ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และเพื่อให้การบริหารงานด้านการงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่กระทรวงมหาดไทยสั่งให้ไปปฏิบัติราชการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและได้กำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หน่วยงานผู้จัด” หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นที่มิใช่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจจัดหรือจัดร่วมกัน

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การอบรม” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากรเพียงฝ่ายเดียว

“การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยาย เช่นเดียวกับการอบรม แต่เป็นการให้ความรู้เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่งและอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การบรรยายพิเศษ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายในเรื่องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควรให้ความรู้พิเศษเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

“การฝึกศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาและฝึกปฏิบัติ

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้น

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ ด้วยการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ และหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการจัดขึ้น

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร และให้รวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา

“การฝึกอบรมระดับต้น” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๑ และระดับ ๒ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมระดับกลาง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ถึงระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมระดับสูง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มิใช่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

“การประสานงานเรื่องอาหาร ที่พัก ยานพาหนะ” หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ติดต่อจัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ แต่ไม่ออกค่าใช้จ่ายให้และเรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์

“ช่วงระหว่างการฝึกอบรม” หมายความว่า ช่วงเวลาตั้งแต่เวลาสิ้นสุดการลงทะเบียนหรือเวลาเริ่มพิธีเปิดการฝึกอบรมจนถึงเวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการ

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดในวรรคแรก ให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจมอบอำนาจตามวรรคสอง ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ก็ได้

หมวด ๑
ทั่วไป

ข้อ ๖ หลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาถึงความเป็นมาตรฐานของหลักสูตร ควรมุ่งเน้นถึงการสร้างประสิทธิภาพและการเพิ่มศักยภาพในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ตลอดจนความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม การฝึกอบรมที่จัดโดยส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๗ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในหลักสูตร ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควรและภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

ข้อ ๘ กรณีการฝึกอบรมที่กำหนดให้มีการลงทะเบียน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมจะกำหนดให้มีการลงทะเบียนก่อนเวลาเริ่มการฝึกอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการได้ไม่เกินกว่าหนึ่งวัน

ข้อ ๙ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานที่มีกฎหมายจัดตั้งเป็นการเฉพาะหรือบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และอัตราเช่นเดียวกับการจัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ การฝึกอบรมที่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศทั้งหมดไม่ว่าเป็นเงิน บริการ หรือสิ่งของ ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้
กรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศบางส่วน หากจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ให้เบิกค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของระเบียบนี้ เว้นแต่การฝึกอบรมในต่างประเทศให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(๒) ค่าที่พัก ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามจำนวนที่ได้จ่ายจริงโดยอนุโลม ตามหลักเกณฑ์และอัตราแห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ซึ่งเมื่อรวมกับค่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือจะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดได้ ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับความช่วยเหลือจะต้องไม่เกินอัตราตามสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อ ให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง หากจัดเลี้ยงอาหารไม่ครบทุกมื้อให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบส่วนที่ไม่ได้จัดเลี้ยงตามหลักเกณฑ์และอัตราของระเบียบนี้

(๔) ค่าเครื่องแต่งตัว กรณีที่ได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเครื่องแต่งตัวที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

ข้อ ๑๑ บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม

(๓) วิทยากร

(๔) แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๕) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๖) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายของบุคคลตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้เบิกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม เว้นแต่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของบุคคล (๓) ให้เบิกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการต้นสังกัดได้เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมร้องขอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

บุคคลตาม (๔) จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดหรือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมก็ได้

ข้อ ๑๒ การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นแต่ละประเภทให้เป็นไปตามระดับตำ แหน่ง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นโดยอนุโลม

(๒) ลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งลูกจ้างในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๓ การเทียบตำแหน่งบุคคลตามข้อ ๑๑ ที่มิได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเทียบเท่าข้าราชการ ระดับ ๑

(๒) บุคคลที่เคยรับราชการมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

(๓) บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอเทียบระดับตำแหน่งกับกระทรวงมหาดไทยไว้แล้ว

(๔) วิทยากรที่บรรยายในหลักสูตรระดับต้นหรือระดับกลาง ให้เทียบเท่าข้าราชการ ระดับ ๘ กรณีบรรยายในหลักสูตรระดับสูงให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑๐ เว้นแต่บุคคลตาม (๒) ที่มีระดับตำแหน่งชั้นยศสูงกว่า ให้ใช้ชั้นยศที่สูงกว่านั้นได้

(๕) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควรเทียบระดับตำแหน่งนอกเหนือจาก (๑) ถึง (๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจขอเทียบระดับตำแหน่งกับผู้ว่าราชการจังหวัด โดยแจ้งรายละเอียดตามแบบบัญชีหมายเลข ๑

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมที่จัดในประเทศ

ข้อ ๑๔ การพิจารณาหาสถานที่เพื่อจัดฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ได้แก่

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์

(๔) ค่าพิมพ์และเขียนประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์

(๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๘) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรม

(๙) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(๑๐) ค่ากระเป๋าเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๓) ค่าอาหาร

(๑๔) ค่าเช่าที่พัก

(๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัดเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) (๑๓) (๑๔) และ (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีวิทยากรสังกัดหน่วยงานเดียวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม

(ก) ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัด

(ข) ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่ฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในตำแหน่งให้แก่เจ้าหน้าที่ลำดับรองลงมา หรือเป็นการให้ความรู้ในลักษณะการปฐมนิเทศแก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนสังกัด

(ค) กรณีที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งมิได้กำหนดให้มีหน้าที่เป็นวิทยากรประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัด แต่ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเป็นปกติประจำ จะต้องทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม

(๒) กรณีเป็นวิทยากรต่างสังกัดกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม ไม่อยู่ในบังคับตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ (๑)

(๓) หลักเกณฑ์การจ่าย

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะ หรือสัมมนาให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการแล้ว และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

การนับเวลาชั่วโมงการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชาให้นับหกสิบนาทีเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าไม่ถึงหกสิบนาทีหรือเกินหกสิบนาทีและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินหกสิบนาทีนั้น นับได้ไม่น้อยกว่าห้าสิบนาทีให้ถือเป็นหนึ่งชั่วโมง แต่ถ้าส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินหกสิบนาทีนั้น นับได้ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาทีแต่ไม่ถึงห้าสิบนาทีให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณได้กึ่งหนึ่ง

(๔) อัตราการจ่าย

(ก) วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เบิกจ่ายได้ตามระดับการฝึกอบรม ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๓

(ข) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตาม (ก) ให้จ่ายเพิ่มได้อีกไม่เกินหนึ่งเท่าของแต่ละระดับการฝึกอบรม

(ค) การฝึกอบรมระดับกลางและระดับสูง ที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษและจะเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าราชการจังหวัด

(ง) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้งดเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๗ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมจัดอาหารให้และออกค่าใช้จ่ายให้สำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดอาหารให้จัดในช่วงระหว่างการฝึกอบรม

(๒) กรณีการฝึกอบรมที่บุคคลตามข้อ ๑๑ เดินทางไป - กลับ ในแต่ละวัน ห้ามมิให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมจัดอาหารให้ก่อนเวลาเริ่มการฝึกอบรมหรือหลังเวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมในแต่ละวัน

(๓) กรณีการฝึกอบรมที่บุคคลตามข้อ ๑๑ ส่วนใหญ่จำเป็นต้องพักแรมในช่วงระหว่างการฝึกอบรม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมจัดอาหารให้แก่ผู้ที่จำเป็นต้องพักแรมได้

(๔) กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องจัดอาหารให้เฉพาะวิทยากรโดยไม่จัดให้แก่บุคคลอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๕) ให้เบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริงตามระดับการฝึกอบรมไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๔

ข้อ ๑๘ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมจัดให้พักแรมร่วมกันและออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าที่พักสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาจัดให้เฉพาะผู้ที่จำเป็นต้องพักแรมในช่วงระหว่างการฝึกอบรมและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีสถานที่พักแรมของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐให้ผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาจัดที่พักสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๒) กรณีสถานที่พักแรมของเอกชน

(ก) การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับต้นและการฝึกอบรมระดับกลาง ผู้สังเกตการณ์ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม ซึ่งมีระดับตำแหน่งหรือชั้นยศไม่สูงกว่าระดับ ๘ หรือเทียบเท่า ให้พักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่ เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็น ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

(ข) การจัดที่พักสำหรับบุคคลที่นอกเหนือ (ก) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาตามความเหมาะสม

(๓) อัตราค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่าย ดังนี้

(ก) กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐเรียกเก็บ

(ข) กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามระดับการฝึกอบรม ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักตามบัญชีหมายเลข ๕

กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของเอกชนโดยเหมารวมห้องพัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาได้เท่าที่จ่ายจริง โดยไม่เกินวงเงินที่คำนวณได้ตามหลักเกณฑ์ตาม (๒) และไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๕

ข้อ ๑๙ ค่ายานพาหนะ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมจัดยานพาหนะก่อนช่วงระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวสำหรับบุคคล ตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะอื่นนอกเหนือจาก (๑) ให้จัดยานพาหนะโดยอนุโลมตามสิทธิของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมระดับต้น ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๒ หรือเทียบเท่า

(ข) การฝึกอบรมระดับกลาง ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๖ หรือเทียบเท่า

(ค) การฝึกอบรมระดับสูง ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๑๐ หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

สำหรับอัตราค่ายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม

ข้อ ๒๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมประสานงานเรื่องอาหาร ที่พักและหรือยานพาหนะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมคำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนแต่ละระดับการฝึกอบรม แล้วแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ทราบ เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์ต่อไป

ข้อ ๒๑ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ หรือมิได้ประสานงานในเรื่องดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางในส่วนที่มิได้ดำเนินการ สำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ (๑) ถึง (๔) โดยอนุโลมตามหลักเกณฑ์และอัตราแห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เว้นแต่

(๑) การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารทุกมื้อ ให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(ข) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหาร ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(ค) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหาร ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(ง) การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔ (๔)

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก ที่ปฏิบัติราชการ กับสถานที่จัดฝึกอบรม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (รถแท็กซี่)

หมวด ๓
ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๑๕ ที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเรียกเก็บเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา ที่จัดหรือร่วมกันจัดตามหลักสูตรหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

(๒) การฝึกอบรมที่จัดโดยส่วนราชการที่ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตาม (๑) หรือหน่วยงานอื่นที่ไม่มีสิทธิเบิกได้ตาม (๑) ให้เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๖ การเบิกค่าลงทะเบียนตาม (๒) ต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวัน เกินกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่งขึ้นไป หากระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันไม่เกิน ๓ ชั่วโมงครึ่ง ให้เบิกค่าลงทะเบียนได้กึ่งหนึ่ง

ข้อ ๒๓ กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะให้ทั้งหมด หรือกรณีที่ค่าลงทะเบียนตามข้อ ๒๒ ได้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะไว้ทั้งหมด ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ ๒๔ กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะบางส่วน หรือกรณีที่ค่าลงทะเบียนได้รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะบางส่วนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมเฉพาะส่วนที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมมิได้ออกให้โดยอนุโลม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เว้นแต่การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารทุกมื้อให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหาร ๒ มื้อ ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(๓) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหาร ๑ มื้อ ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(๔) การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีระหว่างการฝึกอบรมมีการจัดอาหาร

(ก) กรณีหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมมิได้กำหนดให้มีการลงทะเบียน ให้นับเวลาเดินทางตั้งแต่เวลาเดินทางออกจากสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการถึงเวลาเริ่มการฝึกอบรม

(ข) กรณีหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมกำหนดให้มีการลงทะเบียน ให้นับเวลาเดินทางตั้งแต่เวลาเดินทางออกจากสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ จนถึงเวลาสิ้นสุดการลงทะเบียน เว้นแต่กรณีกำหนดให้มีการลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันที่เริ่มการฝึกอบรม และให้มีการจัดเลี้ยงอาหารหรือประสานงานเรื่องอาหาร ให้นับเวลาเดินทางจนถึงเวลาเริ่มการฝึกอบรม

(ค) การเดินทางกลับจากฝึกอบรม ให้นับเวลาในการเดินทางตั้งแต่เวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมตามที่กำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ จนถึงเวลาเดินทางกลับถึงสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ

(ง) นำเวลาการเดินทางไปฝึกอบรมตาม (ก) หรือ (ข) และการเดินทางกลับจากฝึกอบรมตาม (ค) คำนวณรวมกันเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

กรณีหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมมีระยะเวลาเกินกว่า ๖๐ วัน และคาบเกี่ยวระหว่างปีงบประมาณ ให้นำเวลาการเดินทางไปฝึกอบรมตาม (ก) หรือ (ข) และการเดินทางกลับจากฝึกอบรมตาม (ค) คำนวณรวมกันเมื่อการฝึกอบรมเสร็จสิ้น โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

ข้อ ๒๕ กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมที่เป็นส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประสานงานเรื่องอาหาร ที่พักและยานพาหนะตามข้อ ๒๐ ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ตามจำนวนเงินต่อคนตามที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมแจ้งสำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมมิได้ประสานงานให้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมโดยอนุโลม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ ๒๔

ข้อ ๒๖ กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมไม่ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ หรือไม่ประสานงานเรื่องอาหาร ที่พัก และยานพาหนะ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมโดยอนุโลมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก ที่ปฏิบัติราชการ กับสถานที่จัดฝึกอบรมห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (รถแท็กซี่)

หมวด ๔
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่จัดในต่างประเทศ

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมที่จัดในต่างประเทศ ซึ่งได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงมหาดไทยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด ๒ เว้น

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๗

(๒) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๗

(๓) ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๘

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ ในการเดินทางไปฝึกอบรมต่างประเทศที่หน่วยงานผู้จัดในประเทศจัด หรือหน่วยงานของต่างประเทศจัด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด ๓ เว้นแต่

(๑) ค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

(๒) กรณีหน่วยงานผู้จัดประสานงานเรื่องอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ ให้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามจำนวนเงินต่อคนที่หน่วยงานผู้จัดแจ้งตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๗

(ข) ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๘

(ค) ค่ายานพาหนะตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๙

หมวด ๕
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ข้อ ๓๐ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าการฝึกอบรมระดับต้น โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ในหมวด ๒ เว้นแต่

(๑) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๙

(๒) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑๐

สำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ (๑) ถึง (๔) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมใช้ดุลยพินิจพิจารณา หากประสงค์จะจัดที่พักให้ในอัตราสูงกว่าที่กำหนดก็ให้เบิกจ่ายได้ แต่อัตราที่พักต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ข้อ ๓๒ กรณีบุคคลภายนอกผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ได้มีการเทียบตำแหน่งไว้แล้วเทียบเท่าตำแหน่งข้าราชการระดับ ๓ ขึ้นไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเทียบเท่าการฝึกอบรมระดับกลาง

ข้อ ๓๓ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พักและหรือยานพาหนะ ให้เบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคคลภายนอกในส่วนที่มิได้จัดให้ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมาย ๑๑

(๒) ค่ายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้โดยอนุโลมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเทียบเท่ากับข้าราชการระดับ ๑

(๓) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑๐

(๔) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักกับสถานที่ฝึกอบรม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (รถแท็กซี่)

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ในหมวด ๓

หมวด ๖
การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน

ข้อ ๓๕ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแนบบัญชีลายมือชื่อจำนวนบุคคลเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ยกเว้น ประธานในพิธีเปิดปิด การฝึกอบรม วิทยากร แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม

ข้อ ๓๖ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมประสานงานเรื่องอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้คำนวณเงินค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะ โดยเฉลี่ยต่อคนตามจำนวนบุคคลตามข้อ ๑๑ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ทราบก่อนกำหนดการฝึกอบรม

(๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ เบิกจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามรายการตาม (๑) ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม

กรณีหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรม มีระยะเวลาเกินกว่า ๖๐ วัน ให้เบิกจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เป็นงวด งวดละไม่เกิน ๖๐ วัน

(๓) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมได้รับใบเสร็จรับเงินเป็นค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะที่ออกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เป็นรายบุคคล ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์นำใบเสร็จรับเงินดังกล่าวเป็นหลักฐานในการชดใช้เงินยืมต่อไป

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมได้รับใบเสร็จรับเงินเป็นค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะที่ออกในนามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมเป็นยอดรวม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบใบแจ้งรายการค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรมท้ายระเบียบ พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมมอบหมายเป็นผู้รับรองสำเนา และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ทราบอย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม ทั้งนี้จะแจ้งรวมหรือเป็นรายบุคคลก็ได้

กรณีหลักสูตรการฝึกอบรมมีระยะเวลาเกินกว่า ๖๐ วัน ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเป็นงวด งวดละไม่เกิน ๖๐ วัน

(๔) หลักเกณฑ์ตาม (๒) - (๓) ให้ใช้บังคับกรณีการเบิกค่าใช้จ่าย สำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ (๑) ถึง (๔) ด้วย

ข้อ ๓๗ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมโดยอนุโลมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น สำหรับวิทยากรที่เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากต้นสังกัด และสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ (๒) (๕) และ (๖) ที่เป็นข้าราชการ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หรือลูกจ้างของทางราชการ ให้แนบโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและหลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมเพื่อประกอบการขอเบิกเงิน

ข้อ ๓๘ การเบิกค่าใช้จ่ายสมทบกรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือท้ายระเบียบ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและกรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือโดยอิงอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ

ข้อ ๓๙ การเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลภายนอก ตามข้อ ๓๓ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอก พร้อมแนบโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๔๐ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทุกกรณี ไม่ต้องมีเอกสารประกอบฎีกาเพียงแต่หมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมหลักสูตรใด จำนวนเงินเท่าใดตามสัญญาเงินยืมเลขที่เท่าใด

ข้อ ๔๑ กรณีที่ระเบียบกำหนดให้แนบบัญชีลายมือชื่อจำนวนบุคคลเพื่อประกอบการเบิกจ่าย ให้ผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้สังเกตการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรมไม่สามารถเข้าร่วมในการฝึกอบรมได้ เนื่องจากมีเหตุจำเป็น เจ็บป่วย มีราชการสำคัญเร่งด่วน เป็นต้น ทำให้จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกไม่ตรงกับจำนวนลายมือชื่อของบุคคลดังกล่าว

ข้อ ๔๒ หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายกรณีอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม
สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ให้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารท้องถิ่นต้นสังกัดภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับจากการฝึกอบรมถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๔๔ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อน

ข้อ ๔๕ การปรับปรุงบัญชีและอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๔๖ การดำเนินการใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

อารีย์ วงศ์อารยะ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย