

1 การเบิกจ่ายในการฝึกอบรม (ภาพรวม)

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ค่าใช้จ่ายที่อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ 1-9

- 1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- 2 ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม
- 3 ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- 4 ค่าประกาศนียบัตร
- 5 ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- 6 ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม
- 7 ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- 8 ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- 9 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ค่าใช้จ่ายที่มีอัตรากำหนด 10-15

- 10 ค่ากระเป๋าคอมพิวเตอร์หรือสิ่งใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่เกิน 300 บาท
- 11 ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ไม่เกิน 1,500 บาท
- 12 ค่าสมนาคุณวิทยากร
- 13 ค่าอาหาร
- 14 ค่าเช่าที่พัก
- 15 ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการหรือสัมมนาที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- 1 ต้องมีโครงการหรือหลักสูตร
- 2 ช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน
- 3 วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 4 ต้องไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

2 อัตราค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าสมนาคุณวิทยากร

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ค่าสมนาคุณวิทยากร

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

- ลักษณะบรรยาย จ่ายได้ไม่เกิน 1 คน
- ลักษณะอภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ จ่ายได้ไม่เกิน 5 คน
- ลักษณะ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ/อภิปราย/สัมมนา/แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม จ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร (บาท : ชั่วโมง)

วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ (ไม่อาจสังกัดส่วนราชการที่จัดหรือไม่ก็ตาม)	
ประเภทการฝึกอบรม	อัตราไม่เกิน (บาท : ชั่วโมง)
อบรมประเภท ก	800
อบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	600

วิทยากรที่มีบุคลากรของรัฐ	
ประเภทการฝึกอบรม	อัตราไม่เกิน (บาท : ชั่วโมง)
อบรมประเภท ก	1,600
อบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	1,200

ค่าเช่าที่พัก อัตราค่าเช่าที่พัก (บาท : วัน : คน)

ประเภทการฝึกอบรม	พักเดี่ยว	พักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน 2,700	ไม่เกิน 1,500
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,000

ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

อัตราค่าอาหารสถานที่เอกชนในประเทศ (บาท : คน)

ประเภทการฝึกอบรม	อาหารครบมื้อ	อาหารไม่ครบมื้อ
ประเภท ก	ไม่เกิน 1,500	ไม่เกิน 1,100
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 900

อัตราค่าอาหารสถานที่ราชการในประเทศ (บาท : คน)

ประเภทการฝึกอบรม	อาหารครบมื้อ	อาหารไม่ครบมื้อ
ประเภท ก	ไม่เกิน 1,100	ไม่เกิน 750
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 750	ไม่เกิน 500

อัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บาท : คน)

	สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
ประเภท ก	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50

3 ประเภทการฝึกอบรม และผู้มีสิทธิเบิกจ่าย

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประเภทการฝึกอบรม

การฝึกอบรมประเภท ก

- ทั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
- วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ
- บริหาร ระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
- ผู้เข้าอบรมทั้งหมดเป็นบุคลากรของรัฐประเภท ก

การฝึกอบรมประเภท ข

- ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการและอาวุโส
- วิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการและชำนาญการพิเศษ
- ผู้อำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่า
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดเป็นบุคลากรภาครัฐประเภท ข

การฝึกอบรมบุคคลภายนอก

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งไม่ใช่บุคลากรของรัฐ

บุคคลที่เบิกจ่ายได้

- 1 ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
- 2 เจ้าหน้าที่
- 3 วิทยากร
- 4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 5 ผู้สังเกตการณ์

การเบิกจ่ายของผู้มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

- 1 โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
- 2 ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย
- 3 การเบิกจ่ายจากต้นสังกัดทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัดร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดยินยอม

4 ระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อม Checklist ก่อนเบิกจ่าย

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระเบียบที่อ้างอิง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓๓ ที่ นร 0506/ว 24 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.4/ว 246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ

ค่าใช้จ่ายงบประมาณต้องเป็นไปตามระเบียบ ประหยัด คัดค้าน โปร่งใส และตรวจสอบได้

Checklist ก่อนเบิกจ่าย

- ✓ มีโครงการ/หลักสูตร และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- ✓ มีช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน
- ✓ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ✓ ไม่เข้าข่ายการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- ✓ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง
- ✓ ค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบและอัตราที่กำหนด
- ✓ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมโดยตรง
- ✓ ไม่มีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน
- ✓ ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติตามลำดับขั้น
- ✓ จัดเก็บเอกสารหลักฐานอย่างเป็นระบบ



การเบิกจ่ายในการฝึกอบรม

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม
ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ดังต่อไปนี้

ค่าใช้จ่ายที่อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ 1-9

- 1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- 2 ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม
- 3 ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- 4 ค่าประกาศนียบัตร
- 5 ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- 6 ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม
- 7 ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- 8 ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- 9 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ค่าใช้จ่ายที่มีอัตรากำหนด 10-15

- 10 ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม  ไม่เกิน 300 บาท
- 11 ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน  ไม่เกิน 1,500 บาท
- 12 ค่าสมนาคุณวิทยากร 
- 13 ค่าอาหาร 
- 14 ค่าเช่าที่พัก 
- 15 ค่ายานพาหนะ 

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษา การดูงาน การฝึกอบรม หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- 1 ต้องมีโครงการหรือหลักสูตร
- 2 ช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน
- 3 วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 4 ต้องไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การดูงาน การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์

- 1 กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรมหรือในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลัง การฝึกอบรม หรือการประชุมระหว่างประเทศ
- 2 โครงการหรือหลักสูตรเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น



ประเภทการฝึกอบรม

การฝึกอบรมประเภท ก

- ทัวไป ระดับทักษะพิเศษ
- วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ
- บริหาร ระดับต้นและระดับสูงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
- ผู้เข้าอบรมกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐประเภท ก



การฝึกอบรมประเภท ข

- ทัวไป ระดับปฏิบัติงานชำนาญงานและอาวุโส
- วิชาการ ระดับปฏิบัติการชำนาญการและชำนาญการพิเศษ
- ผู้อำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่า
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกึ่งเป็นบุคลากรภาครัฐประเภท ข



การฝึกอบรมบุคคลภายนอก



ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกินกึ่งหนึ่ง
มิใช่บุคลากรของรัฐ

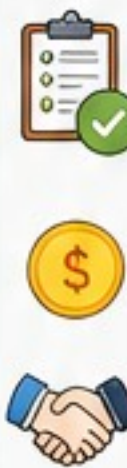
บุคคลที่เบิกจ่ายได้

- 1 ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด การฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
- 2 เจ้าหน้าที่
- 3 วิทยากร
- 4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 5 ผู้สังเกตการณ์



การเบิกจ่ายของผู้มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

- 1 โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
- 2 ให้ส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย
- 3 การเบิกจ่ายจากต้นสังกัดทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัดร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดยินยอม



ค่าสมนาคุณวิทยากร

- ลักษณะบรรยาย จ่ายได้ไม่เกิน 1 คน
- ลักษณะอภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ จ่ายได้ไม่เกิน 5 คน
- ลักษณะ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ/อภิปราย/สัมมนา/แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม จ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน



อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร (บาท : ชั่วโมง)

ประเภทการอบรม	วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ (ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทางหรือค่ารถ)	วิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ
อบรมประเภท ก	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 1,600
อบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 1,200

ค่าเช่าที่พัก อัตราค่าเช่าที่พัก (บาท : วัน : คน)

ประเภทการฝึกอบรม	พักเดี่ยว	พักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน 2,700	ไม่เกิน 1,500
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,000



ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

อัตราค่าอาหารสถานที่เอกชนในประเทศ (บาท : คน)

ประเภทการฝึกอบรม	อาหารครบมือ	อาหารไม่ครบมือ
ประเภท ก	ไม่เกิน 1,500	ไม่เกิน 1,100
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 900

อัตราค่าอาหารสถานที่ราชการในประเทศ (บาท : คน)

ประเภท	ไม่เกิน	ไม่เกิน
ประเภท ก	1,100	1,100
ประเภท ข	750	750
ประเภท ข และบุคคลภายนอก		ไม่เกิน 500



อัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บาท : คน)

ประเภทการฝึกอบรม	สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
ประเภท ก	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50



ระเบียบที่ อ้างอิง

★ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

★ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว24
ลงวันที่ 14 มกราคม 2556

★ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.4/ว246
ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568
เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าที่พัก
ในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ





การปรับปรุง อัตราค่าอาหารและค่าที่พัก



ในการจัดอบรมภายในประเทศ

ตาม หนังสือ กระทรวงการคลัง กค 0408.4/ว.246

กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของ
อัตราค่าเช่าที่พักและค่าอาหาร สำหรับการจัดฝึกอบรมในประเทศ
ให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน

เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าที่พักในการจัดอบรมภายในประเทศ

กระทรวงการคลังโดยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ อนุมัติทบทวนมติคณะกรรมการนโยบายเศรษฐกิจ
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนความเหมาะสม
ของอัตราค่าเช่าที่พักและค่าอาหาร สำหรับการจัดฝึกอบรมในประเทศให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้อัตราค่าอาหารและค่าที่พักในการจัดฝึกอบรม
ภายในประเทศสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และสะท้อนต้นทุนค่าใช้จ่ายของผู้ประกอบการ
อันเป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงเห็นควรให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง
และอนุมัติเป็นหลักการให้ปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ ดังนี้

1. ค่าอาหาร

ประเภทการฝึกอบรม	ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท : วัน : คน)		ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (บาท : วัน : คน)	
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๕๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๗๕๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐

2. ค่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๗๐๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่
ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

การปรับอัตราครั้งนี้
เพื่อให้สอดคล้องกับ



สถานะเศรษฐกิจ
ในปัจจุบัน



ต้นทุนค่าใช้จ่ายของ
ผู้ประกอบการ



คุณภาพการจัดอบรม
ที่เหมาะสม



ประโยชน์สูงสุดของ
ภาครัฐ

การเงิน กองคลัง
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่