

## ข้อบังคับคณะกรรมการ

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เพื่อให้การเบิกจ่ายในเรื่องดังกล่าวมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ และมาตรา ๑๘ (๓) (ฉ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศ

และต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาการจัดที่แน่นอนมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มีการรับปริญญา

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของสำนักงาน การจัดงานแถลงข่าว การจัดประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นประโยชน์ของสำนักงาน

“ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรม

“ของสมนาคุณ” หมายความว่า ของสมนาคุณที่มอบให้แก่วิทยากรหรือสถานที่ที่ไปศึกษาดูงาน

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรและให้หมายความรวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงานในเรื่องใดไว้ หรือกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอให้ประธานกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยยึดถือประโยชน์ของสำนักงานเป็นหลัก

#### หมวด ๒

#### ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

#### ส่วนที่ ๑

#### การจัดฝึกอบรมที่สำนักงานเป็นผู้จัด

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๙ การจัดการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานตามจำนวนที่เห็นสมควร และให้พิจารณาในด้านการเงินด้วย

ข้อ ๑๐ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๑ บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามข้อบังคับนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๑) ค่าของสมนาคุณ
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่าพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการจัดฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๑๐) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(๕) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้จ่ายได้ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมจะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่งก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ

วิทยากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เว้นแต่ผู้ปฏิบัติงานที่มีตำแหน่งหน้าที่ ให้มีหน้าที่หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม ไม่มีสิทธิได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร

ข้อ ๑๕ การจัดอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในประเทศ ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังนี้

(๑) จัดอาหารและเครื่องดื่มครบทุกมื้อ อัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๒) จัดอาหารและเครื่องดื่มไม่ครบทุกมื้อ อัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

การจัดอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

ข้อ ๑๖ กรณีที่บุคคลภายนอกเข้าร่วมฝึกอบรมเต็มวัน โดยสำนักงานไม่จัดอาหารให้ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ผู้อำนวยการอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารในระหว่างระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลภายนอกนั้น ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๒) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๓) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

ข้อ ๑๗ การเบิกจ่ายค่าที่พักและค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามข้อบังคับสำนักงานพิพิธภัณฑสถานพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติกิจการงาน โดยอนุโลมกรณีเป็นบุคคลภายนอกที่สำนักงานไม่ได้จัดที่พักให้ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

กรณีเป็นบุคคลภายนอกที่สำนักงานไม่ได้จัดพาหนะให้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยความสะดวก โดยเทียบกับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

ข้อ ๑๘ การจัดฝึกอบรมที่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากแหล่งเงินภายนอก ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เว้นแต่จะมีข้อตกลงหรือหลักเกณฑ์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือหลักเกณฑ์นั้น

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากแหล่งเงินภายนอกบางส่วนตามข้อ ๑๘ หากต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมสมทบจากสำนักงานให้เบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๐ กรณีสำนักงานประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๑ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประเมินผลการฝึกอบรมแล้วรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

## ส่วนที่ ๒

### การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ข้อ ๒๒ ในการส่งผู้ปฏิบัติงานไปเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกัน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับกรณีตามข้อ ๒๒ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๔ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ได้รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากสำนักงานอีก

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ผู้จัดการฝึกอบรมมิได้ รับผิดชอบนั้นได้ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร โดยนำหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ไปเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้อำนวยการ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

#### หมวด ๓

#### ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๖ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจหรือตามนโยบายของสำนักงาน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๒๗ให้นำหลักเกณฑ์และอัตราค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ในหมวด ๒ ส่วนที่ ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ประธานในพิธีแขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้เข้าร่วมงาน

ข้อ ๒๘ กรณีที่สำนักงานประสงค์จะจ้างดำเนินการตามข้อ ๒๖ ให้ดำเนินการได้

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานใดที่ได้ดำเนินการตาม ข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ต่อไป จนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวีระชัย นาควิบูลย์วงศ์)

ประธานกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน  
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว