



ที่ กค 0409.7/ว ๔๗

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๑๖ มีนาคม 2548

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศ  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ  
อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539  
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0526.7/ว 26191 ลงวันที่ 28 กันยายน 2544  
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จำนวน 1 ชุด

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 แต่เนื่องจากปัจจุบันส่วนราชการได้จัดการประชุมสัมมนาระหว่างประเทศเพิ่มมากขึ้นและมีรูปแบบเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ทำให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุม สัมมนาหลายรายการอยู่นอกเหนือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทำให้ส่วนราชการต้องขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเป็นจำนวนมาก นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ตามนโยบายปฏิรูประบบราชการภาครัฐ ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์เป็นหลัก โดยมีเป้าหมายในการกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานภาครัฐมีอิสระและความคล่องตัวมากเพียงพอที่จะใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดทำผลิตผลและบริการตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนา ระหว่างประเทศในกรณีต่าง ๆ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. ให้ยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0526.7/ว 26191 ลงวันที่ 28 กันยายน 2544
2. กรณีการจัดประชุมระหว่างประเทศที่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมที่อยู่นอกเหนือระเบียบได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

3. กรณีการจัดประชุมที่การแต่งตั้งผู้แทนไทยไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ดังนี้

3.1 การจัดประชุมที่เชิญผู้แทนระดับรัฐมนตรีขึ้นไป

- ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม
- สำหรับค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

3.2 การจัดประชุมที่เชิญผู้แทนระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี

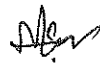
- ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม
- สำหรับค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ตามรายละเอียดในบัญชีหมายเลข 1

4. กรณีการจัดประชุม สัมมนา ระหว่างประเทศที่ไม่มีการแต่งตั้งผู้แทนไทย อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สัมมนาได้ตามรายละเอียดในบัญชีหมายเลข 2

5. การเบิกค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

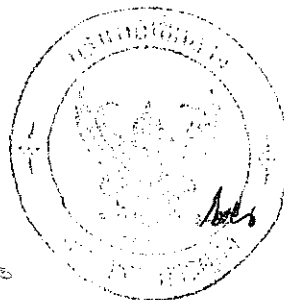
โทร. 0-2273-9616 ต่อ 4462

โทรสาร 0-2273-9543

[www.mof.go.th/sab/](http://www.mof.go.th/sab/)

## บัญชีหมายเลข 1

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
  - 1.1 ค่าเช่าห้องปฏิบัติการก่อนและหรือหลังการประชุม
  - 1.2 ค่าประชาสัมพันธ์ก่อนและหรือระหว่างการประชุม เช่น ค่าประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจัดทำเว็บไซต์ ค่าจัดพิมพ์แผ่นพับ ค่าจัดทำป้ายคัดเอาท์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทำข่าวของสื่อมวลชน ค่าถ่ายถอดสัญญาณภาพและเสียง ค่าจัดทำวีดิทัศน์ เป็นต้น
  - 1.3 ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการ
  - 1.4 ค่าธรรมเนียมสนามบินสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ
2. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราและวงเงินที่กำหนด
  - 2.1 ค่าที่พัก
    - กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมเป็นผู้ดำเนินการจัดที่พัก ให้เบิกค่าที่พักสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ ผู้แทนไทย และเจ้าหน้าที่ ในช่วงก่อนและหรือหลังการประชุม ได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน
    - กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมมิได้ดำเนินการจัดที่พักให้กับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกค่าที่พักสำหรับผู้แทนไทยระหว่างการประชุม ก่อนและหรือหลังการประชุม ได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน
  - 2.2 ค่าของขวัญ
    - สำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี และหัวหน้าคณะผู้แทนไทย ในอัตราคนละไม่เกิน 1,000 บาท
    - สำหรับวิทยากรและเลขานุการที่ทำหน้าที่จัดบันทึกและทำรายงานการประชุม กรณีไม่จ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในอัตราคนละไม่เกิน 3,000 บาท
  - 2.3 ค่าตอบแทนผู้จัดบันทึก/สรุปประเด็นระหว่างการประชุม ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 6,000 บาทต่อวัน
  - 2.4 ค่ากระเป๋านอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในอัตราใบละไม่เกิน 500 บาท
  - 2.5 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ เข็มกลัดติดหน้าอก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ค่าบริการขนส่งสัมภาระ ค่าทิป ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการประชุม ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท



## บัญชีหมายเลข 2

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สัมมนาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 ข้อ 12 (1)-(6) รวมทั้งค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการหรือยืมยานพาหนะของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นหรือเอกชน ค่าธรรมเนียมสนามบินสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ และค่าลงทะเบียนที่ส่วนราชการผู้จัดการประชุมเรียกเก็บ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

2. ค่าใช้จ่ายสำหรับประธานในพิธีเปิดปิดการประชุม แยกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ วิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราคนละวันละ ดังนี้

2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 50 บาทต่อครั้ง

2.2 ค่าอาหารรวมเครื่องดื่ม ดังนี้

2.2.1 กรณีจัดครบทุกมื้อ คนละไม่เกิน 1,000 บาท

2.2.2 กรณีจัดไม่ครบทุกมื้อ คนละไม่เกิน 500 บาท

2.3 ค่าเลี้ยงรับรองนอกเหนือจากการจัดอาหารตามข้อ 2.2 ระหว่างการประชุมให้จัดเลี้ยงได้ 1 ครั้ง (1 มื้อ) ไม่เกินอัตราคนละ 800 บาท

3. ค่าที่พักระหว่าง ก่อนและหรือหลังการประชุมสำหรับผู้แทนชาวต่างประเทศ ผู้แทนไทย และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ต้องเตรียมการและทำรายการประชุม ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน

4. ค่าเช่าห้องปฏิบัติการก่อนและหรือหลังการประชุม ในอัตราห้องละไม่เกิน 4,000 บาทต่อวัน

5. ค่าตอบแทนล่าม พนักงานแปล ให้เบิกจ่ายเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละชั่วโมงละไม่เกิน 800 บาท โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 6,000 บาทต่อวัน

6. ค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม

7. ค่าของขวัญสำหรับวิทยากร กรณีไม่จ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในอัตราคนละไม่เกิน 2,000 บาท

8. ค่าการแสดง

8.1 ค่าการแสดงนาฏศิลป์ 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 6,000 บาท

8.2 ค่าดนตรีและนักร้อง 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

8.3 ค่าดุริยางค์ 1 ครั้ง ในวงเงินไม่เกิน 3,000 บาท

9. ค่ากระเปาะเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ในอัตราใบละไม่เกิน 300 บาท

10. ค่าประชาสัมพันธ์ เช่น ค่าประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจัดทำเว็บไซต์ ค่าจัดพิมพ์แผ่นพับ ค่าจัดทำป้ายคัดเอาท์ ในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

11. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ เข็มกลัดติดหน้าอก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ค่าบริการขนส่งสัมภาระ ค่าทิป ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการประชุมในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท

