



คู่มือ

แนวทาง หลักเกณฑ์ และขอบเขต

การพิจารณางบประมาณ

ด้านการฝึกอบรม สัมมนา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

สำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณ

พฤษภาคม 2549

## คำนำ

ตามคำสั่งคณะกรรมการจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 คณะที่ 6 เลขที่ 1 / 2548 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2548 เรื่อง การแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณางานด้านการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ นั้น

คณะทำงานฯ ได้จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทางและขอบเขตการพิจารณางานด้านการฝึกอบรม สัมมนา ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้บริหารสำนักงานงบประมาณในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของหน่วยงานต่าง ๆ ตามนโยบายของท่านผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

เนื้อหาสาระของคู่มือฉบับนี้ สำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณได้ประมวลจากองค์ความรู้ทางวิชาการ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และจากประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง และหวังว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ตามสมควร

สำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณ

## สารบัญ

	หน้า
1. ความหมาย.....	4
2. ลักษณะหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม สัมมนา.....	4 - 6
3. แนวทางและขอบเขตการพิจารณา.....	6 - 9
4. เกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่าย	
ประเภทที่ 1 เกณฑ์มาตรฐานและอัตราค่าใช้จ่าย	
ต่อหน่วย (UNIT COST).....	10 - 14
ประเภทที่ 2 เกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ	
กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย	
ในการฝึกอบรมของส่วนราชการ	
พ.ศ. 2545.....	15 - 24
5. แบบฟอร์มคำชี้แจงการพิจารณา.....	25 - 26

### ภาคผนวก

1. ข้อสังเกตของคณะกรรมการพิจารณา	
ด้านการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างที่ปรึกษา	
การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป	
ราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549.....	28 - 29
2. วิธีคำนวณอัตรา ค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (UNIT COST).....	30 - 35
3. คำจำกัดความตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย	
ในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545.....	36 - 40

## คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทาง และขอบเขตการพิจารณางบประมาณ ด้านฝึกอบรม สัมมนา

### 1. ความหมาย

**ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการเสนอขอตั้งงบประมาณเป็นรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย **ในงบดำเนินงาน** หรือที่รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์เสนอขอตั้งงบประมาณเป็นรายจ่ายที่จ่าย **ในงบเงินอุดหนุน** ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ เพื่อการจัดให้มีองค์ความรู้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือกิจกรรมที่มีลักษณะเดียวกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งดำเนินงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

### 2. ลักษณะหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม สัมมนา

2.1 การจัดฝึกอบรมฯ ซึ่งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์จัดให้กับหน่วยงานภายนอก องค์กร (ส่วนราชการอื่น) ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการฯ นั้น ดังนี้

- 2.1.1 ประชุมชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ เช่น การประชุมชี้แจงเรื่องการจัดทำงบประมาณของสำนักงบประมาณ การประชุมชี้แจงเรื่อง การปรับปรุงระบบราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เป็นต้น

2.1.2 ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร เช่น ฝึกอบรมผู้บริหาร  
ระดับสูงของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
(ก.พ.) สถาบันพระปกเกล้า กระทรวงกลาโหม เป็นต้น

2.2 การจัดฝึกอบรมฯ ซึ่งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระตาม  
รัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์จัดให้กับประชาชน เกษตรกร  
สหกรณ์ วิสาหกิจขนาดย่อม สถาบันและอื่นๆ เพื่อประกอบเป็นวิชาชีพ พัฒนา  
ศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการฯ นั้น  
ซึ่งจำแนกเป็น

2.2.1 ด้านการเกษตร

2.2.2 ด้านการอุตสาหกรรม

2.2.3 ด้านการพาณิชย์

2.2.4 ด้านอื่นๆ

2.3 การจัดฝึกอบรมฯ ซึ่งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระตาม  
รัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์จัดขึ้นภายในองค์กร ดังนี้

2.3.1 ประชุมชี้แจงแนวทาง หลักเกณฑ์ และ/หรือคู่มือในการ  
ปฏิบัติงาน

2.3.2 ให้ความรู้ขั้นพื้นฐาน

2.3.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

2.3.4 พัฒนาศักยภาพของบุคลากร

2.3.5 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.4 การจัดส่งบุคลากรของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระ  
ตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วน

ท้องถิ่น นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ไปอบรมที่ส่วนราชการ หรือสถาบันต่าง ๆ ดังนี้

- 2.4.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ให้เป็นผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด
  - 2.4.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร เช่น หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่าง ๆ
  - 2.4.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่าง ๆ
- 2.5 ลักษณะอื่นๆ

### 3. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณ

3.1 หลักสูตร/โครงการฝึกอบรมฯ จะต้องตอบสนองต่อผลผลิตวัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ และเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

3.2 กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 4 ปี และแผนปฏิบัติงานประจำปี

3.3 กำหนดให้ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา เป็นกิจกรรมหลักของผลผลิตโดยให้ชื่อว่า “กิจกรรมพัฒนาบุคลากร” หรือ“กิจกรรมสนับสนุน



**กิจกรรมหลัก :** ฝึกอบรมการจัดทำบัญชีกลุ่ม  
 ต้นทุนอาชีพแก่กลุ่มเป้าหมาย  
 ตามโครงการ พระราชดำริ

**กรณีที่ 2**

หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม สัมมนา ในลักษณะ  
 ข้อ 2.3 และ/หรือ ข้อ 2.4 และ/หรือข้อ 2.5  
 ซึ่งเป็นการกิจสนับสนุนของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ  
 หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับ  
 ของรัฐ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
 นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์  
 เช่น หลักสูตรผู้สอบบัญชีสหกรณ์ กรมตรวจบัญชี  
 สหกรณ์ หลักสูตรการคิดเชิงวิเคราะห์และการคิด  
 เชิงมโนทัศน์ กรมการจัดหางาน โครงการเพิ่ม  
 ศักยภาพข้าราชการและลูกจ้าง กรมส่งเสริม  
 การส่งออก โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ  
 สำนักรงประมาณ เป็นต้น **ให้รวมหลักสูตร/  
 โครงการฝึกอบรมฯ เป็นกิจกรรมสนับสนุน  
 1 กิจกรรมโดยให้ชื่อว่า “กิจกรรมพัฒนาบุคลากร”  
 ภายใต้ผลผลิตที่หลักสูตร/โครงการฯ ดังกล่าว  
 สนับสนุนต่อความสำเร็จของผลผลิตนั้น**

**กรณีที่ 3**

หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม สัมมนาของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ  
 หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ  
 องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และนิติบุคคล  
 ไม่เข้าลักษณะกรณีนี้ที่ 1 และกรณีนี้ที่ 2 ให้รวมหลักสูตร/โครงการ  
 ฝึกอบรมฯ เป็นรายการ 1 รายการ โดยให้ชื่อว่า



“รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา” ภายใต้  
กิจกรรมที่หลักสูตร/โครงการดังกล่าวสนับสนุนต่อ  
ความสำเร็จของผลผลิตนั้น

- 3.4 พิจารณาผลการดำเนินงานของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา
- 3.5 พิจารณากลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 3.6 พิจารณาความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล)
- 3.7 การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา  
มีเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ดังนี้

**กรณีที่ 1 เกณฑ์มาตรฐานและอัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วย**

(Unit Cost) สำหรับการฝึกอบรม/สัมมนาที่มีลักษณะ  
ดังนี้

- (1) การสัมมนาหรือประชุมชี้แจงให้กับบุคคลใน  
พื้นที่เป็นจำนวนมากตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป
- (2) การฝึกอบรม/สัมมนาที่เป็นหลักสูตรขั้นพื้นฐาน  
หรือหลักสูตรการปฏิบัติงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคสูง  
ซึ่งจัดอบรม/สัมมนาในพื้นที่และต่างจังหวัด

**กรณีที่ 2** หากพิจารณาเห็นว่าหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมฯ  
ไม่เป็นไปตามกรณีที่ (1) ดังกล่าวข้างต้น ให้ส่วนราชการฯ  
ใช้เกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ  
ฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545

#### 4. เกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่าย

จำแนกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

**ประเภทที่ 1** เกณฑ์มาตรฐานและอัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วย

(UNIT COST) ประกอบด้วย

(1) การสัมมนา จำแนกเป็น

(1.1) ข้าราชการ

(1.2) บุคคลภายนอก

(2) การฝึกอบรม จำแนกเป็น

(2.1) ข้าราชการ

(2.2) บุคคลภายนอก

ในตารางดังนี้

เกณฑ์มาตรฐานและอัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (UNIT COST)

รายการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนวัน	อัตราต่อหน่วย คน/วัน (บาท)	
			ราชการ	เอกชน
<b>1. การสัมมนา</b>				
1.1 การประชุมชี้แจงให้ ความรู้ ความเข้าใจ กับส่วนราชการ หรือ ประชาชน เกษตรกร สหกรณ์ ฯลฯ เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้ ตามแนวทาง หลักการ เกณฑ์ และคู่มือที่ หน่วยงานนั้นกำหนด				
- ข้าราชการ	- บุคลากร ภายใน องค์กร หรือ ภายนอก องค์กร	1	400	550
- บุคคลภายนอก	- บุคลากร ภายนอก องค์กร	1	190	290

เกณฑ์มาตรฐานและอัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (UNIT COST)

รายการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนวัน	อัตราต่อหน่วย คน/วัน (บาท)	
			ราชการ	เอกชน
<p>1.2 สัมมนาเพื่อระดม ความคิด แลกเปลี่ยน ความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ ไปพัฒนาและหรือ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- ข้าราชการ</p>	<p>- บุคลากร ภายใน องค์กร หรือ ภายนอก องค์กร</p>	1 - 2	450	600
<b>2. การฝึกอบรม</b>				
<p>2.1 อบรมเพื่อให้ความรู้ขั้น พื้นฐาน</p> <p>- ข้าราชการ</p>	<p>- บุคลากร ภายใน องค์กร</p>	3	450	600

เกณฑ์มาตรฐานและอัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (UNIT COST)

รายการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนวัน	อัตราต่อหน่วย คน/วัน (บาท)	
			ราชการ	เอกชน
2.2 อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ และพัฒนาสมรรถนะใน การปฏิบัติงาน - ข้าราชการ (ไม่ไปต่างจังหวัด) (ไปต่างจังหวัด)	- บุคลากร ภายใน องค์กร หรือ ภายนอก องค์กร	3 - 5  3	550  1,370	700  1,590
2.3 อบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่ม ประสิทธิภาพเพื่อใช้ใน การปฏิบัติงาน และหรือ ประกอบอาชีพ - บุคคลภายนอก	- ประชาชน กลุ่ม เกษตรกร สหกรณ์ วิสาหกิจ ขนาดย่อม สถาบัน และ อื่น ๆ	3 - 5	270	370

เกณฑ์มาตรฐานและอัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (UNIT COST)

รายการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนวัน	อัตราต่อหน่วย คน/วัน (บาท)	
			ราชการ	เอกชน
2.4 อบรมเพื่อถ่ายทอด เทคนิค และหรือ เทคโนโลยีให้กับ ประชาชน และกลุ่ม วิชาชีพเฉพาะ - บุคคลภายนอก	- ประชาชน กลุ่ม เกษตรกร สหกรณ์ วิสาหกิจ ขนาดย่อม สถาบัน และอื่น ๆ	3 - 5	340	440

**ประเภทที่ 2** เกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ  
พ.ศ. 2545 ประกอบด้วย

(1) จัดในประเทศ จำแนกเป็น

(1.1) ข้าราชการระดับต้น (ระดับ1-2)

ระดับกลาง (ระดับ3-8) และ

ระดับสูง (ระดับ9 ขึ้นไป)

(1.2) บุคคลภายนอก

(2) จัดในต่างประเทศ จำแนกเป็น

(2.1) ข้าราชการระดับต้น/กลาง (ระดับ1-8)

และระดับสูง (ระดับ9 ขึ้นไป)

ในตารางดังนี้

เกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย  
ในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545

รายการ	หน่วย	สถานที่	
		ราชการ	เอกชน
ก.ในประเทศ			
1. ข้าราชการ			
1.1 ระดับต้น (ระดับ 1-2)			
1.1.1 ค่าวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของ ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การ มหาชนรัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานอื่นของรัฐ	ช.ม.	600	600
- วิทยากรที่มีใบบุคคลดังกล่าว ข้างต้น	ช.ม.	1,200	1,200
1.1.2 ค่าอาหาร			
- ครบทุกมื้อ	วัน/คน	300	500
- ไม่ครบทุกมื้อ	วัน/คน	200	250
1.1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ครั้ง/วัน/คน	25	50
1.1.4 ค่าที่พัก			
- พักคนเดียว	วัน		600
- พัก 2 คน ๆ ละ	วัน		450



รายการ	หน่วย	สถานที่	
		ราชการ	เอกชน
<b>1.1.5 ค่าเบี้ยเลี้ยง</b>			
- ประเภท ก	วัน/คน	120	120
- ประเภท ข	วัน/คน	72	72
<b>1.1.6 ค่าพาหนะ</b>			
- ค่ารถโดยสาร (รถบัส)+ค่าน้ำมัน	ครั้ง/คัน	18,000	18,000
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว/คน	200	200
<b>1.1.7 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</b>			
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม	ครั้ง	800	800
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน/วัน	50	50
<b>1.2 ระดับกลาง (ระดับ 3-8)</b>			
<b>1.2.1 ค่าวิทยากร</b>			
- วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของ ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การ มหาชน รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานอื่นของรัฐ	ช.ม.	600	600

รายการ	หน่วย	สถานที่	
		ราชการ	เอกชน
- วิทยากรที่มีใบบุคคลดังกล่าว ข้างต้น	ช.ม.	1,200	1,200
<b>1.2.2 ค่าอาหาร</b>			
- ครบทุกมื้อ	วัน/คน	500	800
- ไม่ครบทุกมื้อ	วัน/คน	300	400
<b>1.2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b>	ครั้ง/วัน/คน	25	50
<b>1.2.4 ค่าที่พัก</b>			
- พักคนเดียว	วัน		800
- พัก 2 คน ๆ ละ	วัน		550
<b>1.2.5 ค่าเบี้ยเลี้ยง</b>			
- ประเภท ก	วัน/คน	180	180
- ประเภท ข	วัน/คน	108	108
<b>1.2.6 ค่าพาหนะ</b>			
- ค่ารถโดยสาร (รถบัส)+ค่าน้ำมัน	ครั้ง/คน	18,000	18,000
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว/คน	200	200
<b>1.2.7 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</b>			
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม	ครั้ง	800	800
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน/วัน	50	50
<b>1.3 ระดับสูง (ระดับ 9 ขึ้นไป)</b>			
<b>1.3.1 ค่าวิทยากร</b>			
- วิทยากรที่เป็นข้าราชการ	ช.ม.	800	800

รายการ	หน่วย	สถานที่	
		ราชการ	เอกชน
พนักงานและลูกจ้างของ ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การ มหาชน รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานอื่นของรัฐ - วิทยากรที่มีใบบุคคลดังกล่าว ข้างต้น	ช.ม.	1,600	1,600
<b>1.3.2 ค่าอาหาร</b>			
- ครบทุกมื้อ	วัน/คน	700	1,000
- ไม่ครบทุกมื้อ	วัน/คน	400	500
<b>1.3.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b>	ครั้ง/วัน/คน	25	50
<b>1.3.4 ค่าที่พัก</b>			
- ที่พักคนเดียว	วัน		1,600
- ที่พัก 2 คน ๆ ละ	วัน		1,100
<b>1.3.5 ค่าเบี้ยเลี้ยง</b>			
- ประเภท ก	วัน/คน	240	240
- ประเภท ข	วัน/คน	144	144
<b>1.3.6 ค่าพาหนะ</b>			
- ค่ารถโดยสาร (รถตู้)+ค่าน้ำมัน	วัน/คัน	2,500	2,500
- ค่าโดยสารเครื่องบิน	เที่ยว/คน	2,200	2,200
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว/คน	200	200

รายการ	หน่วย	สถานที่	
		ราชการ	เอกชน
<b>1.3.7 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</b>			
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม	ครั้ง	800	800
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน/วัน	100	100
- ค่ากระเป่าเอกสารสำหรับผู้เข้า รับการฝึกอบรม	ใบ	300	300
<b>2. บุคคลภายนอก</b>			
<b>2.1.1 ค่าวิทยากร</b>			
- วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของ ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การ มหาชนรัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานอื่นของรัฐ	ช.ม.	600	600
- วิทยากรที่มีใช้บุคคลดังกล่าว ข้างต้น	ช.ม.	1,200	1,200
<b>2.1.2 ค่าอาหาร</b>			
- ครบทุกมื้อ	วัน/คน	150	250
- ไม่ครบทุกมื้อ	วัน/คน	75	125
- ไม่จัดอาหารให้ (ไม่จัด 3 มื้อ)	วัน/คน	120	120

รายการ	หน่วย	สถานที่	
		ราชการ	เอกชน
( ไม่จัด 2 มื้อ )	วัน/คน	80	80
( ไม่จัด 1 มื้อ )	วัน/คน	40	40
2.1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ครั้งวัน/คน	25	50
2.1.4 ค่าที่พัก	วัน/คน		300
2.1.5 ค่าพาหนะ	เที่ยว/คน	100	100
2.1.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด			
การฝึกอบรม	ครั้ง	800	800
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน/วัน	50	50
<b>ข. ต่างประเทศ</b>			
1. ข้าราชการ			
1.1 ระดับต้น/กลาง (ระดับ 1-8)			
1.1.1 ค่าอาหาร	วัน/คน		2,500
1.1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ครั้งวัน/คน		100
1.1.3 ค่าที่พัก			
- พักคนเดียว			
ประเภท ก	วัน		6,000
ประเภท ข	วัน		4,000
ประเภท ค	วัน		2,400
- พัก 2 คน ๆ ละ			
ประเภท ก	วัน		4,200
ประเภท ข	วัน		2,800

รายการ	หน่วย	สถานที่	
		ราชการ	เอกชน
ประเภท ค	วัน		1,700
<b>1.1.4 ค่าลงทะเบียน</b> (ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงใน อัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ)			
<b>1.1.5 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน</b>	ครั้ง/คน		500
<b>1.1.6 ค่าพาหนะ</b>			
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (ชั้นต่ำสุดและเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง)			
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน	เที่ยว/คน		250
<b>1.1.7 ค่าเครื่องแต่งตัว</b>			
- เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวง การคลังฯ 2 ปีต่อครั้ง (ระดับ 5 ลงมา) (ระดับ 6 ขึ้นไป)	ครั้ง/คน ครั้ง/คน	7,500 9,000	7,500 9,000
<b>1.1.8 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ</b> (วีซ่า) เท่าที่จ่ายจริง			
<b>1.1.9 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำ หนังสือเดินทางราชการ</b> (Official Passport)	ครั้ง/คน	1,000	1,000

รายการ	หน่วย	สถานที่	
		ราชการ	เอกชน
<b>1.2 ระดับสูง (ระดับ 9 ขึ้นไป)</b>			
1.2.1 ค่าอาหาร	วัน/คน		2,500
1.2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ครั้งวัน/คน		100
1.2.3 ค่าที่พัก			
- ที่พักคนเดียว			
ประเภท ก	วัน		8,000
ประเภท ข	วัน		5,600
ประเภท ค	วัน		3,600
- ที่พัก 2 คน ๆ ละ			
ประเภท ก	วัน		5,600
ประเภท ข	วัน		3,900
ประเภท ค	วัน		2,500
1.2.4 ค่าลงทะเบียน			
(ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงใน			
อัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ)			
1.2.5 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน	ครั้ง/คน		500
1.2.6 ค่าพาหนะ			
- ค่าโดยสารเครื่องบิน			
(ชั้นธุรกิจ หรือชั้นหนึ่งและเบิกได้			
เท่าที่จ่ายจริง)			
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน	เที่ยว/คน		250
1.2.7 ค่าเครื่องแต่งตัว			

รายการ	หน่วย	สถานที่	
		ราชการ	เอกชน
- เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวง การคลังฯ 2 ปีต่อครั้ง (ระดับ 6 ขึ้นไป)	ครั้ง/คน	9,000	9,000
1.2.8 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) เท่าที่จ่ายจริง			
1.2.9 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำ หนังสือเดินทางราชการ (Official Passport)	ครั้ง/คน	1,000	1,000



## 5. แบบฟอร์มคำชี้แจงการพิจารณางบประมาณ

กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาเป็นหลักสูตร/โครงการตามแบบฟอร์มคำชี้แจงการพิจารณางบประมาณค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

แบบฟอร์มกำกับแจ้งการพิจารณางบประมาณด้านการศึกษาอบรม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

- แผนจัดในบุคลากรและแผนฝึกอบรมประจำปี  
 แผนจัดในบุคลากรและแผนฝึกอบรม 4 ปี

ยุทธศาสตร์การดำเนินงานประจำปี.....

งบประมาณ.....  
 กรม.....

พ.บ.บ.บ.บ.

แผนงบประมาณเดิมที่โครงการ ต้องการพิสูจน์รายการ	รายจ่าย ปี 2546	งบประมาณ		กลุ่มเป้าหมาย จ.บพ. บว.บ.บ.	สถานที่ตั้งอาคาร		รายละเอียดค่าใช้จ่าย งบ.บ. 2550		กรณีขอยกยอดงบไว้เป็น อีกปีข้างหน้า
		จัดสรร ปี 2549	บ.บ.บ. ปี 2550		ใน บ.บ.บ.บ.	ต่าง บ.บ.บ.บ.	จำนวน บ.บ.บ.	รายละเอียด บ.บ.บ.	
รวมทั้งสิ้น									
แผนงบประมาณเดิม.....									
ผลผลิต.....									
กิจกรรม.....									
1. โครงการพิสูจน์รายการ.....									
1.1 ค่าวิทยากร.....									
1.2 ค่าที่พัก.....									
1.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง.....									
1.4 ค่าอาหาร.....									
1.5 ค่ารถบรรทุก.....									
1.6.....									
2. โครงการพิสูจน์รายการ.....									
2.1 ค่าวิทยากร.....									
2.2 ค่าที่พัก.....									
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง.....									
2.4 ค่าอาหาร.....									
2.5 ค่ารถบรรทุก.....									
2.6.....									

หมายเหตุ : 1. รายละเอียดโครงการแนบท้ายแบบฟอร์มนี้

2. กลุ่มเป้าหมายสถานที่ดำเนินการ วิทยากรวิทยากร / หน่วยงานที่จัดการ

## ภาคผนวก

**ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการพิจารณางบประมาณด้านการฝึกอบรม  
สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอด  
เทคโนโลยี และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549**

(1) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดแผนงานฝึกอบรม สัมมนาไว้เป็นภาพกว้าง ทำให้ส่วนราชการต้องจัดทำโครงการตามคำแนะนำของ ก.พ.ร. มากกว่าการคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายหรือผลลัพธ์ตามภารกิจของส่วนราชการ

การตั้งงบประมาณหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอกของส่วนราชการ มีความซ้ำซ้อนและกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่มเดียวกัน จึงเห็นควรให้ส่วนราชการจัดทำแผนบูรณาการร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ สำหรับหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรของภาครัฐที่ส่วนราชการต้องดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาบุคลากร ส่วนราชการควรจะต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพมากกว่าปริมาณหลักสูตรการฝึกอบรมที่ดำเนินการเป็นประจำทุกปี และควรให้มีการวัดผลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) การใช้อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง

ส่วนราชการประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร การฝึกอบรม สัมมนา ค่าจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยใช้อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งส่วนใหญ่มักจะใช้ในอัตราขั้นสูง ดังนั้น เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด คณะอนุกรรมการฯ เห็นควรให้รัฐบาลมอบให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดทำอัตราค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณเกี่ยวกับ

การฝึกอบรม สัมมนา ค่าจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศที่เหมาะสมกับงานในแต่ละประเภท เพื่อให้ส่วนราชการนำไปประกอบการตั้งงบประมาณในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## วิธีการคำนวณอัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (UNIT COST)

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราต่อหน่วย		รายการ	อัตรา			จำนวนเงิน (บาท)	
		ตามวัน (บาท)	ที่รายการ ที่ออกชน		หน่วย	สถานที่รายการ / รัฐวิสาหกิจ	สถานที่รายการ / รัฐวิสาหกิจ	สถานที่ เลขที่	เลขที่
<b>ก. ข้าราชการ</b>									
<b>1. การประชุมเชิง</b>		<b>(ตามวัน)</b>							
	400.00	550.00	การณีนที่ 1 ประกอบด้วย 1. ผู้เข้าร่วมประชุม 2. อัตราค่าใช้จ่าย	คน	400	400			
			- ค่าอาหาร	วันคน	300	400	120,000.00	160,000.00	
			- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	วันคน	50	100	20,000.00	40,000.00	
			- ค่าใช้จ่าย ในหนังสือพิมพ์ - นิตยสาร	ครั้ง	800	800	800.00	800.00	
			- ค่าเอกสารและวัสดุ	ครั้ง คน	50	50	20,000.00	20,000.00	
			รวมทั้งสิ้น				160,800.00	220,800.00	
			อัตราต่อคน				402.00	552.00	
			การณีนที่ 2 ประกอบด้วย	คน	1,000	1,000			
			1. ผู้เข้าร่วมประชุม	วันคน	300	400	300,000.00	400,000.00	
			2. อัตราค่าใช้จ่าย	วันคน	50	100	50,000.00	100,000.00	
			- ค่าอาหาร	ครั้ง	800	800	800.00	800.00	
			- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ครั้ง คน	50	50	50,000.00	50,000.00	
			- ค่าใช้จ่าย ในหนังสือพิมพ์ - นิตยสาร						
			- ค่าเอกสารและวัสดุ						

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราต่อหน่วย		รายการ	อัตรา			จำนวนเงิน (บาท)	
		ตาม/วัน (บาท)	ที่รายการ		หน่วย	สถานที่ / รัฐวิสาหกิจ	สถานที่ ราชการ	สถานที่ ราชการ	สถานที่ เลขที่
				รวมทั้งสิ้น อัตราต่อคน				400,800.00	550,800.00
				อัตราต่อคน				400.80	550.80
2.	ฝึกอบรม/สัมมนา (ตาม/วัน) (หลักสูตรขั้นพื้นฐาน)	450.00	600.00	ประกอบด้วย 1. ผู้เข้าร่วมประชุม 2. อัตราค่าใช้จ่าย - ค่าวิทยากร (ข้าราชการฯ) - ค่าอาหาร - ค่าเอกสารว่างและเตรียม - ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม - ค่าเอกสารและวัสดุ	คน	100	100		
				รวมทั้งสิ้น	รวม.	600	600	3,600.00	3,600.00
				อัตราต่อคน	วันคน	300	400	30,000.00	40,000.00
				รวมทั้งสิ้น	วันคน	50	100	5,000.00	10,000.00
				รวมทั้งสิ้น	ครั้ง	800	800	800.00	800.00
				รวมทั้งสิ้น	ครั้ง คน	50	50	5,000.00	5,000.00
				รวมทั้งสิ้น				44,400.00	59,400.00
				รวมทั้งสิ้น				444.00	594.00
3.	ฝึกอบรม/สัมมนา 3 วัน (ตาม/วัน)	1,650.00	2,100.00	ประกอบด้วย 1. ผู้เข้าร่วมประชุม 2. อัตราค่าใช้จ่าย - ค่าวิทยากร (ข้าราชการฯ) - ค่าอาหาร	คน	50	50		
		550.00	700.00	รวมทั้งสิ้น	รวม.	1,200	1,200	21,600.00	21,600.00
				รวมทั้งสิ้น	วันคน	300	400	45,000.00	60,000.00

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราร้อยของหน่วย		รายการ	อัตรา			จำนวนเงิน (บาท)	
		ตาม/วัน (บาท) ที่รายการ	ที่เอกสาร		หน่วย / รัฐวิสาหกิจ	สถานที่ เอกสาร	สถานที่ เอกสาร / รัฐวิสาหกิจ		สถานที่
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม</li> <li>- ค่าเอกสารและวัสดุ รวมทั้งสิ้น</li> </ul>	วันคน ครั้ง	50	100	7,500.00	15,000.00
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเอกสารและวัสดุ รวมทั้งสิ้น</li> </ul>	ครั้งคน	50	50	7,500.00	7,500.00
				อัตราพ่อตบ				82,400.00	104,900.00
								549.33	699.33
<b>4.</b>	<b>ฝึกอบรมสัมมนา 5 วัน</b> <b>(ตามวัน)</b>	<b>2,740.00</b>	<b>3,490.00</b>	ประกอบด้วย					
		<b>550.00</b>	<b>700.00</b>	1. ผู้เข้าร่วมประชุม	คน	50	50		
				2. อัตราค่าใช้จ่าย					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าวิทยากร (ค่าราชการ)</li> <li>- ค่าอาหาร</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม</li> <li>- ค่าเอกสารและวัสดุ รวมทั้งสิ้น</li> </ul>	รวม	1,200	1,200	36,000.00	36,000.00
					วันคน	300	400	75,000.00	100,000.00
					วันคน	50	100	12,500.00	25,000.00
					ครั้ง	800	800	800.00	800.00
					ครั้งคน	50	50	12,500.00	12,500.00
				อัตราพ่อตบ				136,800.00	174,300.00
								2,736.00	3,486.00
<b>5.</b>	<b>ฝึกอบรม/สัมมนา/สัมมนาปฏิบัติ</b> <b>3 วัน (ต่างจังหวัด)</b>	<b>4,120.00</b>	<b>4,770.00</b>	ประกอบด้วย					
				1. ผู้เข้าร่วมประชุม	คน	50	50		



ลำดับ ที่	รายการ	อัตราต่อหน่วย		รายการ	อัตรา			จำนวนเงิน (บาท)	
		คน/วัน (บาท)	เดือน		หน่วย / รัฐวิสาหกิจ	สถานที่ / รัฐวิสาหกิจ	สถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ		สถานที่ เอกชน
		1,370.00	1,590.00	2. อัตราค่าจ้าง	รวม.	1,200	1,200	21,600.00	21,600.00
				- ค่าวิทยากร (ข้าราชการ+ - ค่าอาหาร	วันคน				
				ครบทุกมือ (1 วัน)	วันคน	500	800	25,000.00	40,000.00
				ไม่ครบทุกมือ (2วัน)	วันคน	300	400	30,000.00	40,000.00
				- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	วันคน	50	100	7,500.00	15,000.00
				- ค่าที่พัก (พัก 2 คนละ) 2 คืน	วันคน	550	550	55,000.00	55,000.00
				- ค่าพาหนะ	ครั้ง/คน	18,000	18,000	54,000.00	54,000.00
				รถโดยสาร (รถมีส+ค่าน้ำมัน ( ระยะทางไม่เกิน 300 กม.)	ครั้ง/คน	200	200	10,000.00	10,000.00
				ค่าที่พัก	ครั้ง	800	800	800.00	800.00
				- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม	ครั้ง/คน	50	50	2,500.00	2,500.00
				- ค่าเอกสารและวัสดุ รวมทั้งสิ้น				206,400.00	238,900.00
				อัตราปกติ				4,128.00	4,778.00
<b>ข. ยุทธศาสตร์นอก</b>									
<b>1. การประชุมเชิง</b>		<b>190.00</b>	<b>290.00</b>	ประกอบด้วย					



ลำดับ ที่	รายการ	อัตราเงิน		รายการ	อัตรา		จำนวนเงิน (บาท)	
		จำนวน ที่รายการ ที่ออก	วัน (บาท)		สถานที่ / รัฐวิสาหกิจ	สถานที่ / รัฐวิสาหกิจ	สถานที่ / รัฐวิสาหกิจ	สถานที่ / รัฐวิสาหกิจ
				อัตราต่อคน			263.00	363.00
3.	รวมเพื่อจ่ายออกเทกองและ เทคโนโลยี (คน/วัน)	340.00	440.00	ประกอบด้วย 1. ผู้เข้าร่วมประชุม 2. อัตราค่าใช้จ่าย - ค่าวิทยากร - ค่าอาหาร - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าใช้จ่ายในที่พัก - ปีค การฝึกอบรม - ค่าเอกสารและวัสดุ รวมทั้งสิ้น	คน รวม วันคน วันคน ครั้ง ครั้ง คน	50 1,200 75 50 800 50	7,200.00 3,750.00 2,500.00 800.00 2,500.00	7,200.00 6,250.00 5,000.00 800.00 2,500.00
				รวมทั้งสิ้น			16,750.00	21,750.00
				อัตราต่อคน			335.00	435.00

คำจำกัดความตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย  
ในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545

- “การฝึกอบรม”** หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- “การฝึกอบรมบุคคลภายนอก”** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ส่วนใหญ่มิใช่ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทางราชการ
- “การอบรม”** หมายความว่า การอบรม การให้ความรู้โดยการบรรยาย และตอบปัญหาจากวิทยากรเพียงฝ่ายเดียว
- “การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ”** หมายความว่า การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้
- “การดูงาน”** หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการ

ให้ดูงานก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม และหมายรวมถึงหลักสูตร หรือโครงการที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

“ค่าอาหาร”

หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

“ค่าเบี้ยเลี้ยง”

1. **ประเภท ก** หมายความว่า

- 1.1 การเดินทางไปราชการนอกจังหวัดพื้นที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติ
- 1.2 การเดินทางไปราชการจากอำเภอหนึ่งไปปฏิบัติราชการในอำเภอเมืองในจังหวัดเดียวกัน

2. **ประเภท ข** หมายความว่า

- 2.1 การเดินทางไปราชการในท้องที่อื่นนอกจากที่กำหนดในประเภท ก
- 2.2 การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติ

“ค่าที่พักในต่างประเทศ”

(1) **ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง**

- |                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| 1. เครือรัฐออสเตรเลีย              | 2. สาธารณรัฐออสเตรเลีย     |
| 3. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก             | 4. สาธารณรัฐฟินแลนด์       |
| 5. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน         | 6. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ |
| 7. ราชอาณาจักรนอร์เวย์             | 8. ราชอาณาจักรสวีเดน       |
| 9. สมาพันธรัฐสวิส (สวิตเซอร์แลนด์) |                            |

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 10.ราชอาณาจักรเบลเยียม          | 11. แคนาดา                                       |
| 12. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) | 13. สาธารณรัฐโปรตุเกส                            |
| 14. ใต้หวัน                     | 15. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล                       |
| 16. สาธารณรัฐโปแลนด์            | 17. กัมพูชา                                      |
| 18. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก          | 19. สาธารณรัฐชิลี                                |
| 20. นิวซีแลนด์                  | 21. ส่องกง                                       |
| 22. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์         | 23. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย                         |
| 24. สาธารณรัฐตุรกี              | 25. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์                         |
| 26. สาธารณรัฐฮังการี            | 27. สหพันธ์สาธารณรัฐ<br>ยูโกสลาเวีย              |
| 28. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์          | 30. มอริเชียส                                    |
| 29. ราชอาณาจักรโมร็อกโก         | 32. สาธารณรัฐสโลวัก                              |
| 31. สาธารณรัฐเช็ก               | 34. สาธารณรัฐฝรั่งเศส                            |
| 33. ราชรัฐโมนาโก                | 36. ญี่ปุ่น                                      |
| 35. สหพันธ์รัฐรัสเซีย           | 38. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่<br>และไอร์แลนด์เหนือ |
| 37. สหรัฐอเมริกา                | 40. สาธารณรัฐอิตาลี                              |
| 39. ราชอาณาจักรสเปน             |  |
| 41. สาธารณรัฐสิงคโปร์           |  |

(2) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| 1. รัฐบาห์เรน             | 2. สาธารณรัฐประชาชนจีน           |
| 3. สาธารณรัฐไซปรัส        | 4. สาธารณรัฐอินเดีย              |
| 5. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน | 6. สาธารณรัฐอิรัก                |
| 7. รัฐอิสราเอล            | 8. ราชอาณาจักรฮังไ่ม์<br>จอร์แดน |
| 9. รัฐคูเวต               |                                  |

- |  |  |
|--|--|
| 10. สาธารณรัฐอิศลาปากีสถาน             | 11. รัฐสุลต่านโอมาน                      |
| 12. รัฐกาตาร์                          | 13. ราชอาณาจักร<br>ซาอุดีอาระเบีย        |
| 14. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ          | 16. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย                |
| 15. เนกาบรูไนดารุสซาลาม (บรูไน)        | 18. ราชรัฐอันดอร์รา                      |
| 17. ราชอาณาจักรตองกา                   | 20. โรมานี                               |
| 19. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)           | 22. สาธารณรัฐแคเมอรูน                    |
| 21. สาธารณรัฐบุรุนดี                   | 24. สาธารณรัฐชาด                         |
| 23. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง               | 26. สาธารณรัฐจิบูตี                      |
| 25. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์) | 28. สาธารณรัฐแกมเบีย                     |
| 27. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์             | 30. สาธารณรัฐเคนยา                       |
| 29. สาธารณรัฐกานา                      | 32. สาธารณรัฐอิศลาม<br>มอริเตเนีย        |
| 31. สาธารณรัฐมาลี                      | 35. สหพันธสาธารณรัฐไนจีเรีย              |
| 33. สาธารณรัฐไนเจอร์                   | 37. สาธารณรัฐแทนซาเนีย                   |
| 34. สาธารณรัฐเซเนกัล                   | 39. เครือรัฐบาฮามาส                      |
| 36. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน             | 41. สาธารณรัฐปานามา                      |
| 38. สาธารณรัฐเบนิน                     | 43. จาเมกา                               |
| 40. สาธารณรัฐคอสตาริกา                 | 45. สาธารณรัฐโครเอเชีย                   |
| 42. สาธารณรัฐนิแคดและโตเบโก            | 47. สาธารณรัฐบอสเนียและ<br>เฮอร์เซโกวีนา |
| 44. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา               | 50. สาธารณรัฐเอเชอร์ไปจาน                |
| 46. สาธารณรัฐสโลวีเนีย                 | 52. สาธารณรัฐเอสโตเนีย                   |
| 48. สาธารณรัฐมาซิโดเนีย                | 54. สาธารณรัฐคาซัคสถาน                   |
| 49. สาธารณรัฐอาเมเนีย                  |  |
| 51. สาธารณรัฐเบลารุส                   |  |
| 53. จอร์เจีย                           |  |

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 55. สาธารณรัฐคีร์กีซสถาน                          | 56. สาธารณรัฐลัตเวีย     |
| 57. สาธารณรัฐลิทัวเนีย                            | 58. สาธารณรัฐมอลโดวา     |
| 59. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน                           | 60. เตรีกเมนิสถาน        |
| 61. ยูเครน  | 62. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน |
| 63. สาธารณรัฐสังคมนิยม<br>ประชาชนปลดปล่อยศรีลังกา | 64. สหรัฐเม็กซิโก        |
| 66. ราชอาณาจักรเนปาล                              | 65. มาเลเซีย             |
| 68. สาธารณรัฐบัลแกเรีย                            | 67. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้  |
| 70. สาธารณรัฐแซมเบีย                              | 69. สาธารณรัฐยูกันดา     |
| 72. สาธารณรัฐตูนิเซีย                             | 71. สาธารณรัฐซิมบับเว    |

(3). ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจาก  
ที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

.....