

การจัดโครงการ

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการฝึกอบรม



ค่าตอบแทนวิทยากร(สำหรับจัดกิจกรรมให้นิสิต)

- ค่าวิทยากรภายใน จ่ายไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมงบรรยาย/คน
- ค่าวิทยากรภายนอก ไม่เกิน 1,000 บาท /ชั่วโมงบรรยาย/คน

อาหารว่างและเครื่องดื่ม (อาจารย์/บุคลากร/นิสิต)
อาจารย์และบุคลากร 35 บาท/มื้อ/คน (1 วันไม่เกิน 2 มื้อ)
จัดในสถานที่ราชการ และสถานที่เอกชน 50 บาท
นิสิต 50 บาท/มื้อ/คน (1 วันไม่เกิน 2 มื้อ) จัดในสถานที่
ราชการและเอกชน



ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม (อาจารย์,บุคลากร)

จัดในสถานที่ราชการ

- ครบมื้อ 600 บาท/คน/วัน (เช้า,กลางวัน,เย็น)
- ไม่ครบมื้อ 400 บาท/คน/วัน (ครึ่งวัน)

ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (อาจารย์,บุคลากร)

จัดในสถานที่เอกชน

- ครบมื้อ 950 บาท/คน/วัน (เช้า,กลางวัน,เย็น)
- ไม่ครบมื้อ 700 บาท/คน/วัน (ครึ่งวัน)



ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม (สำหรับนิสิต)

จัดในสถานที่ราชการ หรือ จัดในสถานที่เอกชน

- มื้อละ 70 บาท/คน/มื้อ

ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน

- งานพิธีเฉพาะกิจ นิสิตระดับป.ตรี 250 บาท/วัน/คน
- งานทั่วไป นิสิตระดับป.ตรี 50 บาท/ชม./คน (1 สัปดาห์ไม่เกิน 20 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดราชการและระหว่างปิดภาคการศึกษา)



ค่าที่พัก

- ห้องพักเดี่ยว ไม่เกิน 1,450 บาท/วัน/คน
- ห้องพักร่วม ไม่เกิน 900 บาท/วัน/คน

ค่าวัสดุ

ค่าวัสดุ/จ้างเหมา ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ

- ไม่เกิน 10,000 บาท ทำบันทึกข้อความ รายงานการซื้อ/จ้าง ภายใน 5 วันทำการนับจากวันที่ในใบเสร็จรับเงิน
- เกิน 10,000 บาท ทำการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ



การฝึกอบรมที่เบิกค่าใช้จ่ายได้

มี 15 รายการ ดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (4) ค่าประกาศนียบัตร
- (5) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (6) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (7) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (8) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (9) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (10) ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (11) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (12) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (13) ค่าอาหาร
- (14) ค่าเช่าที่พัก
- (15) ค่ายานพาหนะ

อ้างอิง :

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 7)

ระเบียบ

แบบฟอร์ม



จัดทำโดยงานการเงิน