยประหยัด ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเบิกรถ รับจ้างได้ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ</li> </ul> |
| ๑๖       | ค่าเบี้ยเลี้ยง<br>***การคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาที่ เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติ ราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับ ยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือ เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือ เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็น หนึ่งวัน | <p><b>กรมบัญชีกลางกำหนด</b></p> <p><u>เบิกจ่าย ๒๔๐ บาท/วัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา</li> <li>- ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พิเศษ ลงมา</li> <li>- ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้น</li> <li>- ลูกจ้างประจำ</li> <li>- พนักงานราชการ</li> <li>- จ้างเหมาบริการที่สัญญาจ้างระบุเงื่อนไขให้มีสิทธิ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</li> </ul> <p><u>เบิกจ่าย ๒๗๐ บาท/วัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ</li> <li>- ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป</li> <li>- ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

15

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม                                                   | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                   |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                | - ประเภทยุคคลภายนอก เบิกจ่าย ๑๒๐ บาท/วัน<br><br>***กรณีผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อ<br>ในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทาง<br>ที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตรา<br>เบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน |
| ๑๗       | ค่าบัตรเติมเงินโทรศัพท์                                                        | -ไม่ให้เบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                |
| ๑๘       | ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนอง<br>เดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น | -ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือ<br>หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ                                                                                                                          |

60

(๒) หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมภายใต้โครงการสำหรับเด็ก เยาวชน และครอบครัว หรือผู้ปกครอง

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการกิจกรรม/โครงการ                                             | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | ค่าตอบแทนวิทยากร                                                                 | <p><b>กรมพินิจฯ กำหนด</b></p> <p>- วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท</p> <p>- วิทยากรมิใช่บุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท</p> <p>- วิทยากรในสังกัดกรมพินิจฯ ให้เบิกในอัตราบุคลากรของรัฐ</p> <p><u>หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร</u></p> <p>(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน</p> <p>(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย หรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย</p> <p>(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน</p> <p>(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์</p> <p>(จ) เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มแต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาทีให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ครึ่งหนึ่ง</p> |
| ๒        | ค่าอาหารสำหรับวิทยากร<br>๒.๑ กรณีจัดในสถานที่ราชการ<br>๒.๒ กรณีจัดในสถานที่เอกชน | <p>- ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๘๐ บาท/มื้อ/คน</p> <p>- ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๓        | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร                                          | - ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๔        | ค่าพาหนะในการเดินทางของวิทยากร                                                   | - ตามที่จ่ายจริง โดยคิดอัตราเทียบเท่าค่าโดยสารรถไฟชั้นธรรมดา หรือค่ารถโดยสารประจำทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการกิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                             | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕        | ค่าอาหารสำหรับเด็กและเยาวชน<br>ก. สำหรับเด็กและเยาวชนที่อยู่ในความควบคุมของศูนย์ฝึก/สถานพินิจฯ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดกิจกรรม<br>ข. สำหรับเด็กและเยาวชนศูนย์ฝึก/สถานพินิจฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรม<br>ค. สำหรับผู้ปกครอง (ครอบครัวละไม่เกิน ๒ คน)<br>ง. สำหรับเจ้าหน้าที่                                              | กรมพินิจฯ กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | จัดในศฝ./สพ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | จัดนอกศฝ./สพ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ก. ตัดจากงบค่าอาหารปกติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ก. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๘๐ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ข. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๖        | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเด็กและเยาวชน<br>(สำหรับกรณีการจัดโครงการที่ร่วมกับผู้ปกครองเป็นกลุ่มเพื่อการบำบัด แก้ไข ฟื้นฟู หรือโครงการกีฬาเพื่อการแข่งขัน หรือโครงการบำเพ็ญประโยชน์ หรือโครงการค่ายต่าง ๆ)<br>ก. สำหรับเด็กและเยาวชน<br>ข. สำหรับผู้ปกครอง (ครอบครัวละไม่เกิน ๒ คน)<br>ค. สำหรับเจ้าหน้าที่ | กรมพินิจฯ กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | จัดในศฝ./สพ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | จัดนอกศฝ./สพ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ก. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ก. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ข. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๗        | ค่าอาหารระหว่างเดินทางไปร่วมกิจกรรม<br>ก. สำหรับเด็กและเยาวชน<br>ข. สำหรับเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                            | ข. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ค. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ค. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ค. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ค. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ค. ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒๕ บาท/มื้อ/คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๘        | ค่าพาหนะเดินทางของผู้ปกครอง (ครอบครัวละไม่เกิน ๒ คน)                                                                                                                                                                                                                                                             | - ตามที่จ่ายจริง แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกินครอบครัวละ ๖๐๐ บาท/๑ ครั้ง ที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๙        | ค่าพาหนะเดินทางของเด็กและเยาวชน (กรณีจัดกิจกรรม นอกศฝ./สพ.)                                                                                                                                                                                                                                                      | ให้หน่วยงานจัดรถราชการให้ ถ้าไม่สามารถจัดรถราชการให้ได้ ให้เบิกค่าจ้างเหมาบริการรถรับจ้างได้ดังนี้<br>๙.๑ รถตู้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง ค่าเช่าวันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท<br>๙.๒ รถโดยสารไม่ประจำทาง ไม่มีเครื่องปรับอากาศ ค่าเช่าวันละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท<br>๙.๓ รถโดยสารไม่ประจำทางมีเครื่องปรับอากาศ ค่าเช่าวันละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท<br>๙.๔ ค่าเชื้อเพลิง ตามที่จ่ายจริง<br>*** นอกจากการจ้างเหมาตามพาหนะตามข้อ ๙.๑-๙.๓ เช่น ค่าเช่าเรือ หรือแพ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ |

| ลำดับที่ | รายการค่าใช้จ่ายในการกิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                            | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ๑๐       | ค่าที่พักสำหรับเด็กและเยาวชน/ผู้ปกครอง<br>(กรณีพักค้างคืนนอกหน่วยงาน)<br>- เด็กและเยาวชน<br>- ผู้ปกครอง (ครอบครัวละไม่เกิน ๒ คน)<br>- เจ้าหน้าที่<br>- วิทยากร                                                                  | - ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/วัน/คน     |
| ๑๑       | ค่าบำรุงสถานที่                                                                                                                                                                                                                 | -ตามที่จ่ายจริง                             |
| ๑๒       | ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม/<br>โครงการ                                                                                                                                                                         | -ตามที่จ่ายจริง                             |
| ๑๓       | ค่าห้องสุขา/ห้องอาบน้ำ (รวมเจ้าหน้าที่)                                                                                                                                                                                         | -ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๑๐ บาท/ครั้ง    |
| ๑๔       | ค่าบัตรชมการแสดง (รวมเจ้าหน้าที่)                                                                                                                                                                                               | -ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/ครั้ง   |
| ๑๕       | ค่าบัตรผ่านประตู (รวมเจ้าหน้าที่)                                                                                                                                                                                               | -ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท/ครั้ง   |
| ๑๖       | ค่าของรางวัล                                                                                                                                                                                                                    | -ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน หรือไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ทีม |
| ๑๗       | ค่าวัสดุบัตร                                                                                                                                                                                                                    | -ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒๐ บาท/ใบ           |
| ๑๘       | ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการ<br>จัดกิจกรรม/โครงการ เช่น ค่าตอบแทน<br>นักแสดง ตลก วงดนตรี การแสดงพื้นบ้าน<br>ค่าฉายภาพยนตร์ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ<br>ตัดสินกีฬา ผู้กำกับเส้น ค่าของสมนาคุณ<br>ในการศึกษาดูงาน ฯลฯ | -ตามที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม และประหยัด   |

| ลำดับที่                                                                                                                          | รายการค่าใช้จ่ายในการจัดงาน                                 | หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|--|-----------|--------|--------|-----|-----|-------|-----|-----|
| ๑                                                                                                                                 | ค่าอาหาร                                                    | <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">สถานที่จัดอบรม</th><th colspan="2">ค่าอาหาร (บาท)</th></tr> <tr> <th>ไม่ครบมือ</th><th>ครบมือ</th></tr> <tr> <td>ราชการ</td><td>๓๐๐</td><td>๕๐๐</td></tr> <tr> <td>เอกชน</td><td>๖๐๐</td><td>๘๐๐</td></tr> </table> | สถานที่จัดอบรม | ค่าอาหาร (บาท) |  | ไม่ครบมือ | ครบมือ | ราชการ | ๓๐๐ | ๕๐๐ | เอกชน | ๖๐๐ | ๘๐๐ |
| สถานที่จัดอบรม                                                                                                                    | ค่าอาหาร (บาท)                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
|                                                                                                                                   | ไม่ครบมือ                                                   | ครบมือ                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| ราชการ                                                                                                                            | ๓๐๐                                                         | ๕๐๐                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| เอกชน                                                                                                                             | ๖๐๐                                                         | ๘๐๐                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| ๒                                                                                                                                 | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม                                  | - ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓๕ บาท/มือ/คน                                                                                                                                                                                                                      |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| ๓                                                                                                                                 | ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน<br>-บุคคลในสังกัด<br>-บุคคลนอกสังกัด | - ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท/คน<br>- ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ ๒,๐๐๐ บาท/คน                                                                                                                                                                      |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| ๔                                                                                                                                 | เงิน/ของรางวัลผู้ชนะการประกวด/แข่งขัน                       | - ตามที่จ่ายจริง ทุกรางวัลรวมกันไม่เกินวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท                                                                                                                                                                                                    |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| ๕                                                                                                                                 | ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัลให้ผู้ชนะการประกวด                     | - ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท                                                                                                                                                                                                                    |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| ๖                                                                                                                                 | ของที่ระลึก                                                 | - ตามที่จ่ายจริง วงเงินรวมไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท                                                                                                                                                                                                                |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| ๗                                                                                                                                 | ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่จัดงาน           | - ตามที่จ่ายจริง                                                                                                                                                                                                                                            |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| ๘                                                                                                                                 | กรณีจ้างเหมาจัดงาน                                          | - ตามที่จ่ายจริง ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ                                                                                                                                                                                                               |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |
| ***การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต้องได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากคณะรัฐมนตรี และเบิกได้เฉพาะหน่วยงานที่เทียบเท่ากรมขึ้นไป |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                |  |           |        |        |     |     |       |     |     |

**หมายเหตุ** ภายใต้หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หากหน่วยงานมีความจำเป็นไม่อาจปฏิบัติตามได้ ให้เสนอขออนุมัติกรมฯ เป็นกรณี ๆ ไป พร้อมชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นประกอบการพิจารณา

