



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท



เกร็ดความรู้ประชาสัมพันธ์
5 คำถาม/คำตอบประจำสัปดาห์
ฉบับที่ 17 วันที่ 13 พฤษภาคม 2568



นายวานนท์ นนทวงศ์
ผอ.สพม.อน.ชน.



นายสุรินทร์ นามอยู่
รองผอ.สพม.อน.ชน.



นายคำสิงห์ ภูเยี่ยมจิต
รองผอ.สพม.อน.ชน.

คำถาม

1. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ที่ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม คุ่มค่าและประหยัด คือรายการใดบ้าง ?

2. ค่ายานพาหนะเบิกจ่ายอย่างไร ?

3. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ?

4. ค่าที่พักประเภท ก และ ข ต่างกันอย่างไร ?

5. แบบ บก.111 (ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน) ใช้สำหรับกรณีใด ?

คำตอบ

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม 2. ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรม 3. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ 4. ค่าประกาศนียบัตร 5. ค่าถ่ายเอกสารค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ 6. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม 7. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร 8. ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 1,500 บาท 9. ค่าสมนาคุณวิทยากร

ค่ายานพาหนะเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิที่กระทรวงการคลังกำหนด ยกเว้นการจัดหลักสูตรฝึกอบรมมากกว่า 1 วัน การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ ไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมทุกวัน ให้เบิกเป็นค่าพาหนะประจำทางหรืออยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

1. ค่าอาหาร 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3. ค่าเช่าที่พัก

ประเภท ก. หมายถึง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีเดินทางไปราชการนอกจังหวัดพื้นที่ที่ตั้งสำนักงานปกติ หรือ กรณีเดินทางไปราชการในอำเภอเมืองของจังหวัดเดียวกัน ประเภท ข. หมายถึง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีเดินทางไปราชการในท้องถิ่นอื่นนอกจากประเภท ก.

แบบ บก.111 - ใช้สำหรับการจ่ายเงิน ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียก ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน (นอกที่ตั้งสำนักงาน) ได้ เช่น การซื้อของ และ ใบสำคัญรับเงิน ร้านค้าแผงลอย ฯลฯ

จัดทำโดย หน่วยตรวจสอบภายใน

