

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม cop



เรื่อง “ความรู้ระเบียบเบิกจ่ายการประชุม”

วันที่ 2 พฤษภาคม 2561

ณ โรงแรม Villa Blanca Hotel and Restaurant

คุณเอื้อ	ดร.จรัสพิมพ์	วังเย็น
คุณอำนวย	ดร.ไพรัตน์	ปัญญาเจริญนนท์
คุณประสาน	นางสาวนุชดาว	เตะสมุทร
คุณกิจ	นางเพชรารัตน์	สิงห์ทองชัย
คุณลิขิต	นางสาวนุชดาว	เตะสมุทร

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม Cop



เรื่อง "การบริหารพัสดุ, ความรู้ระเบียบเบิกจ่ายการประชุม"

วันที่ 2 พฤษภาคม 2561

ณ โรงแรม Villa Blanca Hotel and Restaurant

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นางเพชรภรณ์ สิงห์ทองชัย		
2.	นางอมร ร่มซ้าย		
3.	น.ส.วรรณุช หลุยเสลา		
4.	น.ส.สมใจ แซ่จู้		
5.	น.ส.ปิยวรรณ สีเชียง		
6.	นายสันติ ธรรมสุริเชษฐ์		
7.	น.ส.อภิษา กล่อมแสง		
8.	นายคณาวุฒิ มีศิริภัทร		
9.	นายวิโรจน์ อิมขลิบ		
10.	น.ส.นันทิยา พริกคง		
11.	น.ส.สาวิตรี ค้ายอด		
12.	น.ส.ฉันทนา ธนาพิธานนท์		
13.	น.ส.ชุดิมา น้อยสุข		
14.	น.ส.บุษดาว เตชะสมุทร		
15.	น.ส.สุภากาญจน์ คนงานดี		
16.	นายการุณย์ ถนอมพิชัย		
17.	นายสมพงศ์ อมรประสิทธิ์		
18.	น.ส. ชนิษฐา เพิ่มการเจริญ		
19.	น.ส.วิภาวดี ชัยสุรสิทธิ์		
20.	น.ส.อมรลักษณ์ แสงสุวรรณ		
21.	น.ส.วนาลี อุดะพรม		
22.	ว่าที่ ร.ต.ธีระพงษ์ ฐานะ		
23.	น.ส.นฤมล แสงถนอม		
24.	นางประเสริฐศรี จุลรัตน์		
25.	นายนพพล พุ่มไสว		
26.			
27.			
28.			
29.			

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม cop



เรื่อง “ความรู้ระเบียบเบิกจ่ายการประชุม”

วันที่ 2 พฤษภาคม 2561

ณ โรงแรม Villa Blanca Hotel and Restaurant

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้													
นางเพชรภรณ์ สิงห์ทองชัย	<p>การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการฝึกอบรมและการประชุมราชการ</p> <p>ประเภทค่าใช้จ่ายที่ปรับเพิ่มสำหรับการฝึกอบรมภายในประเทศและการประชุมราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่าอาหาร -ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม -ค่าเช่าที่พัก <p>คำนิยามเกี่ยวกับประเภทการฝึกอบรม</p> <p>*ประเภท ก – การฝึกอบรมที่ผู้เข้าฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า</p> <p>*ประเภท ข – การฝึกอบรมที่ผู้เข้าฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 8 ลงมาหรือเทียบเท่า</p> <p>*ประเภทบุคคลภายนอก – การฝึกอบรมที่ผู้เข้าฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งไม่ใช่บุคลากรของรัฐ</p> <p>ค่าสมนาคุณวิทยากรหลักเกณฑ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บรรยาย ไม่เกิน 1 ท่าน 2. อภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ ไม่เกิน 5 ท่าน 3. แบ่งกลุ่ม-ฝึกภาคปฏิบัติ <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;"> อภิปราย ทำกิจกรรม </td> <td style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> <td style="vertical-align: middle;">ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน</td> </tr> </table> <p>อัตราค่าสมนาคุณ</p> <p>1. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>การฝึกอบรมประเภท ก</td> <td>ไม่เกิน ช.ม. ละ 800 บ.</td> </tr> <tr> <td>การฝึกอบรมประเภท ข</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ไม่เกิน ช.ม.ละ 600 บ.</td> </tr> <tr> <td>การฝึกอบรมบุคคลภายนอก</td> </tr> </table> <p>2. วิทยากรที่มีไม่บุคคลของรัฐ</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>การฝึกอบรมประเภท ก</td> <td>ไม่เกิน ช.ม. ละ 1,600 บ.</td> </tr> <tr> <td>การฝึกอบรมประเภท ข</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ไม่เกิน ช.ม.ละ 1,200 บ.</td> </tr> <tr> <td>การฝึกอบรมบุคคลภายนอก</td> </tr> </table>	อภิปราย ทำกิจกรรม	}	ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน	การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ช.ม. ละ 800 บ.	การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน ช.ม.ละ 600 บ.	การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ช.ม. ละ 1,600 บ.	การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน ช.ม.ละ 1,200 บ.	การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	<p>-ทราบถึงการเบิกจ่ายต่างๆ ในการประชุม เพื่อทำความเข้าใจ แก่บุคลากรที่ต้องจัดทำเกี่ยวกับงบการประชุมฝึกอบรมต่างๆ เพื่อจ่ายต่อการ เปรียบเทียบ ใน ค่าใช้จ่ายในหน่วยงานเอกชน และค่าใช้จ่ายหากประชุมในหน่วยงาน</p> <p>- ทราบถึงการแบ่งประเภทของการฝึกอบรม</p> <p>- ทราบคำตอบแทนวิทยากรที่มีความแตกต่างกันระหว่างวิทยากรในหน่วยงานของภาครัฐ กับ วิทยากรภายนอกหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>- ทราบถึงค่าอาหาร และของว่างที่มีค่าใช้จ่ายที่แตกต่างกันแล้วแต่สถานที่จัดว่าเป็นประเภทการฝึกอบรมแบบใด</p>
อภิปราย ทำกิจกรรม	}	ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน													
การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ช.ม. ละ 800 บ.														
การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน ช.ม.ละ 600 บ.														
การฝึกอบรมบุคคลภายนอก															
การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ช.ม. ละ 1,600 บ.														
การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน ช.ม.ละ 1,200 บ.														
การฝึกอบรมบุคคลภายนอก															

อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับฝึกอบรมภายในประเทศ

1.1 ค่าอาหาร

ประเภทการฝึกอบรม	สถานที่ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท/วัน/คน)		
	จัดครบทุกมื้อ	จัด 2 มื้อ	จัด 1 มื้อ
ประเภท ก.	ไม่เกิน 850บ.	ไม่เกิน 600บ.	ไม่เกิน 300บ.
ประเภท ข.	ไม่เกิน 600บ.	ไม่เกิน 400บ.	ไม่เกิน 200บ.
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 500บ.	ไม่เกิน 300บ.	ไม่เกิน 200บ.
ประเภทการฝึกอบรม	สถานที่ของเอกชน (บาท/วัน/คน)		
	จัดครบทุกมื้อ	จัด 2 มื้อ	จัด 1 มื้อ
ประเภท ก.	ไม่เกิน 1200	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 600
ประเภท ข.	ไม่เกิน 950	ไม่เกิน 700	ไม่เกิน 500
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 300

1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ประเภทการฝึกอบรม	สถานที่ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท/มื้อ/คน)	สถานที่ของเอกชน (บาท/มื้อ/คน)
ทุกประเภท (ก,ขและบุคคลภายนอก)	ไม่เกิน 35 บาท	ไม่เกิน 50 บาท

1.3 ค่าเช่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักร่วม (บาท/วัน/คน)
ประเภท ก	ไม่เกิน 2,400 บ.	ไม่เกิน 1,300 บ.
ประเภท ข	ไม่เกิน 1,450 บ.	ไม่เกิน 900 บ.
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200 บ.	ไม่เกิน 750 บ.

ข้อควรจำ

ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าอาหารค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ ต้องปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2560

2. อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุมราชการ

2.1 เบิกได้ในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร และให้เบิกได้ในอัตราไม่เกินคนละ 120 บ./มื้อ

	<p>หมายเหตุ- ผู้บริหารมหาวิทยาลัยต้องเป็นประธานในที่ประชุมถึงจะสามารถเบิกได้</p> <p>2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none">- กรณีประชุมในสถานที่ราชการให้เบิกได้ในอัตราไม่เกินคนละ 35บ./มือ- กรณีประชุมในสถานที่เอกชนให้เบิกได้ในอัตราไม่เกินคนละ 50บ./มือ <p>2.3 ค่าเช่าที่พักสำหรับการประชุมราชการ</p> <ul style="list-style-type: none">- ให้เลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือจ่ายจริงได้ แต่ถ้าเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม) <p>หมายเหตุ*ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ไม่สามารถเบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้ ต้องขึ้นอยู่กับ ดุลยพินิจของอธิการบดี</p>	
--	---	--

ภาพกิจกรรม

