



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เป็นไปตามความจำเป็น ประหยัด มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภายในประเทศตามหลักเกณฑ์แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผศ.ดร.ประภา กาหทัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรมภายในประเทศ

ข้อ 1 ความหมาย การฝึกอบรม

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ไม่ใช่หลักสูตรการเรียนการสอน การศึกษา การประชุม หรือ ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน)

ข้อ 2 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามรายละเอียดดังนี้

ประเภทบุคลากร	เบี้ยเลี้ยง (บาท : วัน : คน)	ค่าเช่าที่พัก		ค่าพาหนะ
		พักเดี่ยว	พักคู่	
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอกลงมา และพนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงานราชการ / พนักงานอัตราจ้าง	๒๔๐	๙๐๐	๑,๔๐๐	๑) การเดินทางโดยเครื่องบิน ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนการเดินทาง ๒) ค่าพาหนะประจำทางเบิกตามที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กรมขนส่งทางบกกำหนด ๓) ค่ารถรับจ้าง (แท็กซี่) ให้เบิกเฉพาะการเดินทางไป-กลับ ระหว่างที่พักถึงสถานีขนส่ง หรือสนามบิน
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือ ตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการ ตุลาการ ซึ่งเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไปหรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	๒๗๐	๑,๑๐๐	๑,๕๐๐	

- หมายเหตุ : ๑. การเดินทางไปฝึกอบรม ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกตามที่จ่ายจริง (ค่าเช่าที่พัก ใช้ใบเสร็จของโรงแรม หรือสถานที่ให้บริการที่พักซึ่งจดทะเบียน ส่วนค่ารถโดยสารประจำทาง ค่ารถรับจ้าง ให้ใช้ตัวเดินทางหรือใบแทนใบเสร็จรับเงิน ตามแบบ บก.111)
๒. ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองขึ้นไปต่อหนึ่งห้องโดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัก เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว
๓. ในกรณีเดินทางไปฝึกอบรม เกินกว่า ๑๐ วัน วันที่เกินให้เบิกค่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน

ข้อ ๓ ค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง ตามที่ผู้จัดเรียกเก็บและกรณีได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะไว้แล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ กรณีมีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรมไม่ครบทุกมื้อ การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้หักมี้อละ 1/3 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง

ข้อ ๕ ในกรณีส่วนราชการ เป็นผู้จัดการฝึกอบรม ให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑) ค่าที่พัก เบิกตามที่จ่ายจริง ตามอัตราในข้อ 2

๒) ค่าพาหนะ ตามที่จ่ายจริง ตามอัตราในข้อ 2

๓) ค่าอาหาร / ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม

ก. จัดในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ค่าอาหารมี้อละไม่เกิน ๑๕๐ บาท /คน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มี้อละไม่เกิน ๓๐ บาท /คน

ข. จัดในสถานที่ของเอกชน ค่าอาหารมี้อละไม่เกิน ๒๕๐ บาท /คน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มี้อละไม่เกิน ๖๐ บาท /คน

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากประกาศนี้ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ให้ใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม