

(4) เมื่อได้รับอนุมัติฎีกาแล้ว คลังจังหวัดจะแจ้งให้สาขาของธนาคารที่ส่วนราชการ ผู้เบิกเปิดบัญชีเงินฝาก เสร็จติดบัญชีเงินฝากของส่วนราชการตามจำนวนเงินที่ขอเบิกนั้น และจะส่งคู่มือบัญชีพร้อมด้วยใบนำฝากเงินเข้าบัญชีให้ส่วนราชการผู้เบิก

ความในข้อ 40 ทวิ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ได้เพิ่มเติมโดยข้อ 7 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2531 ดังต่อไปนี้

"ข้อ 40 ทวิ การเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดในจังหวัดที่มีสาขาธนาคารแห่งประเทศไทย ตั้งอยู่ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ความในข้อ 41 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 8 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2531 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 41 เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามข้อ 39 หรือข้อ 40 แล้วแต่กรณีแล้ว ให้ผู้เบิกหรือผู้ที่เบิกมอบหมายลงวัน เดือน ปี ที่ได้รับแจ้ง พร้อมกับลงลายมือชื่อรับแจ้งการโอนเงินในสมุดคู่มือวางฎีกาไว้เป็นหลักฐานด้วย

ความในข้อ 42 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 9 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2531 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 42 การเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อจ่ายให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการ หากส่วนราชการผู้เบิกที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในบริเวณศาลากลางจังหวัด หรือบริเวณที่ว่าการอำเภอ ประสงค์จะขอรับเงินเป็นเงินสด ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ส่วนราชการผู้เบื่อยื่นฎีกาทั้งชุดต่อสำนักงานคลังจังหวัด พร้อมทั้งสมุดคู่มือวางฎีกา เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดได้ประทับเลขที่รับฎีกา และลงลายมือชื่อในสมุดคู่มือวางฎีกาแล้ว จะคืนสมุดคู่มือวางฎีกาพร้อมกับคู่มือบัญชีให้ส่วนราชการเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(2) เมื่อได้อนุมัติฎีกาแล้ว คลังจังหวัดจะจ่ายเงินตามฎีกาให้แก่ผู้เบิกหรือผู้รับมอบฉันทะจากผู้เบิกเป็นเงินสดและให้ผู้เบิกหรือผู้รับมอบฉันทะจากผู้เบิกลงลายมือชื่อรับเงินในฎีกาขอเบิกเงินนั้น และในสมุดคู่มือวางฎีกาไว้เป็นหลักฐาน

## ส่วนที่ 4

### การเบิกเงินของส่วนราชการที่สำนักงานในต่างประเทศ

ข้อ 43 เจ้าของงบประมาณที่มีสำนักงานในต่างประเทศจะเบิกเงินไปซื้อเงินตราต่างประเทศเพื่อส่งไปให้สำนักงานในต่างประเทศในสังกัดใช้จ่ายก็ให้กระทำได้ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(1) สำหรับรายจ่ายงวดแรกของปี ให้ปฏิบัติตามระเบียบเงินทุนสำรองค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ

(2) สำหรับรายจ่ายในงวดต่อ ๆ ไป เมื่อเจ้าของงบประมาณได้รับเงินประจำงวดแล้ว ให้วางฎีกาขอเบิกเงินประจำงวดนั้น นำไปซื้อเงินตราต่างประเทศส่งให้สำนักงานในต่างประเทศได้ทั้งจำนวน แต่ในกรณีที่เห็นสมควร กระทรวงการคลังจะกำหนดให้เบิกเป็นงวด ๆ ตามความจำเป็นก็ได้

ข้อ 44 เงินที่ส่งไปจ่ายทางสำนักงานในต่างประเทศ ตามข้อ 43 เมื่อสิ้นปีแล้วหากมีเหลืออยู่ก็ให้นำส่งเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปี เว้นแต่ในกรณีที่มิทันผูกพัน เนื่องจากได้ซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของไว้แล้ว หรือไม่ได้มีการก่อกั้นผูกพัน แต่มีความจำเป็นจะต้องเก็บเงินไว้จ่ายภายหลังสิ้นปี และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ก็ให้เก็บเงินไว้จ่ายต่อไปได้ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง หลังจากนั้นแล้วก็ให้นำเงินส่งคืนเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวัน การนำส่งจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังขอให้นำส่ง โดยวิธี เบิกหักผลส่งก็ได้

ข้อ 45 เงินที่ได้รับคืนจากสำนักงานในต่างประเทศ ตามข้อ 44 ให้เจ้าของงบประมาณดำเนินการขายเงินตราต่างประเทศตามระเบียบว่าด้วยการนำเงินส่งคลัง แล้วนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนโดยด่วน

**หมวด 4**  
**การตรวจและอนุมัติฎีกา**  
**ส่วนที่ 1**  
**การตรวจฎีกา**

ความในข้อ 46 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 17 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2525 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 46 การตรวจฎีกากรณีที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้เป็นหน้าที่ของอธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

ในกรณีเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดให้คลังจังหวัดหรือผู้ที่คลังจังหวัดมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา

ความในข้อ 47 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 18 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2525 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 47 การตรวจฎีกาเมื่อเป็นที่พอใจในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้ว ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติฎีกา

- (1) มีลายมือชื่อผู้เบิกถูกต้องตามตัวอย่าง
- (2) มีหนังสือพิมพ์ หรือมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเงินและถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน หรือมีคำรับรองของผู้เบิกตามที่กำหนดไว้ในข้อ 27 แล้วแต่กรณี
- (3) มีเงินประจำงวดเพียงพอ หรือมีคำสั่งอนุญาตของกระทรวงการคลัง และมีรายการถูกต้อง"

ข้อ 48 ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใด ไม่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ 47 ให้ผู้ตรวจฎีกาแจ้งให้ผู้เบิกทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจฎีกาคืนฎีกา

ในกรณีที่ฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งมีใช้สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกาจะแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งผู้เบิกทราบก็ได้

## ส่วนที่ 2

### การอนุมัติฎีกา

ความในข้อ 49 แห่งระเบียบการจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 3 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2526 และให้ใช้ความต่อไปน้แทน

#### "ข้อ 49 การอนุมัติฎีกา

(1) กรณีเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้อธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป เป็นผู้อนุมัติ

(2) กรณีเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือคลังจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ฎีกาของสำนักงานคลังจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมายให้คลังจังหวัดอนุมัติฎีกาแทนมิได้ แต่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการอื่นเป็นผู้อนุมัติฎีกาของสำนักงานคลังจังหวัดแทนก็ได้

ในกรณีสำนักงานคลังจังหวัดใดมีการแบ่งสำนักงานคลังจังหวัดออกเป็นสองที่ทำการ แยกต่างหากจากกัน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือคลังจังหวัด และผู้ช่วยคลังจังหวัดซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ ณ สำนักงานคลังจังหวัดที่ได้แบ่งแยกออกไป ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ฎีกาของสำนักงานคลังจังหวัดที่ได้แบ่งแยกออกไปนั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมายให้คลังจังหวัดและผู้ช่วยคลังจังหวัดอนุมัติฎีกาแทนมิได้ แต่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการอื่นเป็นผู้อนุมัติฎีกาของสำนักงานคลังจังหวัดที่ได้แบ่งออกไปนั้นแทนก็ได้"

ความในข้อ 50 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 19 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2525 และให้ใช้ความต่อไปน้แทน

"ข้อ 50 การอนุมัติฎีกาจะกระทำได้เมื่อผู้อนุมัติฎีกาพอใจในสาระสำคัญตามที่กำหนดในข้อ 47 และผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นแล้ว

ในกรณีที่ผู้อนุมัติฎีกามีเหตุผลพอสมควร จะอนุมัติฎีกาเป็นเงินจำนวนต่ำกว่าที่ขอเบิกก็ได้"

ความในข้อ 51 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 20 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2525 และให้ใช้ความต่อไปน้แทน

"ข้อ 51 สำหรับฎีกาเบิกเงินเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ถ้าผู้ตรวจฎีการายงานว่าการเบิกเงินนั้นไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ แต่ผู้อนุมัติฎีกาเห็นว่าส่วนราชการผู้เบิกมีข้อผูกพันตามกฎหมายที่จะต้องจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้ และมีเงินประจำงวดเหลือพอที่จะเบิกจ่ายได้ และมีรายการถูกต้อง ก็ให้ผู้อนุมัติฎีกาได้ แต่ให้รายงานข้อบกพร่องนั้นต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาและแจ้งให้กระทรวงเจ้าสังกัดของส่วนราชการผู้เบิกเงินนั้นทราบเพื่อดำเนินการต่อไป"

"ข้อ 52 การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วง ให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสองวันทำการถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว"

## หมวด 5 การจ่ายเงิน

### ส่วนที่ 1 การจ่ายเงิน

"ข้อ 53 เจ้าของงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง การได้รับเงินจากคลังไปแล้วไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของเจ้าของงบประมาณที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันเป็นไปตามวรรคแรก

ข้อ 54 เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ความในข้อ 55 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 10 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2531

ความในข้อ 56 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526 และให้ใช้ความต่อไปน้แทน

"ข้อ 56 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนเช็คส่งจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ"

## ส่วนที่ 2

### การจ่ายเงินยืม

ข้อ 57 การจ่ายเงินยืมจะกระทำได้เฉพาะกรณีที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของทางราชการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินที่เหลือจ่ายส่งใช้คืนตามที่กำหนดในข้อ 62 ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้ทางราชการหักเงินเดือนค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใด อันจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้เงินยืมนั้น และผู้มีอำนาจได้อนุมัติจ่ายเงินยืมตามใบยืมนั้นแล้ว เท่านั้น

ข้อ 58 การจ่ายเงินยืมในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินในใด ๆ อันจะพึงได้รับจากทางราชการที่จะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันหรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ 59 สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 60 ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืม

(1) ส่วนราชการส่วนกลาง ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ส่วนราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง

หน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค หรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ซึ่งเป็นผู้เบิกเงินเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินยืมก็ได้

(2) ส่วนราชการในภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ แต่สำหรับการยืมเงินของหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 61 การจ่ายเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาไม่เกินหกสิบวัน หากจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดดังกล่าว จะต้องได้รับความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 62 เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้

- (1) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปรับราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อส่วนราชการที่จ่ายเงินให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน
- (2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งต่อส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง
- (3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (1) หรือ (2) ให้ส่งต่อส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายล้างเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักทวง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักทวงภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำหักทวง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำหักทวง และไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้ส่วนราชการดำเนินการตามข้อเงื่อนไขในใบยืม โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงนั้น

## หมวด 6

### การกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

ความในข้อ 63 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 11 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2531 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ 63 ส่วนราชการใดได้กัณฑ์ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ครั้งหนึ่งรายหนึ่งเป็นเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันนั้นไม่ทันสิ้นปีก็ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้อีกหกเดือนปฏิทินนับจากวันสิ้นปี หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับ ความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ในกรณีที่มิได้กัณฑ์ผูกพัน แต่มีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้กระทรวงเจ้าสังกัดขอทักความตกลงกับกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ก็ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีตามวรรคแรกได้

ข้อ 64 การขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามข้อ 63 ให้ส่วนราชการผู้เบิกยื่นใบขอกันเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดต่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ก่อนสิ้นปีอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่จะมีเหตุผลสมควร และอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายสำหรับส่วนกลาง และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายสำหรับส่วนภูมิภาค จะอนุญาตให้ขยายเวลายื่นขอกันเงินได้เป็นพิเศษ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ข้อ 65 ใบขอกันเงินให้แนบสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง หรือเอกสารอื่นที่แสดงสภาพหนี้หรือหนังสือแจ้งการอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี แล้วแต่กรณี ไปเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

เอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

## หมวด 7

### การนำเงินที่เบิกส่งคืนคลัง

ข้อ 66 เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง

เงินที่ได้จ่ายไปแล้วถ้ารับคืนในส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันที่ได้รับคืน

ข้อ 67 การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปีให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

## หมวด 8

### การส่งงบเดือน

ความในหมวด 8 ข้อ 68 ข้อ 69 ข้อ 70 ข้อ 71 ข้อ 72 ข้อ 73 ข้อ 74 ข้อ 75 ข้อ 76 และข้อ 77 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 21 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน



ความในข้อ 68 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 12 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2531 ให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

"ข้อ 68 เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้ส่วนราชการผู้เบิกทำงบเดือนและหน้างบเดือนแสดงรายการเงินที่ได้รับจากคลัง และรายการจ่ายเงินนั้นพร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย เอกสารอื่น เป็นหลักฐานแห่งหนี้ และเอกสารอื่นใดที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในวันสิ้นเดือนถัดไป เว้นแต่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเห็นสมควรยกเว้น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะกำหนดให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจส่งเพียงหน้างบเดือน สำหรับหลักฐานการจ่าย ให้เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานนั้นจนกว่าสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะตรวจสอบจนแล้วเสร็จก็ได้

แบบงบเดือนและหน้างบเดือนให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด"

ข้อ 69 ส่วนราชการที่เป็นสำนักงานในต่างประเทศ ให้ทำงบเดือนและรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ ส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกโดยด่วน โดยให้ส่งออกภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป ถ้ามีเหตุจำเป็นก็ให้ขยายเวลาออกไปจนถึงวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป

เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับงบเดือนและหลักฐานการจ่ายแล้ว ให้รีบส่ง ไปถึงสำนักตรวจเงินแผ่นดินภายในสิบห้าวันที่ได้รับงบเดือน แต่อย่างช้าไม่เกินหกสิบวันนับจากวันสิ้นเดือนของงบเดือนนั้น

แบบงบเดือนและหน้างบเดือนให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 70 ในกรณีที่ส่วนราชการผู้เบิกไม่สามารถส่ง ใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับงบเดือนตามข้อ 68 และข้อ 69 จะขอจัดส่งต่อไปอีกไม่เกินระยะเวลาเก้าสิบวันนับจากวันที่กำหนด โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ความในข้อ 71 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525 ได้ยกเลิกโดยข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526 และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

"ข้อ 71 ใบสำคัญคู่จ่ายและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งพร้อมงบเดือน เมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วให้ส่งคืนส่วนราชการผู้เบิก

วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบเพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำหลักฐานการจ่ายที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วมาใช้เบิกจ่ายได้ต่อไปอีก ให้เป็นไปตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด"

ข้อ 72 ให้ส่วนราชการผู้เบิกมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนัก

งานตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจงบเดือนและหลักฐานการจ่าย และเมื่อมีเหตุทักท้วงก็ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินดำเนินการยื่นข้อทักท้วงนั้นต่อส่วนราชการผู้เบิกโดยตรง ให้ส่วนราชการผู้เบิกชี้แจงหรือปฏิบัติตามคำทักท้วงโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสี่สิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งข้อทักท้วงนั้น

ข้อ 73 ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงข้อทักท้วงของส่วนราชการผู้เบิก หากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้พิจารณาเห็นว่ายังไม่เห็นเหตุผลที่จะล้างทักท้วง ก็ให้ยืนยันให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบบว่าส่วนราชการผู้เบิกไม่เห็นด้วยกับข้อทักท้วง ให้ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้กระทรวง ทบวง กรม หรือ รัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณ แล้วแต่กรณี ทราบ ภายในสิบห้าวันจากวันที่ได้รับคำยืนยันจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หากเจ้าของงบประมาณดังกล่าวเห็นว่าคำชี้แจงนั้นมีเหตุผลสมควรล้างการทักท้วง ก็ให้พิจารณาดำเนินการขอให้กระทรวงการคลังวินิจฉัยภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการผู้เบิก

ข้อ 74 ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอจากเจ้าของงบประมาณ เมื่อกระทรวงการคลังได้วินิจฉัยคำชี้แจงขอล้างทักท้วงเป็นประการใดแล้ว จะได้แจ้งให้กระทรวง ทบวง กรม หรือ รัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ ในกรณีที่เจ้าของงบประมาณดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง ให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ 75 ถ้าส่วนราชการผู้เบิกมิได้ส่งงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้หรือหน้าบเดือนสำหรับส่วนราชการที่ได้รับยกเว้น ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามข้อ 68 หรือข้อ 69 หรือมิได้ชี้แจงหรือปฏิบัติตามข้อทักท้วงตามข้อ 72 หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อวินิจฉัยของกระทรวงการคลังตามข้อ 74 ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้

(1) ส่วนราชการส่วนกลาง ซึ่งเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้แจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของส่วนราชการผู้เบิกทราบ และให้ส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

(2) ส่วนราชการในภูมิภาคและหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค ซึ่งเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้แจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของส่วนราชการผู้เบิกทราบ และให้ส่งสำเนากรมบัญชีกลางผู้ว่าราชการจังหวัดและสำนักงานคลังจังหวัดทราบด้วย

ข้อ 76 เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามข้อ 75 แล้วให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด  
รับพิจารณาโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีในทางแพ่งแก่ผู้ฝ่าฝืน แล้วรายงานผลการดำเนินการให้กระทรวง  
การคลังทราบ

ความในข้อ 77 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 ได้ยกเลิกโดยข้อ 13 แห่ง  
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2531 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

## หมวด 9

### การระงับการอนุมัติฎีกา

ข้อ 77 เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดให้ส่วนราชการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจาก  
คลัง กระทรวงการคลังจะสั่งระงับการอนุมัติฎีกาของส่วนราชการนั้นไว้ก่อนจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องก็ได้  
การระงับการอนุมัติฎีกา กรณีส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามข้อ 68 ข้อ 69 ข้อ 72 ข้อ 73 และ  
ข้อ 74 ให้ผู้อนุมัติฎีกาการระงับการอนุมัติฎีกาตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้ไว้ ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ.2520

(ลงชื่อ สุนันต์ สุทธธรรม

(นายสุนันต์ สุทธธรรม)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(เสนา)

**ระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
ของส่วนราชการ  
พ.ศ. 2534**

---

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เหมาะสม  
กระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ  
ส่วนราชการ พ.ศ. 2534"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 27 พฤษภาคม 2534 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึ  
อบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2532

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ  
ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ข้าราชการฝ่ายตุลาการ  
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ  
ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ  
พลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา  
ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการตำรวจ และข้าราชการทหารตามระเบียบด้วยระเบียบ  
ข้าราชการทหาร

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่  
ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง

"หน่วยงานผู้จัด" หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นที่มีใช้ ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จัดหรือจัดร่วมกัน

"การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรม การประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการไปดูงาน ฝึกงานด้วย

"การฝึกศึกษา" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษา และฝึกปฏิบัติ

"การดูงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการ ให้มีการดูงานก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม และหมายความรวมถึง โครงการดูงานภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

"การฝึกงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการ และหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

"ผู้เข้ารับการฝึกอบรม" หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้าง ทั้งนี้ไม่รวมถึงเกษตรกร ยุวเกษตรกร อาสาพัฒนา อาสาสมัคร เยาวชน หรือบุคคลอื่นที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนราชการจัดขึ้น โดยเฉพาะ

"การฝึกอบรมระดับต้น" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เป็นข้าราชการระดับ 1 และระดับ 2 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

"การฝึกอบรมระดับกลาง" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เป็นข้าราชการระดับ 3 ถึงระดับ 8 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

"การฝึกอบรมระดับสูง" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

"ค่าอาหาร" หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

"วิทยากร" หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้จัดการฝึกอบรม

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

## หมวด 1

### ทั่วไป

ข้อ 6 หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับรัฐวิสาหกิจและหรือเอกชน ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ 7 การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดและเข้ารับการฝึกอบรม และการเดินทางไปดูงานในประเทศ และหรือต่างประเทศตามที่กำหนดในหลักสูตร ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้น ตามจำนวนที่เห็นสมควรและภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

ข้อ 8 การฝึกอบรมในต่างประเทศที่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศ หรือต่างประเทศทั้งหมด ไม่ว่าจะเงิน บริการ หรือสิ่งของ ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

กรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศบางส่วน หากจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ให้เบิกค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของระเบียบนี้

กรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศบางส่วน หากจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 9 บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้แก่

- (1) ประธานในพิธีเปิดการฝึกอบรม
- (2) ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม
- (3) วิทยากร
- (4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (5) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ 10 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตามให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาเฉพาะผู้ที่จำเป็นตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) กรณีบุคคลดังกล่าวสังกัดส่วนราชการอื่นและเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราแห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(2) กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายสำหรับแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามที่สังกัดส่วนราชการอื่น สังกัดส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม และบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ให้เบิกจ่ายได้เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เว้นแต่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลังให้เบิกจ่ายในอัตราที่นอกเหนือจากที่กล่าว

ข้อ 11 การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

(1) ข้าราชการแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามระดับตำแหน่ง ชั้นยศ ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม

(2) ลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งลูกจ้างในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 12 การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการเทียบตำแหน่งดังนี้

(1) บุคคลที่ส่วนราชการพิจารณาเห็นสมควรเทียบเท่าข้าราชการระดับ 1

(2) บุคคลที่เคยรับราชการมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้าย

ก่อนออกจากราชการ

(3) บุคคลที่ส่วนราชการขอเทียบระดับตำแหน่งกับกระทรวงการคลังไว้แล้ว

(4) วิทยาการ ให้เทียบระดับตำแหน่งตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศสูงสุดของแต่ละระดับ

การฝึกอบรม ยกเว้นการฝึกอบรมระดับสูง ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 10

(5) กรณีส่วนราชการเห็นสมควรเทียบระดับตำแหน่งนอกเหนือจาก (1) ถึง (4)

ให้ขอเทียบระดับตำแหน่งกับกระทรวงการคลัง โดยแจ้งรายละเอียดตามแบบบัญชีหมายเลข 1

## หมวด 2

## ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมที่จัดในประเทศ

ข้อ 13 การพิจารณาหาสถานที่เพื่อจัดฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ 14 ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ได้แก่

- (1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม
- (3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (4) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร
- (5) ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์
- (6) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (7) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (8) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรม
- (9) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (10) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (11) ค่าอาหาร
- (12) ค่าเช่าที่พัก
- (13) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (1) ถึง (8) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินราคาราคามาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามี)

ค่าใช้จ่ายตาม (9) สำหรับบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 2

ค่าใช้จ่ายตาม (10) ถึง (13) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ 15 ข้อ 16 ข้อ 17 และข้อ 18



ข้อ 15 การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ วิทยากรต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมประจำส่วนราชการ ผู้จัด หรือผู้ทำหน้าที่วิทยากรในการประชุมในเทศ ข้าราชการหรือลูกจ้างในส่วนราชการที่ตนสังกัดโดยให้ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(1) หลักเกณฑ์การจ่าย

(1.1) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ไม่เกิน 1 คน

(1.2) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะหรือสัมมนา ให้จ่ายสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน

(1.3) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติแบ่งกลุ่ม อภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

(1.4) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้

การฝึกอบรม 1 ชั่วโมง ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที หากการฝึกอบรมมีเวลา ไม่เต็ม 1 ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้เบิกจ่ายเงินสมนาคุณได้กึ่งหนึ่ง

(2) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(2.1) วิทยากรที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของทางราชการหรือข้าราชการและ ลูกจ้างของหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมาย บัญญัติให้มีฐานะ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

การฝึกอบรมระดับต้น ไม่เกินชั่วโมงละ 200 บาท

การฝึกอบรมระดับกลาง ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท

การฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ 400 บาท

(2.2) วิทยากรที่มีใบบุคคลตาม (2.1) ให้จ่ายเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของแต่ละระดับ

การฝึกอบรม

(2.3) การฝึกอบรมระดับสูง ที่จำเป็นต้องใช้วิทยาการที่มีความรู้สามารถพิเศษ และจะเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของปลัดกระทรวง เจ้าสังกัด สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจ เช่นเดียวกับปลัดกระทรวง เป็นผู้ใช้ดุลยพินิจ

(2.4) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดร่วมกับรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ถ้าวิทยากร ได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้งดเบิกค่าสมนาคุณจากทางราชการ

ข้อ 16 ค่าอาหาร กรณีที่ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายในการจัดอาหารสำหรับบุคคล ตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้เบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง ตามระดับการฝึกอบรมไม่เกินอัตราตามบัญชี หมายเลข 3

ข้อ 17 ค่าเช่าที่พัก กรณีที่ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมกำหนดให้พักแรมร่วมกัน และออกค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับที่พัก สำหรับบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) กรณีสถานที่พักแรมของเอกชน

(1.1) การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับต้นและการฝึกอบรมระดับ กลาง ให้พักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้องตามสภาพของสถานที่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็น ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

(1.2) การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับสูง ให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาตามความเหมาะสม

(1.3) การจัดที่พักสำหรับประธาน ในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม ผู้สังเกตการณ์ และวิทยากร ทุกระดับการฝึกอบรม ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมพิจารณา ตามความเหมาะสม

(1.4) การจัดที่พักสำหรับข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดฝึกอบรมทุกระดับการฝึกอบรม ที่มีระดับตำแหน่งหรือชั้นยศไม่สูงกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า ให้ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตาม (1.1) กรณีนอกเหนือจากนี้ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาตาม ความเหมาะสม

(2) กรณีสถานที่พักแรมของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และ

การฝึกอบรมระดับสูง ประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม ผู้สังเกตการณ์ วิทยากร ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม ให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดฝึกอบรมพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

(3) อัตราค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามระดับการฝึกอบรม ดังนี้

(3.1) กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเรียกเก็บ

(3.2) กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักตามบัญชีหมายเลข 4

กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของเอกชนโดยเหมารวมห้องพักซึ่งมีทั้งห้องพักคนเดียวและห้องพักตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาได้เท่าที่จ่ายจริง โดยเฉลี่ยไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข 4

หากหลักสูตรการฝึกอบรมมีระยะเวลาตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 3 ใน 4 ของอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข 4

ข้อ 18 ค่ายานพาหนะ กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมจัดยานพาหนะระหว่างการฝึกอบรมหรือ การดูงาน และออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวสำหรับบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(2) กรณีใช้ยานพาหนะของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้โดยอนุโลมตามหลักเกณฑ์และอัตราตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

(2.1) การฝึกอบรมระดับต้น ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ 2 หรือเทียบเท่า

(2.2) การฝึกอบรมระดับกลาง ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ 6 หรือเทียบเท่า

(2.3) การฝึกอบรมระดับสูง ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ 10 หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

สำหรับอัตราค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงิน ไม่เกินกว่าอัตราที่จะต้องจ่ายเป็นรายบุคคล

ข้อ 19 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหารที่พัก และหรือ ยานพาหนะ แทนบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมดำเนินการดังนี้

(1) คำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนแต่ละระดับการฝึกอบรม ไม่เกินอัตราดังนี้

(1.1) ค่าอาหาร ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 3

(1.2) ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 4

(1.3) ค่ายานพาหนะ ไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ 18(2) และแจ้งให้ ส่วนราชการผู้ส่งทราบเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์ต่อไป

(2) ค่าใช้จ่ายสำหรับประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตามและหรือวิทยากร ให้ส่วนราชการ ผู้จัดฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละระดับการฝึกอบรม โดยให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากต้นสังกัด

(3) สำหรับหลักเกณฑ์การจัดที่พักและยานพาหนะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 17 และ ข้อ 18

ข้อ 20 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ หรือมิได้เป็นผู้ ติดต่อประสานงานในเรื่องดังกล่าว ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรม ในส่วนที่มีได้ดำเนินการสำหรับบุคคลตามข้อ 9 (1) ถึง (3) โดยอนุโลมตามหลักเกณฑ์และอัตราแห่ง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เว้นแต่

(1) การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางแต่ละวัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1.1) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารทุกมื้อ ให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(1.2) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ให้เบิกจ่ายได้ตามความ

เหมาะสมไม่เกิน 2 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(2) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่จัดฝึกอบรมในช่วงระหว่างการ ฝึกอบรม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (รถแท็กซี่)

### หมวด 3

## ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์

ข้อ 21 ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บสำหรับการฝึกอบรม ดังนี้

(1) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจจัดหรือร่วมกันจัด

(2) การฝึกอบรมที่เอกชนจัดหรือร่วมกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจัด ซึ่งหน่วยงานผู้จัดรับรองว่ามีเอกชนเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าจำนวน 3 ใน 4 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด

กรณีที่ค่าลงทะเบียนตามวรรคแรกได้รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะแล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแล้วแต่กรณี

ข้อ 22 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะทั้งหมด ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ 23 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พักหรือค่ายานพาหนะบางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม เฉพาะส่วนที่ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมมิได้ออกให้ โดยอนุโลมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ 20

ข้อ 24 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องอาหาร ที่พัก และยานพาหนะทั้งหมดหรือบางส่วน โดยส่วนราชการผู้ส่งออกค่าใช้จ่ายเอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ ตามจำนวนเงินต่อคนที่ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมแจ้งในอัตราไม่เกินข้อ 19

สำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนที่ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมมิได้ดำเนินการให้ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมโดยอนุโลมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ 20

ข้อ 25 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมไม่จัดหรือไม่ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก

และค่ายานพาหนะ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม โดยอนุโลมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

#### หมวด 4

### ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ที่จัดในต่างประเทศ

ข้อ 26 ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการฝึกอบรม ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อ 14 เว้นแต่
  - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายเพิ่มจากบัญชีหมายเลข 2 หนึ่งเท่า
  - สำหรับค่าสมนาคุณวิทยากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 15
- (2) กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ สำหรับบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ดังนี้
  - (2.1) ค่าอาหาร คนละวันละไม่เกิน 2,500 บาท
  - (2.2) การจัดที่พักและอัตราค่าที่พักในลักษณะเช่าหรือลักษณะเหมา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 17 แต่อัตราไม่เกินบัญชีหมายเลข 5
  - (2.3) ค่ายานพาหนะระหว่างการฝึกอบรม หรือการดูงาน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์

ข้อ 18

ข้อ 27 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะแทนบุคคลตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 19 เว้นแต่อัตราค่าอาหารเท่าที่จ่ายจริง คนละวันละไม่เกิน 2,500 บาท ค่าที่พักไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 5

ข้อ 28 กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ หรือมิได้เป็นผู้ติดต่อประสานงานในเรื่องดังกล่าว ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมในส่วนที่มีได้ดำเนินการของบุคคลตามข้อ 9(1) ถึง (3) โดยอนุโลมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ 20

ข้อ 29 ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ในการเดินทางไปฝึกอบรมที่หน่วยงานผู้จัดในประเทศจัด หรือหน่วยงานของต่างประเทศจัด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 3 เว้นแต่กรณี

หน่วยงานผู้จัดตั้งกล่าวเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหาร ที่พัก และยานพาหนะ โดยส่วนราชการผู้ส่ง  
ออกค่าใช้จ่ายเอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามจำนวนเงินต่อคนที่หน่วยงานผู้จัดตั้งตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) ค่าอาหารให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง คนละวันละไม่เกิน 2,500 บาท
- (2) ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข 5
- (3) ค่ายานพาหนะระหว่างการฝึกอบรม หรือการดำเนินงาน ไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตรา

ตามข้อ 13(2)

## หมวด 5

### การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน

ข้อ 30 การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 31 การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความ  
ตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ 32 กรณีส่วนราชการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยใช้หลักเกณฑ์และอัตราเดิมไปก่อน  
ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2534

(ลงชื่อ) สุทธิ สิงหเสนห์

(นายสุทธิ สิงหเสนห์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง





## อัตราค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ		การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน	
	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม
ทุกระดับ	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 20