คู่ฉบับ

ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรมและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๓๗

(๒) ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจดำเนินการกำหนดหรือปรับปรุงแก้ไขคำสั่ง หลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการอื่นใด รวมทั้งมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยอาจพิจารณาผ่อนผันการปฏิบัติ ยกเว้นการปฏิบัติ หรือปฏิบัติให้แตกต่างไปจากที่กำหนดในระเบียบนี้ได้

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและเพื่อประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย ให้ผู้ว่าการพิจารณาผ่อนผันการปฏิบัติ ยกเว้นการปฏิบัติ หรือปฏิบัติให้แตกต่างไปจากที่กำหนดในระเบียบนี้ได้ และรายงานคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยเพื่อทราบโดยเร็ว ในการนี้ให้ผู้ว่าการคำนึงถึงความเหมาะสม ความมีประสิทธิภาพ ความโปร่งใส ความคุ้มค่าและวินัยการเงินการคลังโดยเคร่งครัด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ยสท.” หมายความว่า การยาสูบแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย ได้แก่ พนักงานรายเดือน พนักงานรายวัน และพนักงานรายชั่วโมง

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเป็นประโยชน์ต่อการยาสูบแห่งประเทศไทย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ยกเว้นประกาศนียบัตรวิชาชีพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

“การฝึกศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาและฝึกปฏิบัติ

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนจัดขึ้น

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการ และหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคปฏิบัติด้วย

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า พนักงานหรือบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความจำเป็นและเหมาะสม

“การฝึกอบรมระดับต้น” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นพนักงานรายเดือนระดับ ๑ และระดับ ๒ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมระดับกลาง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นพนักงานรายเดือนตั้งแต่ระดับ ๓ ถึงระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมระดับสูง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นพนักงานรายเดือนตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่พนักงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปรายหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมบันทึกประวัติพนักงานผู้ผ่านการฝึกอบรมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๗ การฝึกอบรมที่เป็นไปตามสัญญาจัดซื้อหรือจัดจ้าง ไม่อยู่ในบังคับตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ การฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของ ยสท. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ระเบียบของ ยสท. มิได้กำหนดไว้ ให้นำระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะเดียวกันมาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๒
การฝึกอบรมที่ ยสท. เป็นผู้จัด

ส่วนที่ ๑
การจัดฝึกอบรมในประเทศ

ข้อ ๑๐ หลักสูตรการฝึกอบรมที่ ยสท. เป็นผู้จัดต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการก่อน

ข้อ ๑๑ ให้ใช้สถานที่ของ ยสท. เป็นสถานที่จัดการฝึกอบรม ถ้าจำเป็นต้องจัด ณ สถานที่อื่น ให้ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมเสนอขออนุมัติผู้ว่าการเป็นคราว ๆ ก่อนดำเนินการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๒ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ ยสท. เป็นผู้จัดและให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ส่วนที่ ๒
ค่าใช้จ่ายและการเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในประเทศ

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้แก่

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๙) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(๑๐) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๑) ค่าอาหาร

(๑๒) ค่าเช่าที่พัก

(๑๓) ค่ายานพาหนะ

(๑๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรม

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๓ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๑๔) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด สำหรับค่าใช้จ่ายตาม (๙) ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๓ (๘) และ (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามภาคผนวก ๑

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๓ (๑๒) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒๓ และให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามภาคผนวก ๒

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๓ (๑๐) และ (๑๓) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙

ข้อ ๑๘ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรและค่าเอกสารประกอบในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ วิทยากรต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งกำหนดให้มีหน้าที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑.๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(๑.๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(๑.๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(๑.๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (๑.๑) (๑.๒) และ (๑.๓) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ (๑.๑) (๑.๒) และ (๑.๓)

การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตามภาคผนวก ๓

(๓) ค่าเอกสารใช้ประกอบการฝึกอบรม ให้จ่ายได้ตามความจำเป็น โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๙ ค่ายานพาหนะ กรณีที่ ยสท. จัดยานพาหนะให้ หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๒๔ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของ ยสท. หรือยืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีจำเป็นต้องว่าจ้างรถเอกชน ให้ดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๓) กรณีใช้ยานพาหนะอื่น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตามระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศโดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ ในช่วงเวลาฝึกอบรม กรณีที่ ยสท. เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับค่าอาหารทุกมื้อ ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะให้กับบุคคลตามข้อ ๒๔ แล้ว ให้บุคคลดังกล่าวงดเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ อีก

กรณี ยสท. จัดอาหารให้เป็นบางมื้อ หรือมิได้จัดที่พักให้ ให้เบิกค่าอาหารและค่าเช่าที่พักได้ ไม่เกินอัตราตามภาคผนวก ๔

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง มิได้รวมค่ายานพาหนะ ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ

ข้อ ๒๑ บุคคลตามข้อ ๒๔ หากมีค่าอาหารและค่าเช่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม ให้ถือปฏิบัติตามภาคผนวก ๔

กรณีตามวรรคหนึ่ง มิได้รวมค่ายานพาหนะ ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะได้ ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ

ข้อ ๒๒ ค่าอาหาร กรณีที่ ยสท. ออกค่าใช้จ่ายในการจัดอาหารสำหรับบุคคลตามข้อ ๒๔ ให้เบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามภาคผนวก ๑

ข้อ ๒๓ ค่าเช่าที่พัก กรณีที่ ยสท. กำหนดให้พักแรมร่วมกัน และออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พักสำหรับบุคคลตามข้อ ๒๔ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้พักร่วมกันตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง ตามสภาพของสถานที่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้

(๒) การจัดที่พักสำหรับประธานในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม ผู้สังเกตการณ์ และวิทยากร ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบการจัดฝึกอบรมพิจารณาตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามภาคผนวก ๒

ข้อ ๒๔ บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม และผู้ติดตาม

(๒) พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม

(๓) วิทยากรภายใน

(๔) วิทยากรภายนอก

(๕) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๖) ผู้สังเกตการณ์

ส่วนที่ ๓
ค่าใช้จ่ายและการเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในต่างประเทศ

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศโดยอนุโลม

กรณีมีค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในประเทศหรือต่างประเทศก่อนและหลังการฝึกอบรม ให้ถือปฏิบัติตามภาคผนวก ๔ หรือตามระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศแล้วแต่กรณี

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะได้ ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ แล้วแต่กรณี

หมวด ๓
การฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

ส่วนที่ ๑
อำนาจการอนุมัติและการดำเนินการ

ข้อ ๒๖ การส่งพนักงานไปฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมนั้น เป็นประโยชน์กับงานของ ยสท.

(๒) การขอเข้ารับการฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ

(๓) กรณีที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้หน่วยงานระดับฝ่ายหรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงพิจารณาส่งพนักงานได้ตามความเหมาะสม

(๔) กรณีที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้หน่วยงานระดับฝ่ายหรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงพิจารณาส่งพนักงานไปฝึกอบรมได้ไม่เกิน ๒ คน

กรณีที่ประสงค์จะส่งพนักงานไปฝึกอบรมมีจำนวนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคแรก ให้หน่วยงานนั้นเสนอเหตุผลเพื่อพิจารณาขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๒๗ เมื่อได้รับอนุมัติตามข้อ ๒๖ (๒) แล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมดำเนินการต่อไป สำหรับส่วนภูมิภาคจะมอบให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการเองก็ได้ โดยสำเนาแจ้งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมทราบด้วย

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายและหลักฐานการจ่ายเงินมาแสดงต่อต้นสังกัดภายหลังจากการฝึกอบรมสิ้นสุดลงแล้ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำงาน

ข้อ ๒๙ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การงดส่งพนักงานไปร่วมฝึกอบรม หรือการขอเปลี่ยนตัว ให้ต้นสังกัดแจ้งหน่วยงานตามข้อ ๒๗ แล้วแต่กรณี พร้อมกับคืนเงินที่เบิกไปโดยเร็ว

ข้อ ๓๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายงานถึงเนื้อหาสาระและประโยชน์ที่ได้รับของเรื่องที่ไปร่วมการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๒๐ วันทำงาน หลังจากการฝึกอบรมสิ้นสุดลงแล้ว และสำเนาให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมทราบด้วยทุกครั้ง เว้นแต่การอบรมทางด้านความมั่นคงของชาติ เช่น การอบรมหลักสูตรการรักษาความมั่นคงภายใน การอบรมลูกเสือชาวบ้าน และการอบรมไทยอาสาป้องกันชาติ เป็นต้น

ส่วนที่ ๒
ค่าใช้จ่ายและการเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในประเทศ

ข้อ ๓๑ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม การฝึกอบรมได้เต็มจำนวน

กรณีในหลักสูตรที่จัดการฝึกอบรมกำหนดว่า ผู้เข้าฝึกอบรมจะต้องเดินทางไปดูงานหรือฝึกงานด้วย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่ผู้จัดกำหนด

ข้อ ๓๒ กรณีที่ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๓๑ ได้รวมค่าอาหารทุกมื้อ ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะแล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยงใด ๆ อีก

กรณีค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๓๑ รวมค่าอาหารเป็นบางมื้อ หรือมิได้รวมค่าที่พัก ให้เบิกค่าอาหารและค่าเช่าที่พักได้ ไม่เกินอัตราตามภาคผนวก ๔

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง มิได้รวมค่ายานพาหนะ ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ

ข้อ ๓๓ กรณีไม่เสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งผู้จัดได้จัดอาหารให้ทุกมื้อ จัดที่พัก และจัดยานพาหนะให้แล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยงใด ๆ อีก

กรณีตามวรรคหนึ่ง ผู้จัดได้จัดอาหารเป็นบางมื้อ หรือมิได้จัดที่พัก ให้เบิกค่าอาหารและค่าเช่าที่พักได้ไม่เกินอัตราตามภาคผนวก ๔

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ผู้จัดมิได้จัดยานพาหนะ ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ

ส่วนที่ ๓
ค่าใช้จ่ายและการเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในต่างประเทศ

ข้อ ๓๔ ให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม การฝึกอบรมได้เต็มจำนวน

กรณีในหลักสูตรที่จัดการฝึกอบรมกำหนดว่า ผู้เข้าฝึกอบรมจะต้องเดินทางไปดูงานหรือฝึกงานด้วย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่ผู้จัดกำหนด

ข้อ ๓๕ กรณีที่ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๓๔ ได้รวมค่าอาหารทุกมื้อ ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะแล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยงใด ๆ อีก

กรณีค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๓๔ รวมค่าอาหารเป็นบางมื้อ หรือมิได้รวมค่าที่พัก หรือค่ายานพาหนะ ให้เบิกได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ข้อ ๓๖ ตามข้อ ๓๑ และข้อ ๓๔ กรณีมีค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในประเทศหรือต่างประเทศก่อนและหลังการฝึกอบรม ให้ถือปฏิบัติตามภาคผนวก ๔ หรือตามระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ แล้วแต่กรณี

กรณีตามวรรคหนึ่ง มิได้รวมค่ายานพาหนะ ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ แล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ ยสท. ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมก่อนวันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทองเปลว กองจันทร์)
ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

ต้นฉบับ/คู่ฉบับ
เพื่อทราบและปฏิบัติ
สำเนา เรียน

- กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย
- คณะทำงานสังคายนาข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ทุกท่าน ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (๕) ผู้ตรวจการ ผู้ชำนาญการปรุง ผู้ชำนาญการใบยา
- ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
- ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายผลิตด้านใบยา ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายใบยา ฝ่ายการพิมพ์
- สำนักกฎหมาย สำนักงบประมาณ สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- สำนักบริหารทรัพย์สิน สำนักบริหารจัดการพลังงานฯ (สำนักงานโครงการย้ายโรงงานฯ)

คณะทำงานฯ ร่าง มธุรส พิมพ์ ตรวจ

ภาคผนวก ๑

อัตราค่าเครื่องดื่ม อาหารว่าง และอาหาร (ในประเทศ)

แนบท้ายระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๘

บาท : มื้อ : คน

ระดับการฝึกอบรม	สถานที่ของ ยสท. ทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ				สถานที่ของเอกชน			
	เครื่องดื่ม	เครื่องดื่มและอาหารว่าง	อาหาร ๑ มื้อ เครื่องดื่มและอาหารว่าง ๑ มื้อ	อาหาร ๑ มื้อ	เครื่องดื่ม	เครื่องดื่มและอาหารว่าง	อาหาร ๑ มื้อ เครื่องดื่มและอาหารว่าง ๑ มื้อ	อาหาร ๑ มื้อ
การฝึกอบรมระดับต้น และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๓๐	ไม่เกิน ๖๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒๐๐	ไม่เกิน ๖๐	ไม่เกิน ๑๒๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๔๐๐
การฝึกอบรมระดับกลาง	ไม่เกิน ๓๐	ไม่เกิน ๖๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๖๐	ไม่เกิน ๑๒๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐
การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน ๓๐	ไม่เกิน ๖๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๔๐๐	ไม่เกิน ๖๐	ไม่เกิน ๑๒๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐

หมายเหตุ : ให้จ่ายค่าเครื่องดื่ม อาหารว่าง และอาหาร ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด

ภาคผนวก ๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมกรณี ยสท. เป็นผู้จัด

แนบท้ายระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๘

บาท : คน

ระดับการฝึกอบรม	ในประเทศ		ต่างประเทศ	
	พักคนเดียว	พักสองคน	พักคนเดียว	พักสองคน
การฝึกอบรมระดับต้น และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๔๕๐	ไม่เกิน ๙๐๐	ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศฉบับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น	
การฝึกอบรมระดับกลาง	ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐		
การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๓๐๐		

หมายเหตุ : ให้จ่ายค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรม ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด

ภาคผนวก ๓

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

แนบท้ายระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐.- บาท และสำหรับการฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐.- บาท

(ข) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท และสำหรับการฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐.- บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการ

(ง) การฝึกอบรมที่ ยสท. เป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้งดเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรจาก ยสท. เว้นแต่จะทำความตกลงกับ ยสท. เป็นอย่างอื่น

(จ) กรณีวิทยากรเป็นพนักงาน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการที่จะพิจารณาจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ตามความจำเป็นและในอัตราที่เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม (ก)

ภาคผนวก ๔

อัตราค่าที่พักและค่าอาหาร

แนบท้ายระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๘

บาท : คน

ระดับของพนักงาน	ค่าเช่าที่พัก (เท่าที่จ่ายจริงโดยต้องมีหลักฐานมาแสดง) (บาท : วัน)	ค่าอาหาร (ไม่ต้องมีหลักฐานมาแสดง) (มื้อ : คน)
พนักงานรายเดือนระดับ ๑ และระดับ ๒ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	๘๐
พนักงานรายเดือนตั้งแต่ระดับ ๓ ถึงระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	ไม่เกิน ๑,๓๕๐	๑๐๐
พนักงานรายเดือนตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	ไม่เกิน ๑,๙๐๐	๑๒๐

หมายเหตุ : ให้จ่ายค่าที่พักและค่าอาหาร ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด