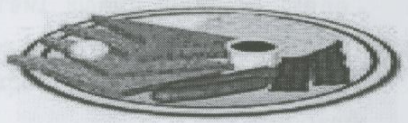
ค่าอาหาร (บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	จัดในสถานที่ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ		จัดในสถานที่ของเอกชน	
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ
๑. การฝึกอบรมระดับต้น / ระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐
๒. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐

☆ หมายเหตุ ☆ จัดครบทุกมื้อ คือ

จัดเช้า / กลางวัน / เย็น



ค่าเช่าที่พัก (บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักเดี่ยว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมระดับต้น / ระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๗๕๐
๒. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๑๐๐

การจัดที่พัก

๑. ผู้เข้ารักการฝึกอบรม ต้น / กลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดรวมกันตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป โดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่ กรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

๒. ผู้สังเกตการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีระดับตำแหน่ง ไม่สูงกว่าระดับข้าราชการระดับ ๘ ให้พักรวมกันตั้งแต่ ๒ คน เว้นแต่ กรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

๓. ผู้สังเกตการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีระดับตำแหน่งตั้งแต่ข้าราชการระดับ ๙ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จะจัดให้พัก คนเดียว ได้





ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเดินทางไปราชการ

สำนักงานปลัด อบต.
งานการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง
โทร. ๐-๗๕๒๘-๕๑๐๐

ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม พ.ศ.๒๕๕๗

การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรม การประชุมวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกอีกอย่างหนึ่งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

"การฝึกอบรมระดับต้น" คือ การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม **เกินกึ่งหนึ่ง** เป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๑ - ๒ หรือ ระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑ - ๒

"การฝึกอบรมระดับกลาง" คือ การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม **เกินกึ่งหนึ่ง** เป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๓ - ๘ หรือ ระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๓ - ๘

"การฝึกอบรมระดับสูง" คือ การฝึกอบรมที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม **เกินกึ่งหนึ่ง** เป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ หรือ ระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป

"การฝึกอบรมบุคคลภายนอก" คือ การฝึกอบรมที่ผู้ได้รับการฝึกอบรม**เกินกึ่งหนึ่ง** มิใช่บุคลากรของรัฐ



บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้แก่

๑) ประธานในพิธีเปิด หรือ พิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
๒) เจ้าหน้าที่
๓) วิทยากร
๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๕) ผู้สังเกตการณ์

การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ ระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคล

ข้างต้น **ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม หรือต้นสังกัด**

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ยกเว้น ๔ รายการต้องเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ และอัตราตามที่กำหนด

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร
๒. ค่าอาหาร
๓. ค่าเช่าที่พัก
๔. ค่าพาหนะ

ค่าสมนาคุณวิทยากร

ระดับการฝึกอบรม	บุคลากรของรัฐ อัตรา / ช.ม.	มิใช่บุคคลกรของรัฐ อัตรา / ช.ม.
- ต้น / กลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท
- สูง	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท

ข้อสังเกต

การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที กรณีไม่ถึง ๕๐ นาที แต่ไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที ให้เบิกได้กึ่งหนึ่ง (๓๐ นาที)

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

- บรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน
- อภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน ๕ คน
- การแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือ

แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๒ คน