



ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๑๕๕๖

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๑๖ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน พ.ศ.๒๕๕๙

เรียน นายอำเภอเมืองแพร่ / นายอำเภอลอง / นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๘๕๑ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(สำนักงาน จ.ส.ท.) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า ในคราวประชุมคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (จ.ส.ท.) ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบให้
กำหนดระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน พ.ศ.๒๕๕๙ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
(ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙) รายละเอียดตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอเมืองแพร่ แจ้งให้เทศบาลตำบลทุ่งโฮ้ง และ
อำเภอลอง แจ้งให้เทศบาลตำบลบ้านปิน ซึ่งมีสถานธนานุบาลได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางชอุสม รัตนมิตย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙, ๐-๕๔๕๓-๔๕๐๔ - ๕ ต่อ ๑๒ โทรสารต่อ ๒๕

www.phraelocal.go.th

๒๐ / ๐๖



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ ๑๒๑๕
๘ เล่มที่ ๒๕๕๙
.....น.

ที่ มท ๐๘๐๑.๕/๘๕๑

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานอนุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดบึงกาฬ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้วยในคราวประชุมคณะกรรมการจัดการสถานอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(จ.ส.ท.) ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กำหนดระเบียบสำนักงาน
คณะกรรมการจัดการสถานอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน
พ.ศ. ๒๕๕๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานอนุบาลทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรินทร์ จักกะพาก)

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ประธานกรรมการจัดการสถานอนุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฝ่ายการเงิน ฯ

โทร. ๐-๒๒๔๔-๘๓๘๑

โทรสาร ๐-๒๒๔๔-๘๓๘๒



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๖) และข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการส่งเสริม
การดำเนินงานกิจการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับ
มติคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙
เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงกำหนดระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานธนานุบาล” หมายความว่า สถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้
หมายความรวมถึงสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ยกเว้น
กรุงเทพมหานคร

“พนักงานสถานธนานุบาล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้รับเงินค่าจ้างจากสถานธนานุบาล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน
คณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน
ของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานสถานธนานุบาลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
ตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้วย

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา
ทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา
บุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การอบรม” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากร
เพียงฝ่ายเดียว

“การประชุมเชิงวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยาย เช่นเดียวกับการอบรม แต่เป็นการให้ความรู้เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่งและอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การบรรยายพิเศษ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายในเรื่องที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควรให้ความรู้พิเศษเพิ่มเติมแก่พนักงานสถานธนาอนุบาล

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรให้มีการดูงานภายในประเทศและหรือต่างประเทศก่อน ระหว่างหรือ หลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดขึ้น

“การฝึกศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาและฝึกปฏิบัติ

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ และหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

“การฝึกอบรมประเภท ก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่ง เป็นกลุ่มตำแหน่งบริหาร

“การฝึกอบรมประเภท ข” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่ง เป็นกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า พนักงานสถานธนาอนุบาล และหมายความรวมถึงผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ตรวจการสถานธนาอนุบาลประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการสถานธนาอนุบาลที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด

“กลุ่มตำแหน่งบริหาร” หมายความว่า ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และหมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ตรวจการสถานธนาอนุบาลประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการสถานธนาอนุบาล

“กลุ่มตำแหน่งทั่วไป” หมายความว่า พนักงานบัญชี พนักงานทะเบียน พนักงานรักษาของ พนักงานเขียนตัว พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด ผู้ช่วยพนักงานรักษาของ ผู้ช่วยพนักงานเขียนตัว และผู้ช่วยพนักงานทะเบียน และหมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากที่กำหนดไว้ในกลุ่มตำแหน่งบริหาร

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตร และให้รวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารมื้อเช้า อาหารมื้อกลางวัน และอาหารมื้อเย็น และรวมถึงอาหารว่างและเครื่องดื่ม

“ช่วงระหว่างการฝึกอบรม” หมายความว่า ช่วงเวลาตั้งแต่เวลาสิ้นสุดการลงทะเบียนหรือเวลาเริ่มพิธีเปิดการฝึกอบรม หรือเวลาเริ่มการฝึกอบรม จนถึงเวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตร

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับประธานกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนการปฏิบัติ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายของสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

กรณีการเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่ายของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๗ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย และหรือคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ให้พนักงานสถานธนาอนุบาลสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงานทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนาอนุบาล

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายของผู้จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๑๐ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
 - (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
 - (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
 - (๔) ค่าประกาศนียบัตร
 - (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
 - (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
 - (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
 - (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - (๑๐) ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
 - (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
 - (๑๓) ค่าอาหาร
 - (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
 - (๑๕) ค่ายานพาหนะ
 - (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม

และประหยัด

- ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
- ข้อ ๑๑ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่
- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
 - (๒) เจ้าหน้าที่
 - (๓) วิทยากร
 - (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - (๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากสถานธนานุบาลต้นสังกัดให้ทำได้ เมื่อสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมร้องขอ และสถานธนานุบาลต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๑ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นพนักงานสถานธนานุบาล เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นพนักงานสถานธนานุบาลมาแล้วให้เทียบตามตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนออกจากงาน

(๒) บุคคลที่เป็นบุคลากรของรัฐ หรือบุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้ว ให้เทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้เทียบเท่าพนักงานสถานธนานุบาลในกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้เทียบเท่าพนักงานสถานธนานุบาลในกลุ่มตำแหน่งบริหาร

(ค) วิทยากรในการฝึกอบรมพนักงานสถานธนานุบาลประเภท ก ให้เทียบเท่าพนักงานสถานธนานุบาลในกลุ่มตำแหน่งบริหาร สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมพนักงานสถานธนานุบาลประเภท ข ให้เทียบเท่าพนักงานสถานธนานุบาลในกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา โดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป-กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติงานไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ หรือพนักงานสถานธนานุบาล ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมพนักงานสถานธนานุบาลประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมพนักงานสถานธนานุบาลประเภท ข ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมพนักงานสถานธนานุบาลประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมพนักงานสถานธนานุบาลประเภท ข ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ง) การฝึกอบรมที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้งดเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรม

(จ) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๕ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมพนักงานสถานธนานุบาลประเภท ข ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้นั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้นั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักห้องพักรู้นั้นก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของพนักงานสถานธนานุบาล ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาลโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) หรือ (๕) เป็นพนักงานสถานธนาอนุบาลให้เบิกจ่ายจากสถานธนาอนุบาลต้นสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนาอนุบาล ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวันแล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราเมื่อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

กรณีบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) ซึ่งเป็นผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ตรวจการสถานธนาอนุบาลประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการสถานธนาอนุบาล ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานนั้นถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๙ กรณีสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวโดยอนุโลมด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมมีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อประธานกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๑ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้สถานธนาอนุบาลต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อสถานธนาอนุบาลนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่อ
อย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๓ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๒ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ
ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๒ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน
หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบ
ให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่
หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๒๔ กรณีที่พนักงานสถานธนาบาลได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ
โดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามระเบียบ
สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาบาลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนาบาล แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับแล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้
งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสาร
เครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่า
สิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความ
ช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง
เดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการเดินทาง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย
กรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๒ ห้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการ
หรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ
ไม่ได้ระบุงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่าย
ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๕ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงาน
ที่จัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอประธานกรรมการจัดการสถานธนาบาล
ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับ
ถึงสถานที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖ ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการเดินทางไปฝึกอบรมต่างประเทศ
ที่หน่วยงานผู้จัดในประเทศจัด หรือหน่วยงานต่างประเทศจัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๓
ยกเว้นค่าลงทะเบียนให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

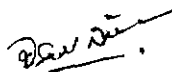
ข้อ ๒๗ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาขุนบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบายของทางราชการให้ประธานกรรมการจัดการสถานธนาขุนบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

กรณีที่สถานธนาขุนบาลที่จัดงานตามวรรคหนึ่ง จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงานให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ถ้าสถานธนาขุนบาลที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าสถานธนาขุนบาลประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าวให้นำความในข้อ ๑๙ วรรคสองมาใช้บังคับด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ กรณีที่สถานธนาขุนบาลใดได้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงานไปแล้ว ตามมติคณะกรรมการจัดการสถานธนาขุนบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือสั่งการสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาขุนบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี หรือที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไป ตามมติคณะกรรมการจัดการสถานธนาขุนบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือสั่งการที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือเป็นรายจ่ายที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายจรินทร์ จักกะพาก)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประธานกรรมการจัดการสถานธนาขุนบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม
(บาท:วัน:คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ				การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน			
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ		ในประเทศ		ในต่างประเทศ	
	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ
๑. การฝึกอบรมพนักงานสถานธนาฑูบาล ประเภท ก.	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมพนักงานสถานธนาฑูบาล ประเภท ข.	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๔๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๙๕๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ
(บาท:วัน:คน)

ระดับฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักร่วม
๑. การฝึกอบรมพนักงานสถานธนาบาล ประเภท ก ๒. การฝึกอบรมพนักงานสถานธนาบาล ประเภท ข	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ ไม่เกิน ๑,๕๕๐	ไม่เกิน ๑,๓๐๐ ไม่เกิน ๙๐๐

หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรม เรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักร่วม หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ
(บาท:วัน:คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมพนักงานสถานธนาฑูบาล ประเภท ก.	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๘,๖๐๐	ไม่เกิน ๘,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมพนักงานสถานธนาฑูบาล ประเภท ข.	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๘,๒๐๐	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บภาษีผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บภาษีผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป
 (๓) ประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๓
ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี
๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๗. ราชอาณาจักรสเปน
๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๙. สหรัฐอเมริกา
๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๓. แคนาดา
๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย
๑๕. ไต้หวัน
๑๖. เดิร์กเมนีสถาน
๑๗. นิวซีแลนด์
๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๑๙. ปาปัวนิวกินี
๒๐. มาเลเซีย
๒๑. ราชรัฐโมนาโก
๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๒๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๒๘. ราชอาณาจักรมอริอ็อกโก
๒๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน
๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน
๓๒. โรมานี
๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๓๕. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย

๓๘. สาธารณรัฐชิลี
๓๙. สาธารณรัฐเช็ก
๔๐. สาธารณรัฐตุรกี
๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
๔๕. สาธารณรัฐเปรู
๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์
๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส
๕๐. สาธารณรัฐมอลตา
๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๕๒. สาธารณรัฐเยเมน
๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๕๔. สาธารณรัฐสโลวัก
๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๕๖. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย
๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๖๔. สาธารณรัฐฮังการี
๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๖๖. ฮองกง

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. เครือรัฐบาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย
๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาร์เรน

๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรราชอาณาจักรเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. สาธารณรัฐเนปาล
๑๔. ราชอาณาจักรอิตาลี
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๖. สหภาพพม่า
๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๙. สาธารณรัฐกานา
๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๒. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๘. สาธารณรัฐชาด
๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบูรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

- ๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
- ๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
- ๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
- ๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
- ๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
- ๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
- ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
- ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
- ๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
- ๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม

โครงการ/หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ได้รับเงินจาก ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	

จำนวนเงิน ()

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ/หลักสูตร ณ ประเทศ

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ชื่อ.....

ตำแหน่ง..... ชื่อหน่วยงาน

หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง ในวงเงิน บาท
 ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ บาท จำนวน วัน ในวงเงิน บาท
 ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ บาท จำนวน วัน ในวงเงิน บาท
 ๔. ในวงเงิน บาท
 ๕. ในวงเงิน บาท
 ๖. ในวงเงิน บาท
- รวมเป็นเงิน บาท

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง ในวงเงิน บาท
 ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ บาท จำนวน วัน ในวงเงิน บาท
 ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ บาท จำนวน วัน ในวงเงิน บาท
 ๔. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศ ในวงเงิน บาท
 ๕. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศ ในวงเงิน บาท
 ๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ ในวงเงิน บาท
 ๗. ค่าธรรมเนียมวีซ่า ในวงเงิน บาท
- รวมเป็นเงิน บาท

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้เดินทาง
(.....)
...../...../.....