



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

พ.ศ. ๒๕๔๙

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในฐานะสถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการให้บรรล
วัตถุประสงค์ตามความในมาตรา ๗ และดำเนินการตามภาระหน้าที่ที่กำหนดในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๙
จึงเห็นสมควรให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย ค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

"การฝึกอบรม" หมายถึง การอบรม การประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการในรูปแบบ
ต่าง ๆ ที่ไม่ใช่เนื้อหาในรายวิชาในหลักสูตรที่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร และหมายรวมถึงการไป
ศึกษาดูงานด้วย ยกเว้นการฝึกอบรมที่มีระเบียบหรือกฎหมายกำหนดค่าใช้จ่ายไว้โดยเฉพาะ

"การศึกษาดูงาน" หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ ด้วยการ
สังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรให้มีการศึกษาดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรม

"ผู้เข้ารับการฝึกอบรม" หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษาของ
มหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรม

"ค่าอาหาร" หมายถึง ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวันและอาหารเย็น

"วิทยากร" หมายถึง ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ทั้งนี้ไม่รวมถึงผู้จัดการฝึกอบรม

"ลูกจ้าง" หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินค่าจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือ เงินงบประมาณหมวดค่าจ้างหรือค่าตอบแทน

หมวด ๑

ทั่วไป

ข้อ ๔. หลักสูตรการฝึกอบรม จะต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อนดำเนินการฝึกอบรม

ข้อ ๕. การฝึกอบรมที่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นบางส่วน หากจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ให้เบิกค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของระเบียบนี้

ข้อ ๖. บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดการฝึกอบรม
- (๒) ข้าราชการ และลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ข้อ ๗. การพิจารณาสถานที่ฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการระดับคณะหรือเทียบเท่าขึ้นไป

ข้อ ๘. ค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของรายรับตามวิธีกฏงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้แก่

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าพิมพ์ และเขียนใบประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าพิมพ์ ค่าถ่ายเอกสารและสิ่งพิมพ์

๓/(๖) ค่าใช้จ่าย...

- (๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ในการฝึกอบรม
- (๘) ค่าตอบแทนข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๐) ค่าของระลึกวิทยากร
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๒) ค่าอาหาร
- (๑๓) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๔) ค่ายานพาหนะ

ข้อ ๑๐. ค่าตอบแทนข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรมให้จ่ายได้ดังต่อไปนี้

(๑) นักเรียน นักศึกษา ลูกจ้าง หรือข้าราชการ ตั้งแต่ระดับ ๒ ลงมาหรือเทียบเท่า ให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท

(๒) เจ้าหน้าที่หรือข้าราชการ ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปหรือเทียบเท่าให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ ๔๐๐ บาท

ข้อ ๑๑. ค่าใช้จ่ายสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่าย

๑.๑ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน ๒ คน

๑.๒ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะหรือสัมมนา ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน

๑.๓ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

๑.๔ ชั่วโมงการฝึกอบรมใดที่มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๑.๓

๔/การฝึกอบรม...

การฝึกอบรมใดมีเวลาไม่เต็ม ๑ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณได้ ๑ ชั่วโมง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

๒.๑ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยให้จ่ายดังนี้ การฝึกอบรมที่จัดให้แก่นักเรียน นักศึกษาไม่เกินระดับปริญญาตรีภาคปกติ ชั่วโมงละไม่เกิน ๔๐๐ บาท ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ ชั่วโมงละไม่เกิน ๕๐๐ บาท อาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของราชการและบุคคลทั่วไป ชั่วโมงละไม่เกิน ๗๐๐ บาท

กรณีเป็นนักศึกษาภาคพิเศษไม่เกินระดับปริญญาตรี ชั่วโมงละไม่เกิน ๕๐๐ บาท และระดับบัณฑิตศึกษา ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐ บาท นอกเหนือจากนี้ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓

๒.๒ วิทยากรที่ไม่ใช่บุคคลตามข้อ ๒.๑ ให้จ่ายเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของแต่ละระดับ การฝึกอบรม แต่หากเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในวันนั้นตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร

๒.๓ การฝึกอบรมที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษ และจะเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๒.๔ การฝึกอบรมที่ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยร่วมกับหน่วยงานราชการ หรือเอกชน ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานราชการหรือเอกชนแล้ว ให้งดเบิกค่าสมนาคุณตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒. ค่าของที่ระลึกวิทยากรให้จ่ายได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท นอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๓. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม

กรณีและผู้จัดอบรมออกค่าใช้จ่ายในการจัดอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับบุคคลตามข้อ ๖. ให้ผู้จัดอบรมเบิกค่าอาหารและเครื่องดื่มได้ตามที่จ่ายจริง ตามระดับการฝึกอบรมไม่เกินอัตราตามบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔. ค่าเช่าที่พัก

สำหรับบุคคลตามข้อ ๖. กรณีที่ส่วนราชการผู้ฝึกอบรม กำหนดให้พักร่วมกัน และออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พัก ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้หากมีระเบียบข้อบังคับ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายนั้น

ข้อ ๑๕ ค่ายานพาหนะ

๕/ค่ายานพาหนะ...

ค่ายานพาหนะ กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม จัดยานพาหนะระหว่างการเดินทางฝึกอบรม หรือการดูงานและออกค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลตามข้อ ๖. ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยหรือกรณีเยี่ยมยานพาหนะของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกค่าเบี่ยงเลี้ยงให้แก่พนักงานขับรถ ตามระเบียบราชการ และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ไม่เกินกิโลเมตรละ ๔ บาท

(๒) กรณียานพาหนะรับจ้าง ให้เบิกจ่ายได้โดยอนุโลมตามหลักเกณฑ์และอัตราตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ นักเรียน นักศึกษา ข้าราชการระดับ ๑ - ๒ หรือเทียบเท่า บุคคลทั่วไปที่ไม่ใช่ข้าราชการ ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ ๒ หรือเทียบเท่า

๒.๒ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ระดับ ๓ ขึ้นไป หรือเทียบเท่าให้เบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิ

๒.๓ สำหรับประธานในที่ประชุม หรือวิทยากรให้มหาวิทยาลัยพิจารณาตามความเหมาะสม

สำหรับค่ายานพาหนะ ในอัตราเหมาจ่ายให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินไม่เกินที่จะต้องจ่ายเป็นรายบุคคล

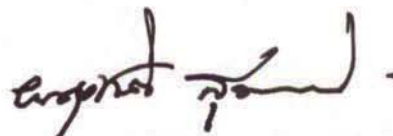
ข้อ ๑๖. กรณีส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมเป็นผู้ติดต่อประสานงาน เรื่องจัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะแทนบุคคลตามข้อ ๖ ให้ผู้จัดฝึกอบรม คิดค่าใช้จ่ายในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗. การเบิกค่าเบี่ยงเลี้ยงเดินทางแต่ละวันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ตามระเบียบนี้

กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๙



(นายผดุงชาติ สุวรรณวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี