

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ(ฉบับที่3)2555

นำเสนอเมื่อ : 20 พ.ย. 2555

ที่ ศธ 04002/ว 2930 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 (20 พ.ย. 2555)



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว 2930

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิก และผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๑๒๖๒ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒ สำเนาคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๘๕๖ / ๒๕๕๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๓ หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ด้วย กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการ
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
เป็นไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงาน-
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๔ / ๒๕๕๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่าย
ในการจัดงาน สั่ง ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐ พร้อมด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินดังกล่าวที่แจ้งให้ถือปฏิบัติตาม
หนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้คำสั่งมอบอำนาจรวมทั้งถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
๒ - ๓ แทน ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

อนึ่ง สำหรับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ขอให้พิมพ์จากเว็บไซต์ www.cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งโรงเรียนในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๖๐ ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๒๒๘ ๕๑๑๒ ๐ ๒๒๒๘ ๘๘๘๘



ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕๑๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๑๔๑ ง วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๕

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th ในระบบสารสนเทศกฎหมาย เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แฉ่งเงหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๐
www.cgd.go.th



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๐ ๖๔๐๐



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๑๙๖๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ด้วย กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการกระจายอำนาจ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๔/๒๕๕๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการจัดงาน สั่ง ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๔ (๒) และข้อ ๒๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือ ผู้อำนวยการโรงเรียน แล้วแต่กรณี ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- ๑ การอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมภายในประเทศ ที่หน่วยงานจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น
- ๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ
- ๓ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๔ การอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ได้เท่าที่จ่ายจริง ภายใต้หลักเกณฑ์ที่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบ และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ด้วย กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕) จึงยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒ / ๑๒๖๒ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๐ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใหม่ ดังนี้

๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑.๑ การพิจารณาอนุมัติการจัดฝึกอบรม / การเข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะเรื่องที่ทำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๑.๒ การกำหนดเจ้าหน้าที่จัดการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรง

๑.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ยกเว้น

๑.๓.๑ ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๓๘๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ตามเดิม ดังนี้

๑.๓.๑.๑ ค่าเช่าที่พัก

(บาท : วัน : คน)

ที่	ระดับการฝึกอบรม	พักเดี่ยว	พักคู่
๑	การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท	ไม่เกิน ๑,๑๐๐.- บาท
๒	การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท	ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท

๑.๓.๑.๒ ค่าอาหาร

* กรณีจัดการฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
ทุกระดับการฝึกอบรม เบิกค่าอาหารได้ไม่เกินมื้อละ ๑๕๐.- บาท ต่อคน

* กรณีจัดการฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน ทุกระดับการฝึกอบรม เบิกค่าอาหารได้ ดังนี้

** จัดอาหาร ๑ มื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท ต่อคน

** จัดอาหาร ๒ มื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๕๕๐.- บาท ต่อคน

** จัดอาหาร ๓ มื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๗๕๐.- บาท ต่อคน

๑.๓.๑.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทุกระดับการฝึกอบรม เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินมื้อละ ๕๐.-บาท ต่อคน

๑.๓.๒ ค่ากระเป๋าทหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราโบละ ๑๕๐.- บาท

/ ๑.๓.๓ การจัด...

๓.๓.๓ การจัดฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน ซึ่งโดยปกติจะให้บริการเกี่ยวกับสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม เช่น การให้บริการห้องสำหรับการฝึกอบรม หรือ เครื่อง LCD หรือเครื่องโปรเจคเตอร์ เป็นต้น โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย จึงขอให้งดเบิกและหลีกเลี่ยงการใช้สถานที่ฝึกอบรมที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายดังกล่าว หากจำเป็นต้องจ่ายให้ชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณาเสนอขออนุมัติต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ / ผู้อำนวยการโรงเรียน แล้วแต่กรณี

๓.๓.๔ การเบิกค่าพาหนะเดินทาง

* ให้ถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม และ มาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒ / ว ๓๘๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕)

* สำหรับกรณีมีการจัดฝึกอบรมมากกว่า ๑ วัน การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรม ทุกวัน ให้เบิกค่าพาหนะประจำทาง

๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

การพิจารณาจัดงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติของแต่ละหน่วยงาน หรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานนิทรรศการด้านการศึกษา / การจัดประกวดแข่งขันเกี่ยวกับการศึกษา / การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษา เป็นต้น ให้หน่วยงานผู้จัดเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ดังนี้

๑ ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา

๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มือละไม่เกิน ๕๐.- บาท ต่อคน

๓ ค่าอาหารสำหรับการจัดงาน มือละไม่เกิน ๘๐.- บาท ต่อคน

๔ ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในอัตราเดียวกันกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๕ กรณีหน่วยงานที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้หน่วยงานที่จัดงานเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้กับประธาน แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงานได้ โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ยกเว้น

ผู้เข้าร่วมงานที่เป็นนักเรียนหรือบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายเป็นค่าอาหาร ในลักษณะเหมาจ่าย ค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย และค่าพาหนะ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ โดยอนุโลม

๖ ค่าจ้างเหมาพาหนะสำหรับรับ - ส่ง ครู และนักเรียนไปร่วมงาน / ขนส่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงาน

๗ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้สถานที่จัดงาน

๘ ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย

๙ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

๑๐ ค่าสาธารณูปโภค

๑๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการสุขาให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

๑๒ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการพยาบาลให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

- ๑๓ ค่าวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดงาน
- ๑๔ ค่ายาและเวชภัณฑ์
- ๑๕ ค่าสมนาคุณวิทยากร / พิธีกร / ผู้ทำหน้าที่ดำเนินรายการ ในการจัดงาน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกันกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยอนุโลม
- ๑๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวด หรือการแข่งขัน
 - ๑๖.๑ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน
 - ๑๖.๑.๑ กรรมการที่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๖๐๐.- บาท ต่อวัน
 - ๑๖.๑.๒ กรรมการที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐.- บาทต่อวัน
 - ๑๖.๒ ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ ขึ้นละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท
 - ๑๖.๓ เงินหรือรางวัลผู้ชนะการประกวดหรือการแข่งขัน
- ๑๗ ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน
- ๑๘ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดงาน

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรม สัมมนา
ตามมาตรการประหยัดของ สพฐ. ตามหนังสือ สพฐ.ที่ ศร 04002/ว 380 ลว. 28 ก.พ. 2555

รายการ	จัดในสถานที่ราชการมีอิสระ	จัดในสถานที่เอกชน/โรงแรมมีอิสระ	หมายเหตุ
1 ค่าเครื่องดื่ม-อาหารว่าง	50	50	
2. ค่าอาหารกลางวัน	150	250	
3. ค่าอาหารเย็น	-	300	
4. ค่าที่พัก	ตามจริงที่เรียกเก็บ	<p style="text-align: center;">อบรมประเภท ก พักคู่คืนละ 1,100 บาท/คน พักเดี่ยวคืนละ 2,000 บาท/คน</p> <p style="text-align: center;">อบรมประเภท ข พักคู่คืนละ 600 บาท/คน พักเดี่ยวคืนละ 1,200 บาท/คน</p>	<p style="text-align: center;">ประเภท ก ผู้อบรมเกินครึ่ง ระดับ 9 ขึ้นไป</p> <p style="text-align: center;">ประเภท ข ผู้อบรมระดับ 8 ลงมา</p>
5. ค่าเช่าห้องประชุม	-	-	โดยปกติให้งดเบิก
6. ค่าวัสดุ/ ค่าถ่ายเอกสาร/ ค่ากระเป๋าสตางค์เอกสาร			จำเป็น/ประหยัด
7. ค่าเบี้ยเลี้ยง	<p>เหมาะสม ระดับ 8 ลงมา เกิน 6 ชั่วโมง(ครึ่งวัน)</p> <p>เหมาะสม ระดับ 9 ขึ้นไป เกิน 6 ชั่วโมง(ครึ่งวัน)</p>	<p>วันละ 240 บาท</p> <p>เบิกได้ 120 บาท</p> <p>วันละ 270 บาท</p> <p>เบิกได้ 135 บาท</p>	
8. ค่าพาหนะ	โดยประหยัดและเดินทางด้วยรถยนต์โดยสารประจำทาง		
9 ค่าตอบแทนวิทยากร	<p>ข้าราชการ ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท</p> <p>บุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท</p> <p>บรรยาย จ่ายได้ไม่เกิน 1 คน</p> <p>อภิปรายสัมมนาเป็นคณะ จ่ายได้ไม่เกิน 5 คน (รวมผู้ดำเนินการอภิปราย)</p> <p>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ/อภิปราย/สัมมนา/ทำกิจกรรม จ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน</p> <p>การนับเวลาบรรยาย ไม่น้อยกว่า 50 นาที เป็น 1 ชั่วโมง ไม่น้อยกว่า 25 นาที แต่ไม่ถึง 50 นาที = ครึ่งชั่วโมง</p>		