



ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมในประเทศและต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าตอบแทน และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน ให้เกิดความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑

(๓) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๖) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑

(๗) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าตอบแทน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๘) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าตอบแทน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ หรือวิธีการอื่นใดของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่สถาบันหรือหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดขึ้น ซึ่งมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้หมายความรวมถึงการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดหรือบางส่วนมิได้อยู่ในสถานที่จัดฝึกอบรม ซึ่งได้กระทำการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

“การประชุม” หมายความว่า การประชุม การปรึกษาหารือ การแลกเปลี่ยน การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน หรือการปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดตามกำหนดการที่สถาบันจัดขึ้น ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลไปใช้ในการเสนอนโยบาย แนวทางในการดำเนินงาน ชี้แจงนโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน ติดตามความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคหรือร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถาบัน และให้หมายความรวมถึงการประชุมที่ผู้เข้าร่วมการประชุมทั้งหมดหรือบางส่วนมิได้อยู่ในสถานที่จัดการประชุม ซึ่งได้กระทำการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรม

“ผู้เข้าร่วมการประชุม” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมการประชุม

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้ทรงความรู้ความสามารถ หรือมีทักษะหรือประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของสถาบัน ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์อันจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ จนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

“ค่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมการประชุมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความจำเป็นต้องพักแรมหรือจำเป็นต้องเข้าพักเพื่อเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมการประชุม

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารเย็น

“ค่าอาหารว่าง” หมายความว่า ค่าอาหารและเครื่องดื่มระหว่างมื้ออาหารหลัก

“ค่าอาหารระหว่างเดินทาง” หมายความว่า ค่าอาหารระหว่างการเดินทางที่มีระยะเวลาการเดินทางติดต่อกันตั้งแต่หกชั่วโมงขึ้นไปต่อหนึ่งเที่ยวการเดินทาง

“ค่าพาหนะ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมการประชุม โดยให้หมายความรวมถึงค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางสิ่งของ ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเช่ายานพาหนะพร้อมคนขับ และค่าประกันอุบัติเหตุสำหรับยานพาหนะที่เช่า กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้รวมถึงค่าธรรมเนียมในการซื้อหรือชำระค่าบัตรโดยสาร ค่าน้ำหนักสัมภาระใต้ท้องเครื่องบิน และค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการที่สายการบินเรียกเก็บ ยกเว้น ค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิตหรือค่าประกันภัยการเดินทางภาคสมัครใจ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

“ค่าจัดนิทรรศการ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการแสดงเนื้อหาและผลงานในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรมและการประชุม รวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตกแต่งสถานที่ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดหรือปิด หรือค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมในการฝึกอบรมหรือการประชุม

“ค่าวัสดุ” หมายความว่า ค่าหนังสือ ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าถ่ายเอกสาร ค่าของสมนาคุณ ค่าของที่ระลึก ค่ากระเป๋าหรือสิ่งของที่ใช้บรรจุเอกสาร หรือสิ่งของที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมหรือการประชุม

“ค่าสื่อประชาสัมพันธ์” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการฝึกอบรมหรือการประชุม

“ถิ่นทุรกันดาร” หมายความว่า ท้องที่ที่การเดินทางไปมาลำบากหรือท้องที่ที่ห่างไกลความเจริญตามที่สถาบันกำหนด

“จังหวัดปริมณฑล” หมายความว่า จังหวัดนนทบุรี จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัดปทุมธานี

ข้อ ๕ ผู้ใดโดยทุจริต เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมตามระเบียบนี้เป็นเท็จ ถือว่าเป็นความผิดในทางแพ่งและทางอาญา สำหรับผู้ปฏิบัติงานให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรงและมีความรับผิดชอบละเมิดด้วย

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ไม่มีผลกระทบต่อการใดที่ได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดของสถาบันที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

การปฏิบัติการใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดของสถาบันที่มีอยู่เดิม

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการอื่นใดเพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบัน

การเบิกค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือหรือเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือการใดมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีมีปัญหาที่เกิดจากระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เสนอผู้อำนวยการวินิจฉัยสั่งการเป็นกรณีไป

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๘ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมต้องเป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด คำนึงถึงงบประมาณที่สามารถจัดสรรได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสถาบัน

ข้อ ๙ การจ่ายเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นในการประชุมสำหรับคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ ที่ปรึกษาคณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการ และที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการ ที่เข้าร่วมการประชุมให้เบิกจ่ายตามข้อบังคับว่าด้วยเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะอนุกรรมการ

การจ่ายค่าตอบแทนในการประชุมสำหรับคณะทำงานและบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยค่าตอบแทนคณะทำงานและบุคคลภายนอก

ข้อ ๑๐ ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมการประชุมไม่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เว้นแต่ การฝึกอบรมหรือการประชุมได้มีการจัดเลี้ยงอาหารครบสามมื้อ ให้มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและต่างประเทศ

ข้อ ๑๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุม ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือการประชุมในเอกสารเสนอขออนุมัติการฝึกอบรมหรือการประชุมให้ชัดเจน

(๒) จัดให้มีหลักฐานในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือการประชุมตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๒ การจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้เข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้โอนเงินผ่านระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ และให้ถือว่าหลักฐานการโอนเงินผ่านระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายที่ใช้กับสถาบันได้

หมวด ๒

การฝึกอบรมในประเทศ

ข้อ ๑๓ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ให้เบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๑๔ สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าอาหาร กรณีจัดการฝึกอบรมในโรงแรม ศูนย์ฝึกอบรม หรือสถานที่ให้บริการสำหรับจัดการฝึกอบรมโดยเฉพาะ หากมีการจัดอาหารครบทุกมื้อให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินห้าร้อยบาทต่อวัน แต่หากจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินสามร้อยห้าสิบบาทต่อวัน

กรณีจัดการฝึกอบรมในสถานที่นอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากมีการจัดอาหารครบทุกมื้อให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินสามร้อยบาทต่อวัน แต่หากจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินสองร้อยบาทต่อวัน

(๒) ค่าอาหารว่าง ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินสามสิบบาทต่อมื้อ

(๓) ค่าอาหารระหว่างเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่มีใช้ผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินหกสิบบาทต่อมื้อ แต่ไม่เกินสามมื้อต่อหนึ่งเที่ยวการเดินทาง ซึ่งพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๔) ค่าพาหนะ

(ก) ผู้ปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและต่างประเทศ

(ข) บุคคลที่มีใช้ผู้ปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ เดินทางจากถิ่นทุรกันดาร ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้ตามที่สถาบันกำหนด กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงในชั้นประหยัด และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๕) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินแปดร้อยบาทต่อวัน

(๖) ค่าเช่าสถานที่ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๗) ค่าเช่าห้องจัดการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินห้าพันบาทต่อวัน

(๘) ค่าจัดนิทรรศการ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๙) ค่าวัสดุ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๑๐) ค่าสื่อประชาสัมพันธ์ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๑๑) ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่มีใช้ผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

จ่ายจริง (๑๒) ค่าลงทะเบียนสำหรับการฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดขึ้น ให้เบิกจ่ายตามที่

(๑๓) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๕ สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายแก่วิทยาการสำหรับการจัดการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทน

(ก) วิทยากรทั่วไป อัตราชั่วโมงละไม่เกินหกร้อยบาท

(ข) วิทยากรผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ตามอัตราที่ตกลง โดยจะจ่ายเป็นรายชั่วโมงหรือเหมาจ่ายก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

(๒) ค่าพาหนะ

(ก) การเดินทางโดยรถโดยสารสาธารณะ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(ข) การเดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยระบุเส้นทางและใช้ระยะทางจากระบบ GPS ในอัตรา กิโลเมตรละห้าบาท

(ค) การเดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงในชั้นประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๓) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๖ กรณีที่จัดการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งหนังสือเชิญให้เข้ารับการฝึกอบรมและเอกสารประกอบการฝึกอบรม จะใช้วิธีการส่งโดยจดหมายหรือข้อความทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยผู้มีหน้าที่จัดการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญให้เข้ารับการฝึกอบรมและเอกสารประกอบการฝึกอบรมไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ จะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๑๗ ในการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการฝึกอบรมต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงตนเพื่อร่วมอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการฝึกอบรม

(๒) จัดทำสรุปรายงานการฝึกอบรม

(๓) จัดให้มีการบันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการฝึกอบรม ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ให้ถือข้อมูลตาม (๑) และการบันทึกภาพตาม (๓) พร้อมทั้งระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเป็นหลักฐานการลงทะเบียน

ข้อ ๑๘ สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้แสดงตนเข้ารับการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในอัตราคนละไม่เกินสามร้อยบาทต่อวัน

หมวด ๓

การประชุมในประเทศ

ข้อ ๑๙ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชุม ให้เบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๒๐ สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประชุม ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าอาหาร กรณีจัดการประชุมในโรงแรม ศูนย์ประชุม หรือสถานที่ให้บริการสำหรับการจัดการประชุมโดยเฉพาะ หากมีการจัดอาหารครบทุกมื้อให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินห้าร้อยบาทต่อวัน แต่หากจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินสามร้อยห้าสิบบาทต่อวัน

กรณีจัดการประชุมในสถานที่นอกสถานที่ที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากมีการจัดอาหารครบทุกมื้อ ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินสามร้อยบาทต่อวัน แต่หากจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินสองร้อยบาทต่อวัน

(๒) ค่าอาหารว่าง ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินสามสิบบาทต่อมื้อ

(๓) ค่าอาหารระหว่างเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมที่มีผู้ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกินหกสิบบาทต่อมื้อ แต่ไม่เกินสามมื้อต่อหนึ่งเที่ยวการเดินทาง ซึ่งพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๔) ค่าพาหนะ

(ก) ผู้ปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและต่างประเทศ

(ข) บุคคลที่มีผู้ใช้ผู้ปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ เดินทางจากถิ่นทุรกันดาร ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้ตามที่สถาบันกำหนด กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงในชั้นประหยัด และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๕) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินแปดร้อยบาทต่อวัน

(๖) ค่าเช่าสถานที่ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๗) ค่าเช่าห้องประชุม ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินห้าพันบาทต่อวัน

(๘) ค่าจัดนิทรรศการ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๙) ค่าวัสดุ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๑๐) ค่าสื่อประชาสัมพันธ์ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๑๑) ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมที่มีผู้ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๑๒) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๑ สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมในอัตราคนละสี่ร้อยบาทต่อครั้ง

กรณีการประชุมครั้งใดมีความจำเป็นต้องดำเนินการประชุมมากกว่าหนึ่งวัน สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ในอัตราคนละสี่ร้อยบาทต่อวัน

ข้อ ๒๒ กรณีที่จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะใช้วิธีการส่งโดยจดหมายหรือข้อความทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยผู้มีหน้าที่จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ จะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๒๓ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้ผู้เข้าร่วมการประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุม

(๒) จัดให้ผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ

(๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

(๔) จัดให้มีการบันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม ในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

ให้ถือข้อมูลตาม (๑) และ (๔) เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม

ให้ถือข้อมูลตาม (๑) และการบันทึกภาพตาม (๔) พร้อมทั้งระบุชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม เพื่อเป็นหลักฐานการลงทะเบียน

ข้อ ๒๔ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดไม่เกินสามสิบคน โดยไม่นับรวมผู้ปฏิบัติงาน สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในอัตราคนละสี่ร้อยบาทต่อครั้ง โดยการประชุมต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่มีลักษณะเป็นการวางแนวทาง กติกา หรือชักจูงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกิจของสถาบัน ได้แก่ การเชื่อมโยงเศรษฐกิจชุมชน โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ชุมชนเมืองและชนบท โครงการบ้านพอเพียง การพัฒนาองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ การจัดทำแผนชุมชนในการรับมือกับผลกระทบจากโรคระบาด และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนช่วยเหลือองค์กรชุมชน

(๒) การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกลั่นกรองโครงการและงบประมาณ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีของเครือข่ายองค์กรชุมชน ติดตามผลการดำเนินการในประเด็นงานพัฒนาต่าง ๆ และติดตามสถานะขององค์กรผู้ใช้สินเชื่อ

(๓) การประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งหากปล่อยให้เนิ่นช้าจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สถาบันหรือผู้หนึ่งผู้ใด

(๔) การปรึกษาหารือหรือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอ นโยบายสำคัญจากเครือข่ายองค์กรชุมชน หรือการสื่อสารการพัฒนางานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

ข้อ ๒๕ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดเกินสามสิบคน โดยไม่นับรวมผู้ปฏิบัติงาน สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในอัตราคนละสองร้อยบาทต่อครั้ง โดยการประชุมต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) การชี้แจงข้อมูลข่าวสาร การชักจูงความเข้าใจ การชี้แจงผลการดำเนินงานการพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน

(๒) การประชุมในระดับเครือข่ายองค์กรชุมชนระดับภาคหรือระดับประเทศ

(๓) การระดมความคิดเห็นเพื่อเสนอแนะแนวทางในการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน หรือการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

(๔) การรับฟังความคิดเห็นหรือการจัดทำประชาพิจารณ์

(๕) การจัดสัมมนาหรือการประชุมสัมมนาที่มีผู้เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก

ข้อ ๒๖ กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดมีความจำเป็นต้องดำเนินการประชุมมากกว่าหนึ่งวัน สถาบันจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) การประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดไม่เกินสามสิบคนโดยไม่นับรวมผู้ปฏิบัติงาน ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในอัตราคนละสี่ร้อยบาทต่อวัน

(๒) การประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดเกินสามสิบคนโดยไม่นับรวมผู้ปฏิบัติงาน ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในอัตราคนละสองร้อยบาทต่อวัน

หมวด ๔

การฝึกอบรม การประชุม และการทำกิจกรรมในต่างประเทศ

ข้อ ๒๗ ค่าใช้จ่ายสำหรับการฝึกอบรม การประชุม หรือการทำกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของสถาบันในต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและต่างประเทศ

ค่าใช้จ่ายสำหรับการฝึกอบรม การประชุม หรือการทำกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของสถาบันในต่างประเทศของบุคคลที่มีใช้ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วยค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าตอบแทนเทียบเคียงกับค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่ายในอัตราผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและต่างประเทศโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ บรรดาประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีการที่ออกตามระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งระเบียบนี้ จนกว่าจะมีประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมชาติ ภาரசสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

บัญชีค่าพาหนะ
ทำระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมในประเทศและต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ	การเดินทางและประเภทพาหนะ	อัตราค่าพาหนะ (ไป - กลับ)
๑	การเดินทางภายในกรุงเทพมหานคร หรือภายในจังหวัด โดยขนส่งสาธารณะหรือรถยนต์ส่วนตัว	เหมาจ่ายในเขตหรืออำเภอเดียวกัน ๓๐๐ บาท หรือ เหมาจ่ายต่างเขตหรือต่างอำเภอ ๕๐๐ บาท
๒	การเดินทางระหว่างจังหวัด โดยรถยนต์ส่วนตัว	ตามที่จ่ายจริง อัตรากิโลเมตรละ ๕ บาท โดยใช้ระยะทางจากระบบ GPS แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อคัน
๓	การเดินทางระหว่างจังหวัด โดยขนส่งสาธารณะ	ตามที่จ่ายจริง อัตรากิโลเมตรละ ๑.๕๐ บาท โดยใช้ระยะทางจากระบบ GPS
๔	การเดินทางระหว่าง กรุงเทพมหานครกับจังหวัดปริมณฑล	เหมาจ่าย ๖๐๐ บาท
๕	การเดินทางระหว่าง สถาบันกับสถานีขนส่งผู้โดยสารสายใต้	เหมาจ่าย ๖๐๐ บาท
๖	การเดินทางระหว่าง สถาบันกับท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	เหมาจ่าย ๕๐๐ บาท
๗	การเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว ตั้งแต่จุดเริ่มต้นถึงสถานที่จัด การฝึกอบรมหรือการประชุม	ตามที่จ่ายจริง อัตรากิโลเมตรละ ๕ บาท โดยใช้ระยะทางจากระบบ GPS แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคัน
๘	การเดินทางโดยเช่ารถตู้	ตามที่จ่ายจริง โดยไม่รวมค่าเชื้อเพลิง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน ทั้งนี้ ต้องมีผู้โดยสาร ๕ คนขึ้นไป

หมายเหตุ

กรณีจำเป็นต้องมีการเดินทางหรือใช้ยานพาหนะมากกว่า ๑ ประเภท ให้เบิกค่าพาหนะ
ในการเดินทางได้ตามอัตราการเดินทางหรือพาหนะแต่ละประเภทตามความเหมาะสมและคำนึงถึงความ
ประหยัด