



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๙๑๖

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลัง
ผู้อำนวยการกลุ่มประสานราชการ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์

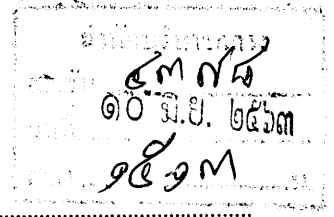
สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่ กษ ๐๔๐๖/ว ๓๔๙ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง สรุปรายงานผลการเข้ารับฟังการถ่ายทอดความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมในยุค
COVID-19 ของกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ.....สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี โทร. ๒๔๒๙

ที่ กษ ๐๔๐๖/ว ๓๔๙

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ (สรุปรายงานผลการเข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม
ในยุค COVID - 19 ของกรมบัญชีกลาง)

เรียน รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

ผู้เชี่ยวชาญส่วนกลาง และ ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด

สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ
 คำสั่ง สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่ กษ ๐๔๐๖/๕๑๑ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง สรุปรายงานผลการเข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม
ในยุค COVID - 19 ของกรมบัญชีกลาง) รายละเอียด ปรากฏตามหนังสือที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

(นายสรศักดิ์ เทวะผลิน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

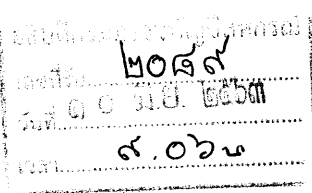
- ทราบ

- แจ้งเวียน

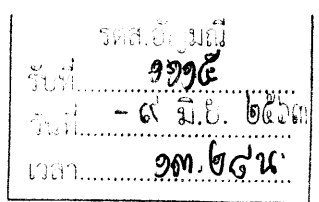
๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๓

(นางสาวสิริวรรณ คูหาสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้ โทร. ๒๔๓๐

ที่ กษ ๐๔๐๖/ ๕๑๑

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปรายงานผลการเข้ารับฟังการถ่ายทอดความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม
ในยุค COVID-19 ของกรมบัญชีกลาง

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามที่ สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้พิจารณาให้บุคลากรสำนักฯ เข้ารับฟังการถ่ายทอดความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมในยุค COVID-19 ของกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒๐๒ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ นั้น

การถ่ายทอดความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมในยุค COVID-19 ของกรมบัญชีกลาง จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ โดยมี นางสาวกุลนารีย์ เจริญจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัด สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้ดำเนินรายการ และมี นางสาวมุสตีพร อยู่ยงสินธุ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ สังกัด กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล กรมบัญชีกลาง เป็นผู้ให้ความรู้ ซึ่งมีขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) โดยขอสรุปสาระสำคัญเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ การดำเนินการจัดฝึกอบรมในรูปแบบปกติ ผู้จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการเสนอขออนุมัติจัดฝึกอบรมให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณา โดยต้องแนบโครงการ กำหนดการที่ชัดเจน และประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑๕ รายการ (เอกสารแนบ) หากหน่วยงานมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการดังกล่าว ให้ดำเนินการขออนุมัติผ่านหน่วยงานต้นสังกัด จากนั้นให้ดำเนินการขอทำความตกลงไปยังกรมบัญชีกลาง โดยต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเบิกจ่ายรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายวัสดุ อาทิ แอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ เจลล้างมือ หน้ากากอนามัย ที่ใช้ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในปัจจุบัน สามารถทำได้โดยไม่ต้องดำเนินการขอทำความตกลงไปยังกรมบัญชีกลาง แต่ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ยกเว้นอุปกรณ์เครื่องวัดอุณหภูมิทางหน้าผาก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ไม่ได้เป็นวัสดุ (วัสดุใช้แล้วสิ้นเปลืองหมดไป) อาจต้องเบิกจ่ายจากงบประมาณอื่น ๆ ของหน่วยงาน ไม่ใช่เบิกจากงบประมาณโครงการฝึกอบรม *ข้อควรระวัง* การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการอบรม ผู้จัดอบรมต้องเบิกค่าใช้จ่ายตามประเภทของการจัดอบรมในภาพรวม กลุ่มเป้าหมายเป็นประเภทอะไรให้เบิกตามนั้น (ไม่ใช่การเบิกจ่ายตามสิทธิ์/ตามตำแหน่งของผู้เข้าอบรม)

ประเด็นที่ ๒ ...

ประเด็นที่ ๒ การดำเนินการจัดฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ได้ โดยผู้จัดฝึกอบรมดำเนินการเสนอขออนุมัติโครงการเช่นเดียวกับการฝึกอบรมในรูปแบบปกติ ในส่วนของหลักฐานการเบิกจ่าย ให้ผู้จัดอบรมบันทึกภาพหน้าจอ (Capture) ที่แสดงให้เห็นจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลา/ การบรรยายของวิทยากร ฯลฯ ทั้งนี้ ในส่วนของการเบิกค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สามารถเบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมที่เข้าฟังบรรยายในห้องฝึกอบรมเท่านั้น เช่น กรณีจัดฝึกอบรมจากส่วนกลาง และถ่ายทอดไปยังส่วนภูมิภาค จะสามารถเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้เฉพาะส่วนกลาง เป็นต้น นอกจากนี้ การจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์สามารถเบิกค่าเช่าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตได้ ไม่ต้องขอทำความตกลงไปยังกรมบัญชีกลาง โดยเป็นค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร แต่ต้องผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง *ข้อควรระวัง* การอบรมออนไลน์ หมายถึง ลักษณะการฝึกอบรมที่มีวิทยากรบรรยายสดผ่านโปรแกรมออนไลน์ต่าง ๆ โดยวิทยากรสามารถโต้ตอบกับผู้เข้ารับการอบรมได้ หรือมีการสื่อสารในลักษณะสองทาง ซึ่งจะแตกต่างจากการอบรมในรูปแบบ e-learning ที่เป็นการบันทึกวิดีโอการบรรยายของวิทยากร และอัปโหลดผ่านสื่อออนไลน์ โดยที่ผู้เรียนสามารถเข้าเรียนได้ตลอดเวลา ซึ่งในกรณีของการอบรมรูปแบบ e-learning จะไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมได้

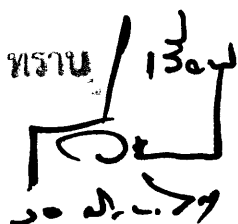
ประเด็นที่ ๓ การยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ/การจัดฝึกอบรม ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายทั้ง ๒ กรณีได้ ดังนี้

กรณียกเลิกหรือเลื่อนการจัดฝึกอบรม สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน หรือการจัดประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ และรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรมที่ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้าได้ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการฝึกอบรม การเข้าร่วมงาน หรือการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง (Passport) ค่าธรรมเนียมการตรวจลงตรา (Visa) ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับในการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงโดยสารหรือค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับในการยกเลิกที่พัก

กรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าธรรมเนียมในการคืนหรือเปลี่ยนแปลงโดยสารยานพาหนะหรือค่าปรับโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนได้ หรือค่าธรรมเนียมการยกเลิกการจองพาหนะ ค่าธรรมเนียมการจองห้องพักล่วงหน้า หรือค่าปรับ กรณียกเลิกห้องพักหรือค่าเช่าที่พักกรณีไม่ได้เข้าพัก รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นการเดินทางที่ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้าก่อนเดินทาง เช่น ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง (Passport) ค่าธรรมเนียมการตรวจลงตรา (Visa) เป็นต้น

ทั้งนี้ ทั้ง ๒ กรณี จะต้องได้รับอนุมัติให้ยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรมฯ จากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดก่อนแล้วแต่กรณี จึงจะสามารถเบิกจ่ายได้ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราน / 13๐๗


(นายโอภาส ทองยงค์)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์


(นายดรศักดิ์ เทวะผลิน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี


(นางสาวอัญมณี กิริสุทธิ์) ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๓

รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑๕ รายการ

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
๒. ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
๔. ค่าประกาศนียบัตร
๕. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
๖. ค่าหนังสือ
๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
๘. ค่าเช่าอุปกรณ์
๙. ค่ายานพาหนะ
๑๐. ค่ากระเป๋า/สิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร ไม่เกินใบละ ๓๐๐ บาท
๑๑. ค่าสมนาคุณในการดูงาน แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
๑๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร
๑๓. ค่าอาหาร
๑๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๕. ค่าเช่าที่พัก

(เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)