



ที่ กค 0409.7/ว 47



กองงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น	
เลขที่	2262
วันที่	23 ส.ค. 2548
เวลา	12.31 น.

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

16 มีนาคม 2548

ผู้รับ	อธิการบดี
เลขที่	23 ส.ค. 2548
เวลา	12.02 น.

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0526.7/ว 26191 ลงวันที่ 28 กันยายน 2544

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จำนวน 1 ชุด

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 แต่เนื่องจากปัจจุบันส่วนราชการได้จัดการประชุมสัมมนาระหว่างประเทศเพิ่มมากขึ้นและมีรูปแบบเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ทำให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุม สัมมนาหลายรายการอยู่นอกเหนือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทำให้ส่วนราชการต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นจำนวนมาก นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ตามนโยบายปฏิรูประบบราชการภาครัฐ ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์เป็นหลัก โดยมีเป้าหมายในการกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานภาครัฐมีอิสระและความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดทำผลิตผลและบริการตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนา ระหว่างประเทศในกรณีต่าง ๆ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. ให้ยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0526.7/ว 26191 ลงวันที่ 28 กันยายน 2544

2. กรณีการจัดประชุมระหว่างประเทศที่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมที่อยู่นอกเหนือระเบียบได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

3. กรณีการจัดประชุมที่การแต่งตั้งผู้แทนไทยไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ดังนี้

3.1 การจัดประชุมที่เชิญผู้แทนระดับรัฐมนตรีขึ้นไป

- ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม
- สำหรับค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

3.2 การจัดประชุมที่เชิญผู้แทนระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี

- ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม
- สำหรับค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ตามรายละเอียดในบัญชีหมายเลข 1

4. กรณีการจัดประชุม สัมมนา ระหว่างประเทศที่ไม่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทย อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สัมมนาได้ตามรายละเอียดในบัญชีหมายเลข 2

5. การเบิกจ่ายที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
ต่อไป

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร

ขอแสดงความนับถือ

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ~~นางสาวกมลวรรณ วัฒนศิริกุล~~

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

ดำเนินการตามแผน

โทร. 0-2273-9616 ต่อ 4462

โทรสาร 0-2273-9543

www.mof.go.th/sab/

๒๓/๓/๖๓ + คำนำอธิบดี

(รศ.วีระ ฤทธิรงค์) - จอห์น 1071

ผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจ

๒๓/๓/๖๓

(สำเนาส่งอธิการบดี/รองอธิการบดี/กองวิชาการ/กองคลังแล้ว) ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๓

บัญชีหมายเลข 1

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

1.1 ค่าเช่าห้องปฏิบัติการก่อนและหรือหลังการประชุม

1.2 ค่าประชาสัมพันธ์ก่อนและหรือระหว่างการประชุม เช่น ค่าประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจัดทำเว็บไซต์ ค่าจัดพิมพ์แผ่นพับ ค่าจัดทำป้ายคัดเออาร์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทำข่าวของสื่อมวลชน ค่าถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง ค่าจัดทำวีดิทัศน์ เป็นต้น

1.3 ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการ

1.4 ค่าธรรมเนียมสนามบินสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ

2. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราและวงเงินที่กำหนด

2.1 ค่าที่พัก

- กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมเป็นผู้ดำเนินการจัดที่พัก ให้เบิกค่าที่พักสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ ผู้แทนไทย และเจ้าหน้าที่ ในช่วงก่อนและหรือหลังการประชุม ได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน
- กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมมิได้ดำเนินการจัดที่พักให้กับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกค่าที่พักสำหรับผู้แทนไทยระหว่างการประชุม ก่อนและหรือหลังการประชุม ได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน

2.2 ค่าของขวัญ

- สำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี และหัวหน้าคณะผู้แทนไทย ในอัตราคนละไม่เกิน 1,000 บาท
- สำหรับวิทยากรและเลขานุการที่ทำหน้าที่จัดบันทึกและทำรายงานการประชุม กรณีไม่จ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในอัตราคนละไม่เกิน 3,000 บาท

2.3 ค่าตอบแทนผู้จัดบันทึก/สรุปประเด็นระหว่างการประชุม ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 6,000 บาทต่อวัน

2.4 ค่ากระเปาะเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในอัตราใบละไม่เกิน 500 บาท

2.5 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ เข็มกลัดติดหน้าอก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ค่าบริการขนส่งสาธารณะ ค่าทิป ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการประชุม ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท



บัญชีหมายเลข 2

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สัมมนาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 ข้อ 12 (1)-(6) รวมทั้งค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการหรือยานพาหนะของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นหรือเอกชน ค่าธรรมเนียมสนามบินสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ และค่าลงทะเบียนที่ส่วนราชการผู้จัดการประชุมเรียกเก็บ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
2. ค่าใช้จ่ายสำหรับประธานในที่ประชุมเปิดปิดการประชุม แยกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ วิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราคนละวันละ ดังนี้
 - 2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างการประชุม ในอัตราคนละ ไม่เกิน 50 บาทต่อครั้ง
 - 2.2 ค่าอาหารรวมเครื่องดื่ม ดังนี้
 - 2.2.1 กรณีจัดครบทุกมือ คนละไม่เกิน 1,000 บาท
 - 2.2.2 กรณีจัดไม่ครบทุกมือ คนละไม่เกิน 500 บาท
 - 2.3 ค่าเลี้ยงรับรองนอกเหนือจากการจัดอาหารตามข้อ 2.2 ระหว่างการประชุมให้จัดเลี้ยงได้ 1 ครั้ง (1 มื้อ) ไม่เกินอัตราคนละ 800 บาท
3. ค่าที่พักระหว่าง ก่อนและหรือหลังการประชุมสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ ผู้แทนไทย และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องเตรียมการและทำรายการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน
4. ค่าเช่าห้องปฏิบัติการก่อนและหรือหลังการประชุม ในอัตราห้องละไม่เกิน 4,000 บาทต่อวัน
5. ค่าตอบแทนส่วน พนักงานแปล ให้เบิกจ่ายเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละชั่วโมงละไม่เกิน 800 บาท โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 6,000 บาทต่อวัน
6. ค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม
7. ค่าของขวัญสำหรับวิทยากร กรณีไม่จ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาท
8. ค่าการแสดง
 - 8.1 ค่าการแสดงนาฏศิลป์ 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 6,000 บาท
 - 8.2 ค่าดนตรีและนักร้อง 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท
 - 8.3 ค่าดุริยางค์ 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 3,000 บาท
9. ค่ากระเป๋าสานเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ในอัตราใบละไม่เกิน 300 บาท
10. ค่าประชาสัมพันธ์ เช่น ค่าประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจัดทำเว็บไซต์ ค่าจัดพิมพ์แผ่นพับ ค่าจัดทำป้ายคัทเอาท์ ในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท
11. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ เข็มกลัดติดหน้าอก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ค่าบริการขนส่งสาธารณะ ค่าทิป ค่าใช้สอยที่จำเป็นและเกี่ยวข้องเนื่องกับการประชุมในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท

