แผนพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569









กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น ด้วยความร่วมมือจากท่านผู้บริหารการศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการระดมความคิด วิเคราะห์ วางแผน เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ตามนโยบายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามความต้องการความจำเป็นและบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ และสถานศึกษาในสังกัด เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการและกิจกรรมที่ได้ดำเนินการกำหนดไว้ ตามแนวทางการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ นี้ จะใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ขอขอบคุณข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ที่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องและร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นี้ขึ้น จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ ๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒

๑.๓ เป้าหมายการพัฒนา ๒

๑.๔ หลักเกณฑ์การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒

๑.๕ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๓

ส่วนที่ ๒ นโยบายและทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

❖ นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ ๔

❖ นโยบายและจุดเน้นของ สพฐ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๕

❖ นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๙

❖ ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ๑๓

❖ สรุปผลการการดำเนินงานตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๘

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

❖ ระยะเวลาแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๓

❖ สรุปโครงการและงบประมาณด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๔

ส่วนที่ ๔ แนวทางการดำเนินการและการกำกับติดตาม แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

❖ การติดตามและการประเมินโครงการ ๒๖

ภาคผนวก

➢ **โครงการ และกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**
(แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑) โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และอัตราจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒) โครงการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓) โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

➢ **ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

๒) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

๓) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๔) หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พัก ในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ

ส่วนที่ ๑



๑.๑ หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่หน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ในด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ กำหนดให้มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้อย่างมีคุณภาพทั้งระบบ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้พัฒนาตนเอง ตามความต้องการ ตามสมรรถนะ และตรงตามศักยภาพในรูปแบบที่หลากหลาย และสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้รู้เท่าทันต่อโลกในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง ยุค Thailand ๔.๐ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้มีการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการโดย มาตรา ๗๕ กำหนดว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา ดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติตามควรแก่กรณี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ได้มองเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการภายใต้การปฏิบัติงานในยุคที่มีความเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านการจัดการศึกษาให้บรรลุความสำเร็จตามป้าหมาย องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ สร้างคนดี มีความสุข ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เป็นเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีสมรรถนะเรียนรู้ตลอดชีวิต ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนพัฒนาค่านิยม วัฒนธรรมการเรียนรู้ และเชื่อมโยงกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน

ดังนั้น เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่หลักสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและยกระดับคุณภาพการศึกษา ให้เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ ประสบการณ์ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพทั้งระบบ ทำงานแบบมืออาชีพ มุ่งหวังให้นักเรียนในสังกัดเป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพพร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จนมีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ในการพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความประพฤติดีและปฏิบัติตนตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพตั้งมั่นในการปฏิบัติราชการด้วยความอุตสาหะ เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน ให้ได้รับบำเหน็จความดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๙ ขึ้น

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่สำคัญของจังหวัดสุพรรณบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๑.๓ เป้าหมายของการพัฒนา

เป้าหมายหลักของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development - HRD) คือ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และศักยภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อขับเคลื่อนงานการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย ควบคู่ไปกับความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทุกคน ทุกตำแหน่ง ทุกสายงานให้ครบ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์

๑.๔ หลักเกณฑ์การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ได้ตระหนักถึงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นลำดับแรก เพราะครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กรที่จะช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ดำเนินการ ดังนี้

๑) ดำเนินการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการพัฒนา



๒) วิเคราะห์ประเด็นในการพัฒนาบุคลากร จากยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำบรรยายลักษะงาน (Job Description) สมรรถนะของบุคลากร (Competency) ข้อมูลสรุปผลการพัฒนาตามโครงการในปีที่ผ่านมารวมถึงแนวโน้ม (Trend) ในปัจจุบัน ที่มีความสำคัญในการสร้างโอกาสในการปฏิบัติงานเชิงรุกและสร้างโอกาสในทางก้าวหน้าของตำแหน่งหน้าที่ราชการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓

๓) วางแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดลำดับความสำคัญ และประเด็นในการพัฒนามาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตรรูปแบบวิธีการที่จะดำเนินการพัฒนาเพื่อสรุปเป็นแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปี จัดทำโครงการ และขออนุมัติงบประมาณ

๔) การดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยดำเนินการให้เป็นไปตามแผนพัฒนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕) การติดตามประเมินผลการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นหลักสูตรหรือโครงการหรือกิจกรรมผู้รับผิดชอบต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งกลุ่มนโยบายและแผน จัดทำรายงานผลการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และประชาสัมพันธ์ หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ทาง https://spb๓.go.th/spb๓/index.php

๑.๕ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ มีเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาข้าราชกชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ ตามแนวทางที่ได้กำหนดในแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปี

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม ในรูปแบบที่หลากหลาย มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ ครบ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์

ส่วนที่ ๒

นโยบายและทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เป็นหน่วยงานที่จัดการศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น ในการบริหารการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำเป็นต้องสอดคล้องกับส่วนราชการต้นสังกัด และบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐, นโยบายของรัฐบาลด้านการศึกษา, นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นายประเสริฐ จันทรรวงทอง), นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐, โดยเฉพาะนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐, นโยบายเร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ออกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐ โดยน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาในพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้ผู้เรียน ๔ ด้าน คือ ๑) มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง ๒) มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม ๓) มีงานทำ มีอาชีพ และ ๔) เป็นพลเมืองดี สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ที่เกี่ยวข้องกับด้านการศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยเฉพาะหมุดหมายที่ ๑๒ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ รวมทั้งนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) นั้น

เนื่องจากมีคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีแถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ และกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดจุดเน้นการจัดการศึกษา ใน ๔ เรื่อง ได้แก่

๑) ลดภาระงานครู

๒) เพิ่มสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓) ส่งเสริมการเรียนการสอนภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง และ ๔) ส่งเสริมการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และพัฒนาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา นโยบายของรัฐบาล รวมทั้งนโยบายและจุดเน้นการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดนโยบาย และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ และนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

๑.๑ ส่งเสริมความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๑.๒ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาโดยบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างสมดุลและนำไปสู่ความยั่งยืน

๒. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย

๒.๑ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย ที่มีความยืดหยุ่นในสังคมร่วมสมัย

๒.๒ สนับสนุนการสร้าง พัฒนา หรือจัดสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีที่ทันสมัย และแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย

๓. ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย ด้วยเทคโนโลยีทีทันสมัย

๓.๑ จัดให้มีหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่พัฒนาศักยภาพผู้เรียนตามช่วงวัย ทั้งระบบปฐมวัย (อนุบาล ๑ – ๓) ประถมศึกษาตอนต้น (ป.๑ – ๓) และประถมศึกษาตอนปลาย (ป.๔ -๖)

๓.๒ ส่งเสริมให้สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบสนองต่อความถนัด ความสนใจและศักยภาพของผู้เรียน

๓.๓ ส่งเสริมให้มีการต่อยอดแนวคิดการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีทีทันสมัยอย่างมีจริยธรรมและความรับผิดชอบ เพื่อพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๓.๔ ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๕ ส่งเสริม พัฒนา ต่อยอดแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการศึกษาของพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา

๓.๖ ส่งเสริมและพัฒนทักษะแห่งอนาคต (Future Skills) อย่างเต็มศักยภาพ โดยเน้นการเสริมสร้างทักษะอาชีพที่จำเป็น และสนับสนุนการมีรายได้ระหว่างเรียน (Learn to Earn)

๔. ส่งเสริมการอ่านให้เป็นวิถีปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนค้นหาและพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการอ่านและการเขียน ในระดับอ่านออก เขียนได้ จนถึงระดับอ่านคล่อง เขียนคล่อง

๔.๒ ส่งเสริมและปลูกฝังนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืน

๕. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕.๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะด้านการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม การทำความดีและมีจิตอาสา

๕.๒ สร้างผู้นำด้วยกระบวนการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอื่น ๆ

๕.๓ ส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียน ชุมชน ชมรม และการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นพลเมืองที่ดี และแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๖. พัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๖.๑ พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถจัดการศึกษาเรียนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ ส่งเสริม สนับสนุนเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษให้ได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

๖.๓ ปรับแนวทางการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลที่มีความยืดหยุ่นสำหรับเด็กเจ็บป่วยในโรงพยาบาล

๖.๔ สร้างเครือข่ายบูรณาการความร่วมมือช่วยเหลือเด็กที่มีความจำเป็นพิเศษ ระหว่างสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษ และทีมสหวิชาชีพ

๗. ส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนรายบุคคลสู่ความเป็นเลิศ

๗.๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนตามความถนัดและความสนใจตามแนวทางพหุปัญญา เพื่อความเป็นเลิศในด้านต่างๆ ทั้งคณิตศาสตร์ ภาษา ทัศนศิลป์ ดนตรี นาฏศิลป์ และกีฬา

๗.๒ ยกระดับสมรรถนะความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามกรอบการประเมิน PISA 2029

๘. เสริมสร้างความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา

๘.๑ ส่งเสริม สนับสนุนความปลอดภัยของผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา และในการพาผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๘.๒ สร้างเครือข่ายและกลไกลในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา

๘.๓ สร้างภูมิคุ้มกัน ปลูกฝัง ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา รวมทั้งมีระบบติดตามดูแลช่วยเหลือเพื่อไม่ให้เข้าสู่วงจรยาเสพติด

๘.๔ สร้างองค์ความรู้ในการรับมือกับภัยคุกคามทุกรูปแบบ ให้แก่ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๕ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

๘.๖ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย อบอุ่นมีความสุข เอื้อต่อการเรียนรู้

๙. เพิ่มโอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

๙.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาโรงเรียนคุณภาพให้มีมาตรฐาน

๙.๒ บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๙.๓ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียมน (DLTV) และการจัดการศึกษาทางไกลแบบสื่อสารสองทาง (IDL)

๙.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่น โดยบูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อนำเด็กที่อยู่นอกระบบการศึกษา เด็กตกหล่น เด็กออกกลางคัน และเด็กกลุ่มเสี่ยงกลับเข้าสู่ระบบการศึกษา รวมถึงดูแลเด็กไร้สัญชาติและเด็กพื้นที่ห่างไกลตามความจำเป็นรายบุคคล

๙.๕ ส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เด็กพิการและเด็กด้อยโอกาสได้รับโอกาสเข้าถึงการศึกษา แหล่งเรียนรู้ และการฝึกอาชีพที่หลากหลายเหมาะสมตามศักยภาพ เพื่อให้มีทักษะในการดำเนินชีวิต สามารถพึ่งตนเองได้

๙.๖ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน โดยบุคคล ครอบครัว (Home School) องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ และสถานประกอบการ

๙.๗ จัดให้มีอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ รวมทั้งสร้างระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดอาการกลางวันนักเรียนที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

๑๐. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย

๑๐.๑ พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ เป็นผู้นำเชิงวิสัยทัศน์และเชิงกลยุทธ์ มีทักษะในการบริหารสถานการณ์ และมีสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๑๐.๒ พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล ด้านวิชาการและทักษะการสอน ด้านจิตวิญญาณและความเป็นมืออาชีพ และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น

๑๐.๓ ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษา ๓๘ ค. (๒) ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ

๑๑. จัดการเรียนรู้และวัดประเมินผลที่มุ่งเน้นพัฒนาการตามศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล

๑๑.๑ สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนว การชี้แนะ (Coaching) การให้การปรึกษา และพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน มีการสื่อสารทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายและผู้ปกครอง

๑๑.๒ พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นพัฒนาการและความก้าวหน้าของผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยการจัดทำสมุดพกนักเรียน หรือแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)

๑๑.๓ พัฒนาระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อใช้ในการสะสมหน่วยกิตและผลการเรียนของผู้เรียน (Credit Bark)

๑๑.๔ นิเทศ กำกับ ติดตาม การขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ และการวัดประเมินผลที่มุ่งเน้นพัฒนาการตามศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล

๑๒. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ประโยชน์ ประหยัด โปร่งใสและตรวจสอบได้

๑๒.๑ พัฒนาการบริหารจัดการหน่วยงานในทุกระดับให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒ พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๑๒.๓ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานทุกระดับ

๑๒.๔ จัดหาโครงสร้างพื้นฐานและแพลตฟอร์มการเรียนรู้ดิจิทัล ที่มีความปลอดภัยให้กับหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด

๑๒.๕ ปรับปรุงการบริหารจัดการงบประมาณและกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๖ พัฒนาการสื่อสารองค์กร การประชาสัมพันธ์ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) และ ๑๒ นโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐



๑. ลดภาระงานครู

๑.๑ สนับสนุนและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เพื่อลดภาระงานด้านเอกสารและการประเมิน

๑.๒ ลดการรายงานข้อมูลที่ซ้ำซ้อน โดยบูรณการระบบสารสนเทศ

๑.๓ ลดภาระการประเมินของสถานศึกษา โดยประเมินเฉพาะวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัดประเมินผลหรือประเมินเฉพาะโรงเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

๒. เพิ่มสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ จัดสวัสดิการบ้านพักครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยประสานความร่วมมือการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ส่งเสริมความก้าวหน้าและวิทยฐานะให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ ดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง โยกย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลและหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งประสานสำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อให้ปรับปรุงระบบการย้ายครูให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยเน้นการให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ และการจัดตั้งกลไกช่วยเหลือที่เป็นธรรม

๓. ส่งเสริมการเรียนดี มีคุณธรรม

๓.๑ พัฒนาผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่

๓.๒ พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน จัดการเรียนรู้ วัดและประเมินผล ตามศักยภาพ ความถนัด และความสามารถที่หลากหลายของผู้เรียนรายบุคคล

๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย

๓.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์พื้นฐาน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๓.๕ ส่งเสริมการทำความดี และมีจิตอาสา

นโยบายสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



วิสัยทัศน์ (Vision)



พันธกิจ (Mission)

๑. มุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตร ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ ส่งเสริมความเป็นเลิศ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเป็นพลเมืองที่ดี

๒. สร้างโอกาส ความเสมอภาค ให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและปลอดภัย

๓. ส่งเสริมพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรมและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ

๔. มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้มีความปลอดภัยและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

๕. มุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ (Goal)

๑. ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ มีสมรรถนะตามหลักสูตร มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีความเป็นเลิศด้านวิชาการ มีความพร้อมในการแข่งขันบนเวทีทุกระดับ และเป็นพลเมืองที่ดี

๒. ผู้เรียนทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาค เท่าเทียม ทั่วถึงและปลอดภัย

๓. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมทางวิชาชีพ มีสมรรถนะสูง

๔. สถานศึกษามีความปลอดภัยและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา มีระบบบริหารจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่านิยม (Core Value)

“ประสานความร่วมมือ ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต”

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. พัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ

๒. สร้างโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาค เท่าเทียมและปลอดภัย

๓. ยกระดับคุณภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้และสถานศึกษาปลอดภัย

๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี

จุดเน้นการพัฒนา (Focus Point)

HP ๑ คือ High Performance Student	ผู้เรียนมีสมรรถนะสูง
HP ๒ คือ High Performance Teacher	ครูมีสมรรถนะสูง
HP ๓ คือ High Performance Leader	ผู้บริหารมีสมรรถนะสูง
HP ๔ คือ High Performance School	โรงเรียนมีสมรรถนะสูง
HP ๕ คือ High Performance Office	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีสมรรถนะสูง

ผลลัพธ์ (Outcome)

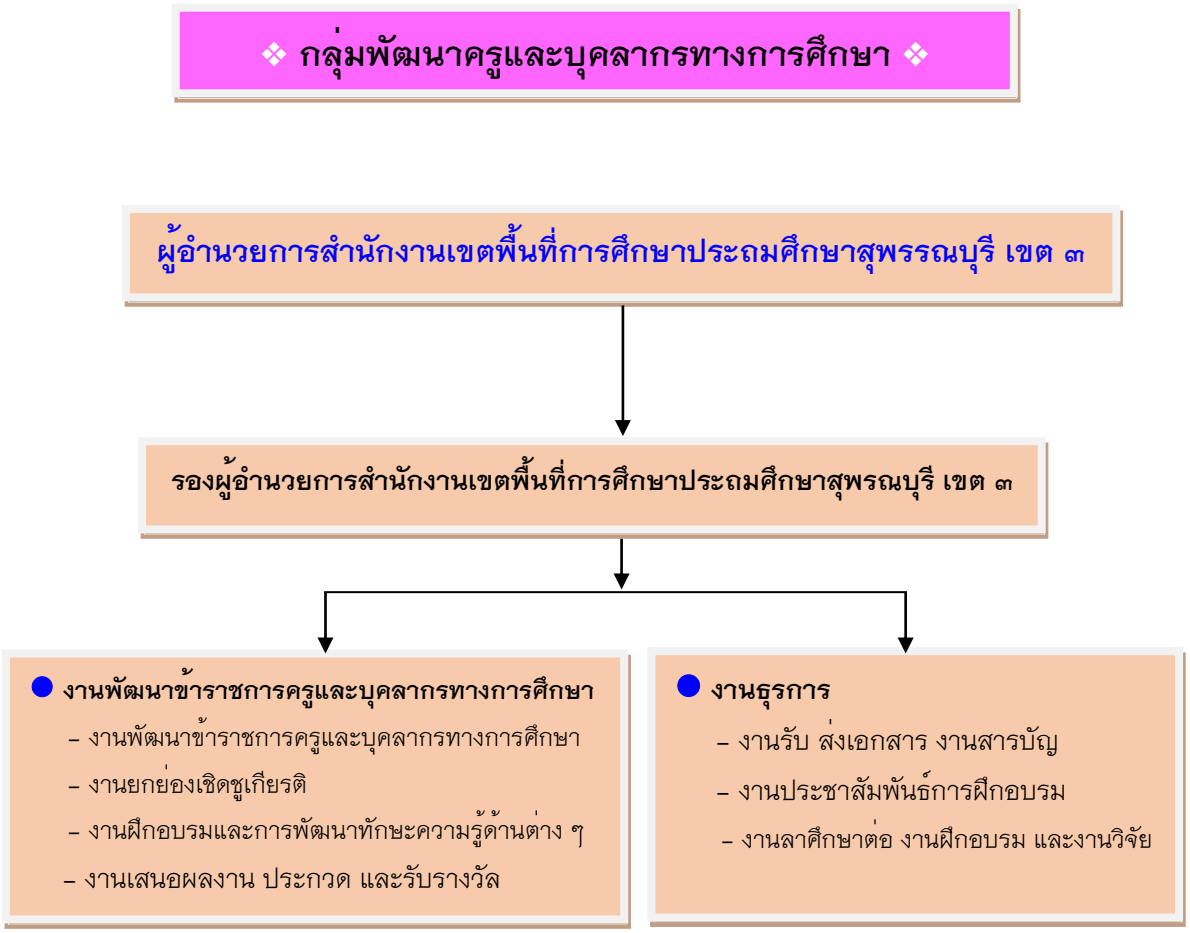
ผู้เรียน : มีความเป็นเลิศด้านวิชาการ มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ เป็นพลเมืองดี

ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา : มีคุณธรรมจริยธรรม และมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ และเป็นพลเมืองที่ดี

โรงเรียน : เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน มีความปลอดภัยและบริหารจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : มีระบบบริหารจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ

โครงสร้างกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓



มีรูปแบบการทำงาน โดยใช้โมเดล Develop Model ดังนี้



Develop : การพัฒนา

Date : ข้อมูล

Educate : ศึกษา

Vaccine : วัคซีน, ภูมิคุ้มกัน

Enhance : ส่งเสริม

Learn : เรียนรู้

Option : ทางเลือก

Progress : ความก้าวหน้า

ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ มีปริมาณงาน จำนวนนักเรียน จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลจำนวนบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ มีจำนวนข้าราชการและบุคลากร รวมทั้งสิ้น ๗๐ คน จำแนกตามกลุ่ม ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/กลุ่ม	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ลูกจ้าง/ประจำ	ลูกจ้าง/ชั่วคราว	รวม
๑	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑	-	-	-	๑
๒	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓	-	-	-	๓
๓	กลุ่มอำนวยการ	๕	๑	-	๖	๑๒
๔	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๗	๒	-	๒	๑๑
๕	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	๘	-	-	๑	๙
๖	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	๕	๑	-	๑	๗
๗	กลุ่มนโยบายและแผน	๖	-	-	-	๖
๘	กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๑๓	-	-	-	๑๓
๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒	-	-	-	๒
๑๐	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑	๑	-	-	๒
๑๑	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	-	-	-	๒
๑๒	กลุ่มกฎหมายและคดี	๒	-	-	-	๒
รวมทั้งสิ้น		**๕๕**	**๕**	**๐**	**๑๐**	**๗๐**

❖ **ตำแหน่งว่าง**

๑) นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒) นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓) นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔) นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ตำแหน่ง

(ที่มา : งานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

๒. ข้อมูลจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
๑	ผู้อำนวยการโรงเรียน	๙๘
๒	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๑๔
๓	ข้าราชการครู	๑,๑๒๕
๔	ลูกจ้างประจำ	๘
๕	พนักงานราชการ	๔๙
๖	ลูกจ้างชั่วคราว (งบ สพฐ. และงบโรงเรียน)	๔๘๘
๘	ครูชาวต่างชาติ	๖
รวม		**๑,๗๘๘**

ที่มา : งานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

๓. ข้อมูลสถานศึกษา จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ที่	ขนาดโรงเรียน	จำนวน (แห่ง)	จำนวน (นักเรียน)
๑	โรงเรียนขนาดเล็ก	๙๑	๕,๖๙๒
๒	โรงเรียนขนาดกลาง	๓๐	๕,๔๗๑
๓	โรงเรียนขนาดใหญ่	๔	๔,๓๐๒
๔	โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	-	-
รวม		**๑๒๕**	**๑๕,๔๖๕**

ที่มา : ข้อมูล DMC กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

พื้นที่รับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ มีพื้นที่รับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๔ อำเภอ ทางด้านเหนือของจังหวัดสุพรรณบุรีประกอบด้วย อำเภอเดิมบางนางบวช อำเภอด่านช้าง อำเภอสามชุก และอำเภอหนองหญ้าไซ มีพื้นที่รวมกัน ทั้ง ๔ อำเภอ ประมาณ ๒,๕๒๒.๐๕๕ ตารางกิโลเมตร มีประชากรทั้ง ๔ อำเภอรวมกันเท่ากับ ๒๔๕,๑๑๐ คน (พ.ศ. ๒๕๕๗) โดยข้อมูลรายอำเภอแต่ละอำเภอ มีดังนี้



๑. อำเภอเดิมบางนางบวช

ข้อมูลเชิงพื้นที่ อำเภอเดิมบางนางบวช มีพื้นที่โดยประมาณ ๕๕๒.๓ ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากร ๗๓,๕๕๐ คน (พ.ศ. ๒๕๕๗) ความหนาแน่นของประชากร ๑๓๓.๑๗ คน ต่อตารางกิโลเมตร

๒. อำเภอด่านช้าง

ข้อมูลเชิงพื้นที่ อำเภอด่านช้าง มีพื้นที่โดยประมาณ ๑,๑๙๓ ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากร ๖๗,๓๓๙ คน (พ.ศ. ๒๕๕๗) ความหนาแน่นของประชากร ๕๖.๔๑ คน ต่อตารางกิโลเมตร

๓ อำเภอสามชุก

ข้อมูลเชิงพื้นที่ อำเภอสามชุก มีพื้นที่โดยประมาณ ๓๕๕.๙๐ ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากร ๕๔,๘๗๕ คน (พ.ศ. ๒๕๕๗) ความหนาแน่นของประชากร ๑๕๔.๑๘ คน ต่อตารางกิโลเมตร

๔ อำเภอหนองหญ้าไซ

ข้อมูลเชิงพื้นที่ อำเภอหนองหญ้าไซ มีพื้นที่โดยประมาณ ๔๒๐.๒๐ ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากร ๔๙,๓๔๖ คน (พ.ศ. ๒๕๕๗) ความหนาแน่นของประชากร ๑๑๗.๔๓ คน ต่อตารางกิโลเมตร

โรงเรียนในสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ มีโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑๒๕ โรงเรียน ๑ สาขา สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

๑. โรงเรียนในอำเภอเดิมบางนางบวช มีจำนวน ๔๑ โรงเรียน และมีรูปแบบการบริหารจัดการในรูปแบบสหวิทยาเขต จำนวน ๓ สหวิทยาเขต ดังนี้

๑.๑ สหวิทยาเขตบึงฉวาก ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนอนุบาลเดิมบางนางบวช (วัดท่าช้าง)
๒) โรงเรียนวัดฉวาก
๓) โรงเรียนวัดวังกุลา
๔) โรงเรียนบ้านแหลมสะแก
๕) โรงเรียนวัดเดิมบาง
๖) โรงเรียนวัดประชุมสงฆ์
๗) โรงเรียนวัดท่าทอง
๘) โรงเรียนวัดปากน้ำ
๙) โรงเรียนวัดสามเอก
๑๐) โรงเรียนพัฒนาปากน้ำ
๑๑) โรงเรียนวัดเขาพระ
๑๒) โรงเรียนวัดท่าเตียน
๑๓) โรงเรียนวัดกำมะเชียร
๑๔) โรงเรียนวัดหัวเขา

๑.๒ สหวิทยาเขตบ่อกรุ ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนบ้านลาด
๒) โรงเรียนวัดป่าสะแก
๓) โรงเรียนวัดบ่อกรุ"คุรุประชาสรรค์"
๔) โรงเรียนบ้านหนองอิงพิง
๕) โรงเรียนบ้านหนองหิน
๖) โรงเรียนบ้านหนองนา
๗) โรงเรียนวัดน้ำพุ
๘) โรงเรียนวัดอู่ตะเภา
๙) โรงเรียนวัดทุ่งกฐิน
๑๐) โรงเรียนวัดหนองกระทุ่ม
๑๑) โรงเรียนบ้านปากดง
๑๒) โรงเรียนวัดไทร
๑๓) โรงเรียนวัดหัวนา
๑๔) โรงเรียนวัดดอนตาล

๑.๓ สหวิทยาเขตพระอาจารย์ธรรมโชติ ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนวัดยางนอน
๒) โรงเรียนวัดกุ่มโคก
๓) โรงเรียนวัดนางบวช
๔) โรงเรียนบ้านหนองตาแก้ว
๕) โรงเรียนวัดวังสำเภาล่ม
๖) โรงเรียนวัดคูเมือง
๗) โรงเรียนวัดท่ามะนาว
๘) โรงเรียนวัดปากดงท่าศาล
๙) โรงเรียนวัดกาบบัว
๑๐) โรงเรียนบ้านเขาดิน
๑๑) โรงเรียนวัดกร่างสามยอด
๑๒) โรงเรียนวัดวุ้งสุทธาวาส
๑๓) โรงเรียนวัดหนองกรด

๒. โรงเรียนในอำเภอด่านช้าง มีจำนวน ๓๕ โรงเรียน ๑ สาขา และมีรูปแบบการบริหารจัดการในรูปแบบสหวิทยาเขต จำนวน ๓ สหวิทยาเขต ดังนี้

๒.๑ สหวิทยาเขตชาวดอย ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนบ้านพุน้ำร้อน
๒) โรงเรียนบ้านไผ่สีทอง
๓) โรงเรียนบ้านวังยาว
๔) โรงเรียนบ้านกล้วย
๕) โรงเรียนบ้านห้วยหินดำ
๖) โรงเรียนบ้านละว้าวังควาย
๗) โรงเรียนบ้านทุ่งมะกอก
๘) โรงเรียนวัดคอกช้าง
๙) โรงเรียนบ้านดงเสลา
๑๐) โรงเรียนบ้านหนองผือ
๑๑) โรงเรียนบ้านโป่งคอม
๑๒) โรงเรียนบ้านวังน้ำเขียว
๑๓) โรงเรียนสวนป่าองค์พระ
๑๔) โรงเรียนบ้านดงเสลา (สาขาวังโหรา)

๒.๒ สหวิทยาเขตเขื่อนกระเสียว ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนนิคมสร้างตนเองกระเสียว ๑
๒) โรงเรียนนิคมสร้างตนเองกระเสียว ๒
๓) โรงเรียนวัดกกเต็น
๔) โรงเรียนบ้านพุบ่องป่าขี
๕) โรงเรียนบ้านทับกระดาษ
๖) โรงเรียนวัดกกตาด
๗) โรงเรียนบ้านหนองยาว
๘) โรงเรียนบ้านกกเชียง
๙) โรงเรียนบ้านหนองปลากระดี่

๒.๓ สหวิทยาเขตด่านช้าง ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนไทยรัฐวิทยา๒๐ (บ้านหนองมะค่าโมง)
๒) โรงเรียนอนุบาลด่านช้าง
๓) โรงเรียนวัดหนองเปาะ
๔) โรงเรียนบ้านทุ่งนาตาปิ่น
๕) โรงเรียนบ้านรังงาม
๖) โรงเรียนวัดวังคัน
๗) โรงเรียนวัดทับผึ้งน้อย
๘) โรงเรียนบ้านทับละคร
๙) โรงเรียนบ้านหนองอุโลก
๑๐) โรงเรียนบ้านสระบัวกำ่า
๑๑) โรงเรียนบ้านใหม่กิโล ๘
๑๒) โรงเรียนวัดด่านช้าง
๑๓) โรงเรียนวัดดอนประดู่

๓. โรงเรียนในอำเภอหนองหญ้าไซ มีจำนวน ๒๓ โรงเรียน และมีรูปแบบการบริหารจัดการในรูปแบบสหวิทยาเขต จำนวน ๒ สหวิทยาเขต ดังนี้

๓.๑ สหวิทยาเขตหนองหญ้าไซ ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนอนุบาลหนองหญ้าไซ (วัดหนองหลวง)
๒) โรงเรียนวัดสามัคคีธรรม
๓) โรงเรียนวัดบัลลังก์
๔) โรงเรียนบ้านหนองโก
๕) โรงเรียนวัดลำพันบอง
๖) โรงเรียนวัดหนองทราย๑๒) โรงเรียนบ้านหนองราชวัตร
๗) โรงเรียนวัดดอนสำโรง
๘) โรงเรียนบ้านมาบพะยอม
๙) โรงเรียนบ้านหนองสำโรง
๑๐) โรงเรียนบ้านหนองจิกยาว
๑๑) โรงเรียนบ้านใหม่ไร่อ้อย

๓.๒ สหวิทยาเขตทัพหลวง-แจงงาม ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนบ้านหนองกระถิน
๒) โรงเรียนบ้านหนองขาม
๓) โรงเรียนบ้านสระเตย
๔) โรงเรียนบ้านทัพหลวง
๕) โรงเรียนบ้านแจงงาม
๖) โรงเรียนบ้านดงเชือก
๗) โรงเรียนวัดโคกพระ
๘) โรงเรียนบ้านทุ่งหนองแก้ว
๙) โรงเรียนบ้านหนองห้าง
๑๐) โรงเรียนบ้านหนองแหน
๑๑) โรงเรียนบ้านทัพตาแทน

๔. โรงเรียนในอำเภอสามชุก มีจำนวน ๒๖ โรงเรียน และมีรูปแบบการบริหารจัดการในรูปแบบสหวิทยาเขต จำนวน ๒ สหวิทยาเขต ดังนี้

๔.๑ สหวิทยาเขตเมืองสามชุก ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนอนุบาลสมเด็จพระวันรัต
๒) โรงเรียนวัดวังหว้า
๓) โรงเรียนวัดวังหิน
๔) โรงเรียนวัดบางขวาก
๕) โรงเรียนบ้านหนองแขม
๖) โรงเรียนวัดวังจิก
๗) โรงเรียนวัดทุ่งแฝก
๘) โรงเรียนบ้านทุ่งใหญ่
๙) โรงเรียนวัดสามชุก
๑๐) โรงเรียนวัดนางพิมพ์
๑๑) โรงเรียนวัดบ้านทึง
๑๒) โรงเรียนวัดคลองขอม

๔.๒ สหวิทยาเขตสามชุก ประกอบด้วยโรงเรียนต่อไปนี้

๑) โรงเรียนวัดดอนไร่
๒) โรงเรียนวัดหนองผักนาก
๓) โรงเรียนวัดหนองไผ่
๔) โรงเรียนวัดหนองสังข์ทอง
๕) โรงเรียนวัดหนองโรง
๖) โรงเรียนวัดโป่งแดง
๗) โรงเรียนวัดบ้านสระ
๘) โรงเรียนวัดใหม่สระพลอย
๙) โรงเรียนวัดลาดสิงห์
๑๐) โรงเรียนวัดหนองสะเดา
๑๑) โรงเรียนวัดสุวรรณตะไล
๑๒) โรงเรียนวัดเนินมหาเชษฐ
๑๓) โรงเรียนวัดโคกหม้อ
๑๔) โรงเรียนบ้านหนองบัวทอง

รายงานผลการการดำเนินงานตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓)	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนา	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑) โครงการพัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลการทางการศึกษา : กิจกรรมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ผู้บริหารการศึกษา ศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตามโครงการได้รับการพัฒนาจำนวน ๗๐ คน และเกิดแนวทางการทำงานในมิติใหม่ ๆ มีวิสัยทัศน์ และทัศนคติ ที่ดีต่อองค์กร มีวินัยในตนเอง มีความตระหนักต่อภาระหน้าที่ ยึดมั่นในคุณธรรม มีจิตสำนึกในด้านจริยธรรม และการเป็นแบบอย่างที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม และมีความรู้ความเข้าใจมีทักษะและประสบการณ์ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ได้รับงบประมาณ ๑๑๑,๓๐๐ บาท ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๑๑๑,๓๐๐ บาท	๒ วัน (๒๒ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๘)	ผู้บริหารการศึกษา ศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้าง จำนวน ๗๐ คน	๗๐ คน	-ไม่มี-	ควรจัดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรการทางการศึกษาเป็นประจำทุกปี

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓)	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนา	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒) โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เข้ารับการพัฒนา/อบรม จำนวน ๑๒๘ คน ได้รับการพัฒนา และศึกษาดูงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) ให้มีทักษะและสมรรถนะในการบริหารจัดการสถานศึกษา สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไปใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ได้รับงบประมาณ ๒๔๙,๖๐๐ บาท ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๔๙,๖๐๐ บาท	๓ วัน (๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘)	ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๒๘ คน	๑๒๘ คน	ไม่มี	ควรจัดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกปี

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓)	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนา	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓) โครงการพัฒนาศักยภาพธุรการโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เข้ารับการพัฒนา/อบรม จำนวน ๑๔๐ คน ได้รับการพัฒนาและศึกษาดูงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) ให้มีทักษะและสมรรถนะทักษะที่จำเป็นของงานในตำแหน่งและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/พัฒนา นำไปปฏิบัติและพัฒนางานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	ได้รับงบประมาณ ๑๙,๖๐๐ บาท ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๑๙,๖๐๐ บาท	๑ วัน (๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๔๐ คน	๑๔๐ คน	ไม่มี	ควรจัดให้มีโครงการพัฒนาธุรการโรงเรียนอย่างต่อเนื่องทุกปี

ส่วนที่ ๓



รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๐ ให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ เจตคติที่ คุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ และมาตรา ๘๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา การกำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา และในการบริหารจัดการศึกษาเพื่อให้มีคุณภาพ เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ในด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งต้องพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพทั้งระบบ โดยมีเป้าหมาย เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้พัฒนาตนเองตามความต้องการและตรงตามศักยภาพในรูปแบบที่หลากหลาย และการเข้าถึงเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อให้เท่าทันต่อโลกในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง อีกทั้ง ตามนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารทุกระดับ ตลอดจนสถานศึกษาทุกประเภท ได้ใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลเป็นเครื่องมือในการพัฒนางานทั้งระบบ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาครูให้มีความชำนาญในการสอนในวิชาต่าง ๆ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการขับเคลื่อนและยกระดับคุณภาพการศึกษาในทุกมิติมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภท ทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา และอัตราจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้เป็นผู้ที่มีสมรรถนะ (Competency) ซึ่งประกอบไปด้วยการเป็นผู้ที่มีความรู้ (Knowledge) มีความเข้าใจ (Understanding) มีทักษะ (Skill) และมีทัศนคติที่ดี (Attitude) ต่อการปฏิบัติงาน ต่อวิชาชีพของตนเอง สามารถบริหารจัดการด้านการศึกษา จัดการเรียนรู้ได้อย่างมืออาชีพ มีความเหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และอัตราจ้างทุกตำแหน่ง มีสมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ประกอบไปด้วย การมีความรู้ (Knowledge) มีความเข้าใจ (Understanding) มีทักษะ (Skill) และมีทัศนคติที่ดี (Attitude) ต่อการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และอัตราจ้างทุกตำแหน่ง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายด้านการศึกษาของหน่วยงานระดับสูงทุกระดับ ตลอดจนระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพการศึกษาที่สูงขึ้น

๓. เพื่อให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และอัตราจ้างทุกตำแหน่ง มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความโปร่งใส โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

๔. เพื่อให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และอัตราจ้างทุกตำแหน่ง มีความรู้ความเข้าใจเข้าถึง และสามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายและผลที่คาดว่าจะได้รับ

กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และอัตราจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๑,๕๑๕ คน

๑) ผู้บริหารการศึกษา	จำนวน	๔	ราย
๒) ผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน	๑๓๙	ราย
๓) บุคลากรทางการศึกษา ๓๘ ค. (๒)	จำนวน	๓๗	ราย
๔) ศึกษานิเทศก์	จำนวน	๑๓	ราย
๕) ข้าราชการครู	จำนวน	๑,๑๒๕	ราย
๖) ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๘	ราย
๗) พนักงานราชการ	จำนวน	๔๐	ราย
๘) ธุรการโรงเรียน	จำนวน	๑๒๕	ราย
๙) อื่น ๆ	จำนวน	๒๔	ราย

เป้าหมายเชิงผลผลิต

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ มีความรู้

เป้าหมายเชิงผลลัพธ์

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (ระบุเฉพาะเชิงปริมาณ)

ที่	รายละเอียดดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือวัด	เป็นตัวชี้วัดของกิจกรรม
๑	ผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น	แบบสอบถาม	การพัฒนา
๒	ผู้เข้าร่วมอบรม เกิดเครือข่ายการทำงานร่วมกัน	แบบสอบถาม	การอบรม

พื้นที่ดำเนินโครงการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ และต่างจังหวัด

ระยะเวลาแผนการดำเนินงานการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑. โครงการพัฒนาทักษะครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตามกรอบ CEFR ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๐,๐๐๐ บาท			มิถุนายน ←	→ กรกฎาคม	กลุ่มพัฒนาครูฯ
๒. โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและอัตราจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๖๗,๒๐๐ บาท				สิงหาคม	กลุ่มพัฒนาครูฯ
๓. โครงการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๔๔๙,๙๐๐ บาท				สิงหาคม	กลุ่มพัฒนาครูฯ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑. เริ่มไตรมาสที่ ๒

๒. สิ้นสุดไตรมาสที่ ๔

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรมในโครงการจำแนกรายไตรมาส

ที่	กิจกรรม	ไตรมาสที่เริ่ม	ไตรมาสที่สิ้นสุด
๑	โครงการพัฒนาทักษะครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตามกรอบ CEFR	๒	๔
๒	โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และอัตราจ้าง	๔	๔
๓	โครงการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา	๔	๔

ตารางกิจกรรมและงบประมาณสำหรับประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑. โครงการพัฒนาทักษะครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR วันเสาร์- อาทิตย์ สุดท้ายเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙	**ค่าตอบแทน**	**ค่าใช้สอย**	**ค่าวัสดุ**	**รวม**
๑. อบรมให้ความรู้ (เอกสารประกอบการประชุม)	๐	๐	๐	๐
๒. ค่าอาหารว่าง	๐	๕,๐๐๐	๐	๕,๐๐๐
๓. ค่าอาหารกลางวัน	๐	๑๕,๐๐๐	๐	๑๕,๐๐๐
๕. ค่าตอบแทนวิทยากร	๐	๐	๐	๐
รวม	**๐**	**๒๐,๐๐๐**	**๐**	**๒๐,๐๐๐**

กิจกรรม	**ค่าตอบแทน**	**ค่าใช้สอย**	**ค่าวัสดุ**	**รวม**
๒. โครงการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๙	๐		๐	๐
๑. ค่าอาหารว่าง (ภาคเช้า) ๑๓๐x๓๐x๓	๐	๑๑,๗๐๐	๐	๑๑,๗๐๐
๒. ค่าอาหารกลางวัน ๑๓๐x๒๕๐x๓	๐	๙๗,๕๐๐	๐	๙๗,๕๐๐
๓. ค่าอาหารว่าง (ภาคบ่าย) ๑๓๐x๓๐x๓	๐	๑๑,๗๐๐	๐	๑๑,๗๐๐
๔. ค่าอาหารเย็น ๑๓๐x๒๕๐x๓	๐	๙๗,๕๐๐	๐	๙๗,๕๐๐
๕. ค่าตอบแทนวิทยากร	๕,๐๐๐	๐	๐	๐
๖. ค่ารถยนต์โดยสาร ๑๖,๐๐๐x๓x๓	๐	๑๔๔,๐๐๐	๐	๑๔๔,๐๐๐
๗. ค่าเช่าที่พัก ๑๓๐x๖๐๐	๐	๗๘,๐๐๐	๐	๗๘,๐๐๐
๘. ค่าของที่ระลึก ๑,๕๐๐x๓	๐	๔,๕๐๐	๐	๔,๕๐๐
รวม	**๕,๐๐๐**	**๔๔๔,๙๐๐**	**๐**	**๔๔๔,๙๐๐**

๓. โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและอัตราจ้าง ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙	**ค่าตอบแทน**	**ค่าใช้สอย**	**ค่าวัสดุ**	**รวม**
๑. ค่าอาหารว่าง (ภาคเช้า) ๖๘x๓๐x๒	๐	๔,๐๘๐	๐	๔,๐๘๐
๒. ค่าอาหารกลางวัน ๖๘x๑๕๐x๒	๐	๒๐,๔๐๐	๐	๒๐,๔๐๐
๓. ค่าอาหารว่าง (ภาคบ่าย) ๖๘x๓๐x๒	๐	๔,๐๘๐	๐	๔,๐๘๐
๔. ค่าอาหารเย็น ๖๘x๑๕๐x๒	๐	๒๐,๔๐๐	๐	๒๐,๔๐๐
รวม	**๐**	**๔๘,๙๖๐**	**๐**	**๔๘,๙๖๐**

ส่วนที่ ๔



แนวทางการดำเนินการและการกำกับติดตาม
แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารโครงการตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่จะต้องมีการดำเนินการให้เป็นระบบและมีขั้นตอนของการดำเนินงานที่ชัดเจน จึงได้กำหนดขั้นตอนและกระบวนการการบริหารโครงการ (Project initiation process) จำนวน ๖ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การเริ่มต้นโครงการ (Project initiation) มีขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ ประชุมชี้แจงนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ประธานสหวิทยาเขต ที่ปรึกษาด้านการบริหารจัดการศึกษาประจำอำเภอ ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบและทำความเข้าใจนโยบายการศึกษา

๑.๒ ผู้บริหารการศึกษา ประธานสหวิทยาเขต ที่ปรึกษาด้านการบริหารจัดการศึกษาประจำอำเภอ ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษา ร่วมกันระดมความคิด วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาตนเองเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วางแผนโครงการ (Project planning) มีขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ แจ้งให้ผู้ที่รับผิดชอบงานแต่ละกลุ่มงานเสนอโครงการตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒.๒ กำหนดปริมาณและคุณภาพของงาน เป้าหมายและตัวชี้วัดโดยคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผน/โครงการ โดยให้สอดคล้องและสัมพันธ์ กับยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ปี ๒๕๖๙ นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

๒.๓ กำหนดทรัพยากรที่ใช้ จำนวนงบประมาณที่ใช้ แหล่งที่มาของงบประมาณ โดยกำหนดงบประมาณในการจัดทำแผนงาน/โครงการในแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลังจากโครงการผ่านการพิจารณาจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ แล้ว แล้วจะมีการวางแผนดำเนินโครงการ มีผู้รับผิดชอบโครงการ ทีมงาน และทำแผนโครงการ โดยมีการกำหนดกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยต่างๆ และกำหนดเป้าหมายของกิจกรรมย่อย นั้น รวมถึงการกำหนดค่าใช้จ่าย เวลา และทรัพยากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. การวิเคราะห์โครงการ (Project analysis) และการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Project feasibility study) มีขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์โครงการที่เสนอเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยจัดลำดับโครงการที่มีความจำเป็นและสอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษาจากแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID-Plan)

๓.๒ ศึกษา และวิเคราะห์วัตถุประสงค์ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม ความคุ้มค่าของงบประมาณและทรัพยากรที่ใช้ และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๓ ศึกษาความเป็นไปได้ โดยจะมีการศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินการของโครงการให้ประสบผลสำเร็จบรรลุเป้าหมายในด้านต่างๆ เช่น ด้านบุคลากร ด้านเทคนิค ด้านการจัดการ ด้านการเงิน เพื่อปรับเปลี่ยนรายละเอียดของโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ให้มากที่สุด

๔. การปฏิบัติการตามโครงการ (Project implementation) : การกำหนดโครงสร้างโครงการ (Project structure) และการจัดหาทรัพยากรบุคคลของโครงการ ดังนี้

๔.๑ การปฏิบัติการตามโครงการ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำโครงการไปดำเนินงาน เป็นการเชื่อมต่อตั้งแต่ผู้รับเตรียมงาน เตรียมคน แล้วนำไปสู่การปฏิบัติงานโครงการ

๔.๒ การกำหนดโครงสร้างของโครงการ โดยการกำหนดกิจกรรมหลักของโครงการทั้งหมดแล้วแต่ละกิจกรรมหลักแตกย่อยเป็นกิจกรรมต่างๆ กิจกรรมแต่ละกิจกรรมมีความเชื่อมโยงกันเป็นฐานในการประมาณด้านเวลา ค่าใช้จ่าย และคุณภาพงาน

๔.๓ การจัดหาทรัพยากรบุคคลของโครงการ เมื่อกำหนดโครงสร้างของโครงการ โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมย่อย ๆ แล้ว จึงกำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรมย่อย ทั้งนี้ จะพิจารณามอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถความชำนาญในด้านนั้น

๕. การควบคุมโครงการ (Project control) มีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ การควบคุมโครงการ จัดให้มีการวางระบบควบคุมโครงการเป็น ๒ ส่วน คือ

๑) ควบคุมภายใน มอบให้ผู้รับผิดชอบโครงการควบคุมปัจจัยการทำงาน ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการทำงาน และปัจจัยนำออก ต้องให้ได้มาตรฐาน เป็นตามหลักสูตรการพัฒนาที่กำหนด

๒) การควบคุมภายนอก ผู้บริหารจะเป็นผู้ให้ความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบโครงการควบคุมผลลัพธ์ที่ได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยผลที่ได้รับคือผู้บริหารครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาเป็นตามความต้องการจำเป็นและสอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษา

๕.๒ ระบบของการควบคุม แบ่งเป็นระบบย่อย ๓ ระบบ ได้แก่

๑) ควบคุมก่อนดำเนินการ โดยควบคุมเริ่มตั้งแต่บุคลากร วัสดุอุปกรณ์เงินงบประมาณ ข้อมูลข่าวสาร การศึกษา วิเคราะห์ ความชัดเจน แนวทางของนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักสูตร

๒) การควบคุมระหว่างดำเนินการ โดยควบคุมกิจกรรมหลัก ขั้นตอน และควบคุมเวลาในการจัดกิจกรรมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ควบคุมค่าใช้จ่ายไม่ให้เกินประมาณการรายจ่ายที่ได้ประมาณไว้ ควบคุมการทำงานของทีมงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกิจกรรมนั้น ๆ

๓) การควบคุมหลังดำเนินการ โดยควบคุมที่ปัจจัยนำออก ตรวจสอบว่าผลการพัฒนาได้เป็นไปตามปริมาณ คุณภาพ พิจารณาโดยการสังเกต สอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม

๕.๓ สรุปขั้นตอนในการควบคุมโครงการ มีการควบคุม ๖ ขั้นตอน คือ

๑) ศึกษาทำความเข้าใจนโยบาย ยุทธศาสตร์ จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมถึงความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๒) จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมโครงการ เพื่อจัดทำเป็น Word Package โดยจัดทำรายละเอียดกิจกรรมหลัก จัดลำดับกิจกรรม จัดทำกำหนดการ กำหนดทรัพยากร ค่าใช้จ่าย กำหนดผู้รับผิดชอบ

๓) จัดทำแผนดำเนินงานที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรม เวลา ค่าใช้จ่าย ผู้รับผิดชอบ

๔) ประชุมชี้แจงคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕) กำหนดรูปแบบ และระยะเวลาในการรายงานผลการดำเนินงาน

๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินการในรูปแบบของ PDCA

๖. การยุติโครงการ (Project termination) เป็นขั้นที่การดำเนินการสิ้นสุดลงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านทางกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานว่าประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด ซึ่งถือเป็นการสิ้นสุดการปฏิบัติงานสำหรับโครงการนี้

สรุปได้ว่า กระบวนการการบริหารโครงการ ตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ จำนวนทั้ง ๖ ขั้นตอน ที่กล่าวมาทั้งหมดนี้จะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวในการดำเนินการก็ตาม ขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการโครงการที่ดี กล่าวคือการบริหารงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้าม แม้ว่าโครงการนั้นๆ จะออกแบบไว้ดี มีความเป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดที่ส่งผลให้โครงการสำเร็จก็ตาม แต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดีโครงการนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

การติดตามและการประเมินโครงการ

๑. การติดตามโครงการ (Project Monitoring) ผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เป็นผู้เข้าไปติดตามงาน หากพบว่าผลงานที่ออกมาไม่เป็นไปตามที่กำหนดจะเร่งรัดแก้ไขปรับปรุงงานให้กลับไปตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนมีวิธี ดังนี้

๑) การตรวจสอบงาน เป็นกระบวนการควบคุมคุณภาพของงาน รวมถึง วัสดุ ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะทำงานพิจารณาผู้ที่มีประสบการณ์เหมาะสม วิธีการ กำหนดเวลาในการตรวจสอบาน ว่าดำเนินไปอย่างควรเป็นหรือไม่

๒) การวัดความก้าวหน้าระหว่างดำเนินงานโครงการมอบให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่กำกับ ดูแลโครงการนั้น รับฟังปัญหา แก้ปัญหา ให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในทีมคณะกรรมการดำเนินการโครงการทุก ๆ คน

๓) การตรวจสอบต้นทุนโครงการ ความคุ้มค่า ความพึงพอใจของงบประมาณ ทั้งนี้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณจะเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๒. การประเมินโครงการ (Project Evaluation) เป็นการประเมินความก้าวหน้าของแผนโดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริง (Actual results) กับผลงานที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งจะทำให้ทราบว่าโครงการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่ประสบผลสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไรเพื่อจะได้มีการปรับปรุงโครงการใหม่ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เช่น การขยายเวลาโครงการ การเพิ่มงบประมาณ หรือการยุติโครงการ เป็นต้น ในส่วนนี้กลุ่มนโยบายและแผนร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการจะเป็นผู้ทำการประเมินโครงการ และนำเสนอให้ผู้มีอำนาจสูงสุดคือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ พิจารณาสั่งการต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ให้ความสำคัญกับการติดตามและการประเมินผลโครงการเป็นลำดับต้นๆ ของการบริหารโครงการ ถือว่าเป็นนโยบายที่กำหนดไว้ให้การติดตามและการประเมินโครงการนั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องกัน โดยมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่มที่เกี่ยวข้องร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการในส่วนความรับผิดชอบที่ได้กำกับดูแลอยู่ และนำเสนอผลการติดตามและการประเมินผลโครงการให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เพื่อรับทราบ

การรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ จะมีการรายงานผลการประเมินโครงการทุกโครงการ เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นไปแล้ว โดยรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ เพื่อให้รับทราบผลการดำเนินโครงการหากมีข้อเสนอแนะเป็นอย่างไรก็ให้ปรับปรุงแก้ไขตามความเห็น ก่อนจะรวบรวมรายงานผลการประเมินโครงการจัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ต่อไป

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ได้กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

แบบรายงานการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓
กลุ่มงาน.....

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....
๓. วันที่ดำเนินการ.....
๔. สถานที่ดำเนินโครงการ.....
๕. งบประมาณดำเนินการ
( ) งบประมาณจัดสรร สพฐ. จำนวนได้รับ.....บาท
จำนวนใช้จริง.....บาท
ยอดคงเหลือ.....บาท

( ) งบประมาณจัดสรร สพม.สพ. จำนวนได้รับ.....บาท
จำนวนใช้จริง.....บาท
ยอดคงเหลือ.....บาท

๖. วัตถุประสงค์โครงการ

๑ .....

๒ .....

๓ .....

๗. สนองนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

( ) นโยบายที่ ๒ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

( ) นโยบายที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

๘. กระบวนการขั้นตอนการทำงาน

.....

.....

.....

๙. ผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม (ดัชนีชี้ความสำเร็จ คิดเป็นร้อยละ ของเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ)

.....

.....

.....

๑๐. ความคาดหวังและประโยชน์ต่อเนื่องภายหลังสิ้นสุดโครงการ

.....

.....

.....

๑๑. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

๑๒. แนวทางปรับแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

๑๓. ภาพกิจกรรมดำเนินงานและหลักฐานอื่น ๆ ประกอบการรายงานผล

ภาพกิจกรรม

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ภาคผนวก



โครงการในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(10) โครงการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างขวัญกำลังใจครูและบุคลากรทางการศึกษา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

ส่วนที่ 1 ความเชื่อมโยงของโครงการ

ที่	แผน/นโยบาย	ความเชื่อมโยง
1	**ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน**	3. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์
	ประเด็น	3. ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
	ประเด็นย่อย	3.2 การเปลี่ยนโฉมบทบาท “ครู” ให้เป็นครูยุคใหม่
	เป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ	1. คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21
2	**แผนแม่บทฯ ประเด็น**	12. การพัฒนาการเรียนรู้
	เป้าหมายของแผนแม่บท	1. คนไทยมีการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลเพิ่มขึ้น มีทักษะที่จำเป็นของโลกศตวรรษที่ 21 สามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิผลเพิ่มขึ้น มีนิสัยใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
	แผนย่อย	12.1 การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
	เป้าหมายของแผนย่อย	คนไทยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีทักษะการเรียนรู้ และทักษะที่จำเป็นของโลกศตวรรษที่ 21 สามารถเข้าถึงการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตดีขึ้น
3	**องค์ประกอบ**	ผู้สอน (ครู/อาจารย์) (120101V02)
	ปัจจัย	ทักษะครูผู้สอนยุคใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของประเทศ (120101F0201)
4	**แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฯ**	หมุดหมาย ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต
	เป้าหมายระดับหมุดหมาย	คนไทยได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพในทุกช่วงวัย มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับโลกยุคใหม่ มีคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกโฉมฉับพลันของโลก สามารถดำรงชีวิตร่วมกันในสังคมได้อย่างสงบสุข
5	**แผนความมั่นคงแห่งชาติ**	-
6	**เป้าหมายหลัก SDGs (Goals)**	เป้าหมายที่ 4 สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต
	เป้าหมายย่อย SDGs (Targets)	เพิ่มจำนวนครูที่มีคุณวุฒิ รวมถึงการดำเนินการผ่านความร่วมมือระหว่างประเทศในการฝึกอบรมครูในประเทศกำลังพัฒนาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเทศพัฒนาน้อยที่สุด และรัฐกำลังพัฒนาที่เป็นเกาะขนาดเล็ก ภายในปี พ.ศ. 2573 (SDG040C)
7	**นโยบายของรัฐบาล**	- พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในระบบนอกระบบ ตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนตอบโจทย์ศักยภาพของผู้เรียน ลดภาระและลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ
8	**กลยุทธ์ของ สพฐ.**	3. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
	นโยบายและจุดเน้นของ สพฐ.	10.1 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ เป็นผู้นำเชิงวิสัยทัศน์และเชิงกลยุทธ์ มีทักษะในการบริหารสถานการณ์ และมีสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 10.2 พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล ด้านวิชาการและทักษะการสอน ด้านจิตวิญญาณและความเป็นมืออาชีพ และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น

ที่	แผน/นโยบาย	ความเชื่อมโยง
		10.3 ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษา ๓๘ ค. (๒) ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ
	Quick Win ของ สพฐ.	3.1 พัฒนาผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็น สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ 3.2 พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน จัดการเรียนรู้ วัดและประเมินผล ตามศักยภาพ ความถนัด และความสามารถที่หลากหลายของผู้เรียนรายบุคคล
9	**งาน 4 ด้าน ของโรงเรียน**	ด้านบริหารงานบุคคล

(10) โครงการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างขวัญกำลังใจครูและบุคลากรทางการศึกษา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

ที่	ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียด
1	**ลักษณะการดำเนินงาน**	โครงการ
2	**ภายใต้แผนงาน**	พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
3	**การใช้งบประมาณ**	โครงการที่ใช้งบประมาณ (เริ่มต้นและสิ้นสุดภายในปีงบประมาณเดียว)
4	**วิธีการดำเนินงาน**	ดำเนินการเอง
5	**ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า**	นายอำนาท เหลือน้อย
	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
6	**ผู้ประสานงานหลัก**	นางสาวจันทิรา คงกะเรียน
	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
	อีเมลผู้ประสานงานหลัก	Juntira-jeab@hotmail.com
	โทรศัพท์ผู้ประสานงานหลัก	035440861 ต่อ 33
7	**กลุ่มที่รับผิดชอบหลัก**	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(10) โครงการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างขวัญกำลังใจครูและบุคลากรทางการศึกษา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดของโครงการ

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำโครงการโดยมุ่งเน้นให้มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ประเด็น 3 ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 ประเด็นย่อย 3.2 การเปลี่ยนโฉมบทบาท “ครู” ให้เป็นครูยุคใหม่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้ แผนย่อย การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 องค์ประกอบ ผู้สอน (ครู/อาจารย์) (120101V02) ปัจจัย ทักษะครูผู้สอนยุคใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของประเทศ (120101F0201) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 หมุดหมายไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการรายปีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนกฎหมาย และหลักวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในสังกัด นับว่าเป็นกลไกที่สำคัญในการบริหารงานบุคคล เมื่อบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีศักยภาพสูงในการปฏิบัติงาน และมีขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ ย่อมจะส่งผลให้คุณภาพการศึกษามีการพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความตระหนักและให้ความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพ และเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรมาตลอดทุกปีงบประมาณ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านมา ได้ดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ จำนวน 169 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ และได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ให้ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่น รวมทั้งสิ้น จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแผนที่จะดำเนินการพัฒนาศักยภาพ รวมทั้งเสริมสร้างขวัญกำลังให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 125 คน พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 70 คน พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR (ร่วมกับศูนย์ HCEC) ให้แก่ผู้บริหารโรงเรียนและครู จำนวน 300 คน รวมทั้งมีการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยคัดเลือก/ประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ให้ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 45 รางวัล สำหรับเป็นแบบอย่างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด การดำเนินการดังกล่าวเป็นการวางรากฐานการพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัดอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน และเป็นรูปธรรมต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งต่างๆ ที่กำหนดไว้ในโครงการอย่างครอบคลุมทั่วถึง และมีคุณภาพ

2.2 เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับรางวัลอันเนื่องมาจากผลการปฏิบัติงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ และในโอกาสที่เกษียณอายุราชการ รวมทั้งสร้างแบบอย่างที่ดีงามให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั่วไปได้นำแบบอย่างไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

3. เป้าหมายเชิงผลผลิต ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และวิธีประเมิน

ที่	เป้าหมายเชิงผลผลิต	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	วิธีประเมิน
1	ครูและบุคลากรทางการศึกษา (กลุ่มเป้าหมายแต่ละกิจกรรม) ที่เข้าร่วมพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจ ในสิ่งที่ได้รับพัฒนา	ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษา (กลุ่มเป้าหมายของแต่ละกิจกรรม) ที่มีผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจภายหลังพัฒนาสูงกว่าก่อนพัฒนา (จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลการทดสอบภายหลังพัฒนาสูงกว่าก่อนพัฒนา/จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการพัฒนา*100) **(ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80)**	- อ้างอิงจากผลการทดสอบก่อนพัฒนาและภายหลังพัฒนา
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถคัดเลือกผู้ได้รับรางวัลที่กำหนดไว้ในโครงการได้อย่างครบถ้วน	ร้อยละของกิจกรรมการคัดเลือกที่มีผู้ได้รับคัดเลือก (จำนวนกิจกรรมการคัดเลือกที่มีผู้ได้รับการคัดเลือก/จำนวนกิจกรรมการคัดเลือกที่กำหนดไว้ในโครงการ*100) **(ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 90)**	- อ้างอิงจากหลักฐานผลการคัดเลือก

4. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และวิธีประเมิน

ที่	เป้าหมายเชิงผลลัพธ์	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	วิธีประเมิน
1	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมพัฒนา นำความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนาไปถ่ายทอดไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษา (กลุ่มเป้าหมายของแต่ละกิจกรรม) ที่มีการนำสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน (จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีการดำเนินการ/จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมพัฒนา*100) **(ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80)**	- อ้างอิงจากผลการสำรวจข้อมูลหรือผลการนิเทศกำกับ ติดตาม
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือกและประชาสัมพันธ์ผลการคัดเลือกให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับทราบ และใช้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งของการยกย่องเชิดชูเกียรติ และการประชาสัมพันธ์ผลการคัดเลือก **(ค่าเป้าหมาย จำนวน 1 ครั้ง)**	- อ้างอิงจากรายงานผลการยกย่องเชิดชูเกียรติและหลักฐานแสดงการแจ้งประชา สัมพันธ์

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนามีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และผู้ที่ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติมีขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน

5.2 โรงเรียนมีบุคลากรที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน ช่วยส่งเสริมให้โรงเรียนมีการพัฒนาคุณภาพงานหลักทั้ง 4 ด้าน

5.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีต้นแบบครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ประยุกต์ใช้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติงาน

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	ไตรมาสที่ดำเนินกิจกรรม			
		1	2	3	4
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ				
	1.1 พัฒนาศักยภาพผู้บริหารโรงเรียน ด้วยวิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือด้วยวิธีการอื่น				✓
	1.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้วยวิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือด้วยวิธีการอื่น				✓
	1.3 พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR (ร่วมกับศูนย์ HCEC) ให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา	✓	✓		
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา				
	2.1 คัดเลือก/ประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ให้ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	✓			
	2.2 ดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติและมอบรางวัลให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก	✓			
	2.3 มอบเกียรติบัตร สพฐ. ให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการ				✓

7. กลุ่มเป้าหมาย (จำแนกรายกิจกรรม)

ที่	กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ	-
	1.1 พัฒนาศักยภาพผู้บริหารโรงเรียน ด้วยวิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือด้วยวิธีการอื่น	ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 125 คน
	1.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้วยวิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือด้วยวิธีการอื่น	บุคลากรทางการศึกษา จำนวน 70 คน
	1.3 พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR (ร่วมกับศูนย์ HCEC) ให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 300 คน
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา	-
	2.1 คัดเลือก/ประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ให้ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับรางวัล จำนวน 45 คน
	2.2 ดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติและมอบรางวัลให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับรางวัล จำนวน 45 คน
	2.3 มอบเกียรติบัตร สพฐ. ให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการ	ผู้เกษียณอายุราชการ จำนวน 11 คน

8. พื้นที่ดำเนินโครงการ (จำแนกรายกิจกรรม)

ที่	กิจกรรม	พื้นที่ดำเนินโครงการ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ	-
	1.1 พัฒนาศักยภาพผู้บริหารโรงเรียน ด้วยวิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือด้วยวิธีการอื่น	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนอกสถานที่ (กำหนดในภายหลัง)
	1.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้วยวิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือด้วยวิธีการอื่น	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนอกสถานที่ (กำหนดในภายหลัง)
	1.3 พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR (ร่วมกับศูนย์ HCEC) ให้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ศูนย์ HCEC ที่กำหนด
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา	-
	2.1 คัดเลือก/ประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ให้ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
	2.2 ดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติและมอบรางวัลให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
	2.3 มอบเกียรติบัตร สพฐ. ให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งที่มางบประมาณ

- งบประมาณบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 472,100 บาท

9.2 ตารางแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส

งบประมาณทั้งโครงการ (บาท)	ไตรมาสที่ 1 (บาท)	ไตรมาสที่ 2 (บาท)	ไตรมาสที่ 3 (บาท)	ไตรมาสที่ 4 (บาท)
472,100	12,600	59,500	200,000	200,000

9.3 ตารางรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

ที่	กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ประเภทการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	สาธารณูปโภค	จัดสรร
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ	-	-	-	-	-
	1.1 พัฒนาศักยภาพผู้บริหารโรงเรียน ด้วยวิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือด้วยวิธีการอื่น	-	200,000	-	-	-
	1.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้วยวิธีการฝึกอบรมปฏิบัติการ หรือด้วยวิธีการอื่น	-	200,000	-	-	-
	1.3 พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR (ร่วมกับศูนย์ HCEC) ให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	20,000	-	-	-
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-

ที่	กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ประเภทการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	สาธารณูปโภค	จัดสรร
	2.1 คัดเลือก/ประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ให้ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	-	12,600	-	-	-
	2.2 ดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติและมอบรางวัลให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก	-	59,500	-	-	-
	2.3 มอบเกียรติบัตร สพฐ. ให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการ	-	-	-	-	-
รวมงบประมาณ (จำแนกประเภท)		-	**472,100**	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		**472,100**				

หมายเหตุ

1. กิจกรรมที่ใช้งบประมาณสำหรับบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

2. กิจกรรมการลงพื้นที่โรงเรียนเพื่อนิเทศ กำกับ ติดตามภารกิจในโครงการ ไม่ต้องระบุงบประมาณไว้ในโครงการ ให้ใช้วิธีขออนุมัติเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการไปราชการจากโครงการสนับสนุนงบประมาณบริหารจัดการสำนักงานและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) (โครงการที่ 14)

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

บรรดาหลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติใดที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่ากระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการซึ่งมีฐานะเป็นอธิบดี

"บุคลากรของรัฐ" หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย

"เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ" หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นบุคลากรของรัฐ และได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในการประชุม

ระหว่างประเทศ อาทิเช่น พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบันทึกข้อมูล พนักงานแปล ล่ามและผู้จดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การฝึกอบรมระดับต้น” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒ หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒

“การฝึกอบรมระดับกลาง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๓ ถึงระดับ ๘ หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๓ ถึงระดับ ๘

“การฝึกอบรมระดับสูง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทยโดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ

และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

“ผู้แทน” หมายความว่า ผู้แทนประเทศไทยและที่ปรึกษาของผู้แทนดังกล่าวซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี หรือได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ประธานรัฐสภา หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการของข้าราชการแต่ละประเภท แล้วแต่กรณี

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า ผู้แทน และผู้แทนของต่างประเทศที่เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

หมวด ๒
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ การจัดการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมให้ส่วนราชการพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควรและให้พิจารณาในด้านการเงินก่อนด้วย

ข้อ ๑๐ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๑ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัด ให้ทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๑ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมระดับต้นและระดับกลาง ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๘ ในการฝึกอบรมระดับสูงให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑๐ เว้นแต่วิทยากรที่เป็นบุคคลตาม (๑) ที่มีชั้นยศสูงกว่า ให้ใช้ชั้นยศที่สูงกว่านั้นได้

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๓ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับต้น ให้เทียบเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๑ ถึงระดับ ๒

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับกลาง ให้เทียบเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ถึงระดับ ๘

(๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับสูง ให้เทียบเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมหรือต้นสังกัด

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาทีให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท และสำหรับการฝึกอบรมระดับสูงไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร ในการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท และสำหรับการฝึกอบรมระดับสูงไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรจากทางราชการ

(จ) กรณีวิทยากรสังกัดส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ที่จะพิจารณาจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ตามความจำเป็น และในอัตราที่เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม (ก)

ข้อ ๑๗ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีระดับตำแหน่งหรือชั้นยศ ไม่สูงกว่าข้าราชการระดับ ๘ หรือเทียบเท่า ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม

อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีระดับตำแหน่งหรือชั้นยศตั้งแต่ข้าราชการระดับ ๙ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้

ข้อ ๑๙ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม จัดยานพาหนะในการฝึกอบรม และออกค่าพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะให้จัดยานพาหนะโดยอนุโลมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมระดับต้นหรือการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๕ หรือเทียบเท่า สำหรับการฝึกอบรมระดับกลางให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๖ หรือเทียบเท่า

(ข) การฝึกอบรมระดับสูง ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๑๐ หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

ข้อ ๒๐ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) และ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การคำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน

การคำนวณเวลาตามวรรคสองให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นมากกว่าสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๒๑ กรณีเป็นการจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ และให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(ก) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๔๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทางยกเว้นค่าโดยสารเครื่องบิน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมที่จะพิจารณาให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๔ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดหรือส่วนที่มิได้ออกให้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

ข้อ ๒๕ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป-กลับแล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน ส่วนกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือแต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ส่วนกรณีมีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรมการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

(๔) กรณีมิได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกจ่ายได้ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคสอง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และกรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือโดยอิงอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อ ๒๗ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม

สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม ให้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

หมวด ๓
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๘ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๒๙ กรณีส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการตามข้อ ๒๘ ก็ให้ดำเนินการได้โดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างในการจัดงานเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการประชุม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ

(๔) วิทยากร

(๕) ผู้เข้าร่วมประชุม

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายก่อน ระหว่าง และหลังการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร เงินรางวัลของเจ้าหน้าที่ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ การประชุมระหว่างประเทศที่มีการจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะให้แก่บุคคลตามข้อ ๓๐ ให้ส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะได้ดังนี้

(๑) การประชุมระหว่างประเทศที่กำหนดผู้เข้าร่วมประชุมเป็นบุคคลระดับรัฐมนตรีหรือสมาชิกรัฐสภาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(๒) การประชุมระหว่างประเทศนอกจาก (๑) ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ดังนี้

(ก) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม กรณีจัดครบทุกมื้อไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อวัน กรณีจัดไม่ครบทุกมื้อไม่เกินคนละ ๘๐๐ บาทต่อวัน

(ข) ค่าเช่าที่พักไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

(ค) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๓๓ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๖ ส่วนอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศให้ได้รับเงินรางวัลเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานคนละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนด

ข้อ ๓๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ

ข้อ ๓๗ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมงดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วนหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่มิได้ออกให้จากส่วนราชการต้นสังกัดได้ตามข้อ ๓๒

ข้อ ๓๘ กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายจากส่วนราชการหรือหน่วยงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการประสงค์จะจ้างจัดการประชุมระหว่างประเทศก็ให้ดำเนินการได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และให้ใช้ใบเสร็จของผู้รับจ้างจัดการประชุมระหว่างประเทศเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ กรณีส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙
ทนง พิทยะ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีหมายเลข ๑

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒.การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

บัญชีหมายเลข ๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลางและ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๗๕๐
๒. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๑๐๐

หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมระดับต้นและการฝึกอบรมระดับกลาง	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐
๒. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

(๓) ประเภท ก. ประเภท ข. และ ประเภท ค. หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรม ในต่างประเทศ

---

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

(๑) สหภาพพม่า

(๒) เนการาบรูไนดารุสซาลาม

(๓) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย

(๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา

(๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

(๖) มาเลเซีย

(๗) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

(๘) สาธารณรัฐสิงคโปร์

(๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา

(๑๐) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

(๑๑) สาธารณรัฐหมู่เกาะฟิจิ

(๑๒) ปาปัวนิวกินี

(๑๓) รัฐเอกราชซามัว

(๑๔) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต

๒. ข้าราชการระดับ ๕ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าลงมา ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๗,๕๐๐ บาท ข้าราชการระดับ ๖ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๙,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้ที่รับราชการประจำในต่างประเทศ



ที่ กค 0406.4/ว485

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

25 ธันวาคม 2552

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งว่า ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม 126 ตอนพิเศษ 183 ง วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2552 แล้ว

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้นำระเบียบดังกล่าวลงในเว็บไซต์ www.cgd.go.th เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9573
www.cgd.go.th

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อให้สอดคล้องกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า "การฝึกอบรมระดับต้น" "การฝึกอบรมระดับกลาง" "การฝึกอบรมระดับสูง" ในข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"การฝึกอบรมประเภท ก" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

"การฝึกอบรมประเภท ข" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ข และวิทยากรในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น เว้นแต่วิทยากรที่เป็นบุคคลตาม (๑) ที่มีระดับตำแหน่งหรือชั้นยศสูงกว่า ให้ใช้ระดับตำแหน่งหรือชั้นยศที่สูงกว่านั้นได้"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๓ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความใน (ก) และ (ข) ของข้อ ๑๖ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรม ประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตามข้อ (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรม ประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พัก ตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๕ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะในการฝึกอบรมและออกค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะ โดยอนุโลมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน"

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในบัญชีหมายเลข ๑ บัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ และบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

บัญชีหมายเลข ๑

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

บัญชีหมายเลข ๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

หมายเหตุ :- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.*		ประเภท ข.*		ประเภท ค.*	
	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

หมายเหตุ :- (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

*(๓) ประเภท ก ประเภท ข และ ประเภท ค หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๓

ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. ญี่ปุ่น

๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส

๓. สหพันธรัฐรัสเซีย

๔. สมาพันธรัฐสวิส

๕. สาธารณรัฐอิตาลี

๖. ราชอาณาจักรเบลเยี่ยม

๗. ราชอาณาจักรสเปน

๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

๙. สหรัฐอเมริกา

๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ

๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส

๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์

๑๓. แคนาดา

๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย

๑๕. ไต้หวัน

๑๖. เติร์กเมนิสถาน

๑๗. นิวซีแลนด์

๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา

๑๙. ปาปัวนิวกีนี

๒๐. มาเลเซีย

๒๑. ราชรัฐโมนาโก

๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก

๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา

๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา

๒๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก

๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์

๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์

๒๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก

๒๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์

๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน

๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน

๓๒. โรมาเนีย

๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล

๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย

๓๕. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์

๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)

๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย

๓๘. สาธารณรัฐชิลี

๓๙. สาธารณรัฐเช็ก

๔๐. สาธารณรัฐตุรกี

๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย

๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน

๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย

๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต

๔๕. สาธารณรัฐเปรู

๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์

๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์

๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส

๕๐. สาธารณรัฐมอลตา

๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก

๕๒. สาธารณรัฐเยเมน

๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย

๕๔. สาธารณรัฐสโลวัก

๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย

๕๖. สาธารณรัฐออสเตรีย

๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน

๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย

๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย

๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย

๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้

๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์

๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์

๖๔. สาธารณรัฐฮังการี

๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)

๖๖. ฮ่องกง

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. เครือรัฐบาฮามาส

๒. จอร์เจีย

๓. จาเมกา

๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม

๕. มาซิโดเนีย

๖. ยูเครน

๗. รัฐกาตาร์

๘. รัฐคูเวต

๙. รัฐบาห์เรน

๑๐. รัฐอิสราเอล

๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดิอาระเบีย

๑๒. ราชอาณาจักรตองกา

๑๓. สาธารณรัฐเนปาล

๑๔. ราชอาณาจักรฮัซไมต์จอร์แดน

๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย

๑๖. สหภาพพม่า

๑๗. สหรัฐเม็กซิโก

๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย

๑๙. สาธารณรัฐกานา

๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย

๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรี่โคส)

๒๒. สาธารณรัฐคอสตาริกา

๒๓. สาธารณรัฐคีร์กิซ

๒๔. สาธารณรัฐเคนยา

๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน

๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน

๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี

๒๘. สาธารณรัฐชาด

๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว

๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล

๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

บัญชีหมายเลข ๔
ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรม
ในต่างประเทศ

---

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

(๑) สหภาพพม่า

(๒) เนการาบรูไนดารุสซาลาม

(๓) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย

(๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา

(๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

(๖) มาเลเซีย

(๗) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

(๘) สาธารณรัฐสิงคโปร์

(๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา

(๑๐) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

(๑๑) สาธารณรัฐหมู่เกาะฟิจิ

(๑๒) ปาปัวนิวกินี

(๑๓) รัฐเอกราชซามัว

(๑๔) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต

๒. ค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินอัตรา ดังนี้

๒.๑ คนละ ๗,๕๐๐ บาท ได้แก่

(๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

(๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒ คนละ ๙,๐๐๐ บาท ได้แก่

(๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ

(๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ

(๓) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง

(๔) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง

๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้ที่รับราชการประจำในต่างประเทศ"

ข้อ ๑๐ ข้อกำหนดของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบนี้ ยังมิให้ใช้บังคับกับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง การฝึกอบรมระดับสูง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ โดยให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒
กรณ์ จาติกวณิช
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๘ ถึงข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
ส่วนที่ ๑
ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๐) ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๓) ค่าอาหาร

(๑๔) ค่าเช่าที่พัก

(๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และวิทยากรในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๕ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักห้องพักคู่ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๐ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒
ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในหมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๘ ถึงข้อ ๒๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๙ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

กรณีที่ส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕
กิตติรัตน์ ณ ระนอง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีหมายเลข ๑

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒ การฝึกอบรมข้าราชการประเภทข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

บัญชีหมายเลข ๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

(๓) ประเภท ก ประเภท ข และ ประเภท ค หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

<u>บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๓</u>

ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี
๖. ราชอาณาจักรเบลเยี่ยม
๗. ราชอาณาจักรสเปน
๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๙. สหรัฐอเมริกา
๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๓. แคนาดา
๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย
๑๕. ไต้หวัน
๑๖. เติร์กเมนิสถาน
๑๗. นิวซีแลนด์
๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๑๙. ปาปัวนิวกีนี
๒๐. มาเลเซีย
๒๑. ราชรัฐโมนาโก
๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๒๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๒๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๒๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน

๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน
๓๒. โรมาเนีย
๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๓๕. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๓๘. สาธารณรัฐชิลี
๓๙. สาธารณรัฐเช็ก
๔๐. สาธารณรัฐตุรกี
๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
๔๕. สาธารณรัฐเปรู
๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์
๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๔๙. สาธารณรัฐมอริเซียส
๕๐. สาธารณรัฐมอลตา
๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๕๒. สาธารณรัฐเยเมน
๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๕๔. สาธารณรัฐสโลวัก
๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๕๖. สาธารณรัฐออสเตรีย
๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย
๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๖๔. สาธารณรัฐฮังการี
๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๖๖. ฮ่องกง

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. เครือรัฐบาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย
๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาห์เรน
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดิอาระเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. สาธารณรัฐเนปาล
๑๔. ราชอาณาจักรฮัซไมต์จอร์แดน
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๖. สหภาพพม่า
๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๙. สาธารณรัฐกานา
๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรี่โคส)
๒๒. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กิซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๘. สาธารณรัฐชาด
๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล

๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย

๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน

๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส

๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก

๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย

๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน

๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์

๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี

๓๙. สาธารณรัฐเบนิน

๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส

๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ

๔๒. สาธารณรัฐปานามา

๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา

๔๔. สาธารณรัฐมาลี

๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา

๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย

๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา

๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา

๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย

๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย

๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์

๕๓. สาธารณรัฐอิรัก

๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน

๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย

๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน

๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน

๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

บัญชีหมายเลข ๔

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรม ในต่างประเทศ

---

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

(๑) สหภาพพม่า

(๒) เนการาบรูไนดารุสซาลาม

(๓) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย

(๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา

(๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

(๖) มาเลเซีย

(๗) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

(๘) สาธารณรัฐสิงคโปร์

(๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา

(๑๐) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

(๑๑) สาธารณรัฐหมู่เกาะฟิจิ

(๑๒) ปาปัวนิวกินี

(๑๓) รัฐเอกราชซามัว

(๑๔) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต

๒. ค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินอัตรา ดังนี้

๒.๑ คนละ ๗,๕๐๐ บาท ได้แก่

(๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

(๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒ คนละ ๙,๐๐๐ บาท ได้แก่

(๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ

(๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ

(๓) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง

(๔) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง

๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้ที่รับราชการประจำในต่างประเทศ”

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม .....

โครงการ / หลักสูตร .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า .....อยู่บ้านเลขที่ .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

ได้รับเงินจาก ..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	**จำนวนเงิน**	
บาท		

จำนวนเงิน ( )

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ) ..... ผู้จ่ายเงิน

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม .....โครงการ / หลักสูตร .....
วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. ..... ถึงวันที่ .... เดือน .....พ.ศ. ..... จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งสิ้น ..... คน
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ ได้รับเงินจากกรม .....กระทรวง .....
ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง .....

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ / หลักสูตร .....ณ ประเทศ .....
ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ .....

ชื่อ .....
ตำแหน่ง .....ระดับ .....กอง .....
หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ .....

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง .....ในวงเงิน ..... บาท
๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน ในวงเงิน ..... บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน ในวงเงิน ..... บาท
๔. .....ในวงเงิน ..... บาท
๕. .....ในวงเงิน ..... บาท
๖. .....ในวงเงิน ..... บาท
รวมเป็นเงิน ..... บาท

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง .....ในวงเงิน ..... บาท
๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน ในวงเงิน ..... บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน ในวงเงิน ..... บาท
๔. ค่าเครื่องแต่งตัว ในวงเงิน ..... บาท
๕. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศ ในวงเงิน ..... บาท
๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศ ในวงเงิน ..... บาท
๗. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ ในวงเงิน ..... บาท
๘. ค่าธรรมเนียมวีซ่า ในวงเงิน ..... บาท
รวมเป็นเงิน ..... บาท

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ..... ผู้เดินทาง
(.....)
..... / ..... / .....

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๑๐๘๘



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา / มัธยมศึกษา / ศูนย์การศึกษาพิเศษ / โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ ซึ่งได้กำหนดให้เบิกจ่ายค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมภายในประเทศได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้โดยให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว ขอแจ้งว่า เนื่องจากกระทรวงการคลังได้อนุมัติเป็นหลักการให้ปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ เพื่อให้อัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และสะท้อนต้นทุนค่าใช้จ่ายของผู้ประกอบการ อันเป็นการดำเนินการตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยให้ถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณค่าใช้จ่ายดังกล่าว เป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันที่ผู้ประกอบการภายในประเทศมีการปรับอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้น รวมทั้งเป็นการดำเนินการตามนัยมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (Front Load) ตามมติคณะรัฐมนตรี จึงปรับปรุงเฉพาะอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยปรับเพิ่มในรายการค่าอาหาร และค่าเช่าที่พักภายในประเทศ ให้เป็นไปตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด รายละเอียดดังนี้

๑. ค่าอาหาร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

ประเภทการฝึกอบรม	จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ (บาท : วัน : คน)		จัดในสถานที่เอกชน (บาท : วัน : คน)	
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ
ประเภท ก	ไม่เกิน ๑,๑๐๐	ไม่เกิน ๗๕๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๑๐๐
ประเภท ข และ บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๗๕๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๙๐๐

๒. ค่าเช่า...

๒. ค่าเช่าที่พัก เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๗๐๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐

ทั้งนี้ รายการค่าใช้จ่ายค่าเช่าห้องพักคนเดียว (พักเดี่ยวตามสิทธิ และกรณีตกเศษ) ขอให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม แจ้งผู้ประกอบการให้จัดทำใบเสนอราคา โดยแยกบรรทัดรายการให้ชัดเจน ระหว่างอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวและค่าเช่าห้องพักคู่ซึ่งจะต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ สำหรับรายการค่าใช้จ่ายนอกจากค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมภายในประเทศที่ได้ปรับอัตราเพิ่มขึ้นตามหนังสือนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ เช่นเดิม

อนึ่ง อัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดงาน ยังเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนบท้ายหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งโรงเรียนในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิษณุ ทรัพย์สมบัติ)
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๑

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๒๔๖



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ อนุมัติตามมติคณะกรรมการนโยบายเศรษฐกิจในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของอัตราค่าเช่าที่พักและค่าอาหาร สำหรับการจัดฝึกอบรมในประเทศให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันต่อไป นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้อัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และสะท้อนต้นทุนค่าใช้จ่ายของผู้ประกอบการ อันเป็นการดำเนินการตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงเห็นควรให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และอนุมัติเป็นหลักการให้ปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ ดังนี้

๑. ค่าอาหาร

ประเภทการฝึกอบรม	ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท : วัน : คน)		ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (บาท : วัน : คน)	
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๑,๑๐๐	ไม่เกิน ๗๕๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๑๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๗๕๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๙๐๐

๒. ค่าเช่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๗๐๐	ไม่เกิน ๑,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และภารฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นาย[illegible] สุรัสวดี)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



แผนพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569