



# หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย โครงการฝึกอบรม

หลักเกณฑ์การจ่ายและวิธีการจ่ายเงินรายได้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.2566  
แก้ไข (เพิ่มเติม) ฉบับที่ 9 วันที่ 31 กรกฎาคม 2568

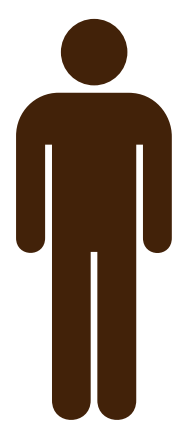


## ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (รายการที่สามารถเบิกได้)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
15 รายการ ... การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม\*
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์\*
- ค่าประกาศนียบัตร
- ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม\* (บาท : มื้อ : คน)
- ค่ากระเป๋าคอมพิวเตอร์หรือกระเป๋าสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินในละ 300 บาท)
- ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน - ให้สมนาคุณสถานที่ไปฝึกอบรม (แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท)
- ค่าสัมมนาคุณวิทยากร\* (ค่าตอบแทนวิทยากร)
- ค่าอาหาร\* (บาท : วัน : คน)
- ค่าเช่าที่พัก\* (บาท : วัน : คน)
- ค่ายานพาหนะ (จ้างเหมาบริการยานพาหนะ) (เท่าที่จ่ายจริง ประหยัด เหมาะสม)

เท่าที่จ่ายจริง  
ประหยัด  
เหมาะสม



บุคคลที่เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้  
(บุคคลที่เบิกจ่ายได้) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ  
ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

- ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- เจ้าหน้าที่
- วิทยากร
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ผู้สังเกตการณ์

## ใบเสร็จรับเงิน อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน  
การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

- ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ลายมือชื่อของผู้รับเงิน



ที่อยู่ คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ มศว 114 ซ.สุขุมวิท 23  
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กทม. 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158181

## ค่าพาหนะ

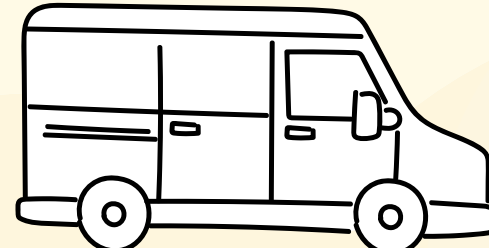
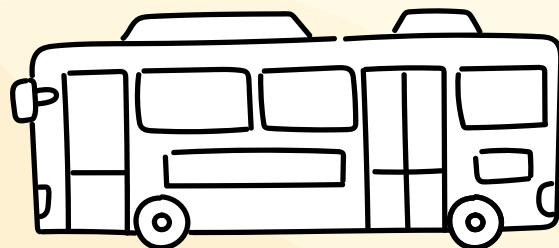
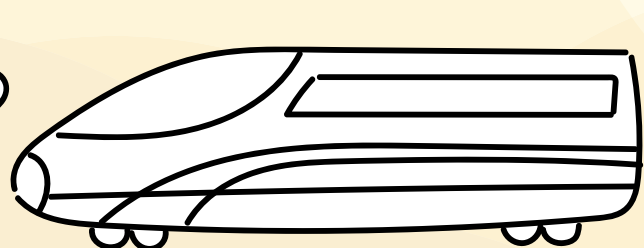
\* หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แก้ไข (เพิ่มเติม) ฉบับที่ 9 ข้อ 4 วันที่ 31 กรกฎาคม 2568

ตำแหน่ง	เครื่องบิน	รถไฟ	ค่าพาหนะประจำทาง	ค่าพาหนะรับจ้าง	จ้างเหมา (งานพัสดุ)
คณบดี	ชั้นประหยัด	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง
บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ชั้นประหยัด	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง
นิสิต นักเรียน และบุคลากรภายนอก	ชั้นประหยัด	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง

\* กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ภายในประเทศ ไม่ต้องเทียบตำแหน่ง เนื่องจากระเบียบเขียนชัดเจนว่า "ชั้นประหยัด"

\* กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ภายในประเทศ ไม่ต้องสอบถามราคา บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

\* แนบแบบรายงานการเดินทางประกอบการเบิกจ่าย กรณีเดินทางโดย เครื่องบิน รถไฟ ค่าพาหนะประจำทาง ค่าพาหนะรับจ้าง ไม่รวมการจ้างเหมาบริการ (งานพัสดุ)



บาท : ชั่วโมง : คน

## ค่าตอบแทนวิทยากร

\* หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
(ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม / จัดงาน) หน้า 79

ประเภท	อัตราการเบิกจ่าย
วิทยากรภายนอก	ไม่เกินชั่วโมงละ 3,000 บาท*
วิทยากรภายใน	ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท
ผู้ช่วยวิทยากร	ไม่เกินชั่วโมงละ 500 บาท

\* ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน  
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

รูปแบบการจัดโครงการ	จำนวนวิทยากร / การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
1. บรรยาย	ไม่เกิน 1 คน
2. อภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ	ไม่เกิน 5 คน
3. แบ่งกลุ่ม - การแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ การแบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา การแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม	ไม่เกิน 2 คน



## ค่าที่พัก

บาท : วัน : คน

\* หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2566 มศว. (หน้า 85)  
(ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - ในประเทศ)

ตำแหน่ง	พักเดี่ยว	พักคู่
คณบดี (มีสิทธิพักเดี่ยวได้)	2,500	1,300
บุคลากรของมหาวิทยาลัย	2,500	1,300
นิสิต นักเรียน และบุคลากรภายนอก	2,500	1,300

\* โครงการฝึกอบรม ไม่สามารถเบิกค่าที่พักเหมาจ่ายได้

\* บุคลากรของมหาวิทยาลัย นิสิต นักเรียน บุคคลภายนอก กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ

ให้พักคู่ (อย่างน้อย 2 คน / ห้อง) เว้นแต่กรณีไม่เหมาะสม เช่น เป็นเพศ เป็นต้น

\* ศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์ ดำรงตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป (มีสิทธิพักเดี่ยวได้)





# หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย โครงการฝึกอบรม

หลักเกณฑ์การจ่ายและวิธีการจ่ายเงินรายได้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.2566  
แก้ไข (เพิ่มเติม) ฉบับที่ 9 วันที่ 31 กรกฎาคม 2568

## ประเภท ก

ผู้เข้ารับการอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ระดับทักษะพิเศษ เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนาจการระดับสูง บริหารต้น/สูง

## ประเภท ข

ผู้เข้ารับการอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ อำนาจการต้น

## บุคคลภายนอก

ผู้เข้ารับการอบรมเกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ เช่น นิสิต บุคลากรเกษียณ

## ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม



บาท : มื้อ : คน

\* หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
แก้ไข (เพิ่มเติม) ฉบับที่ 9 ข้อ 6 วันที่ 31 กรกฎาคม 2568

ไม่เกิน 200 บาท / มื้อ / คน \*



รวมค่าบริการ (Service charge) และค่าขนส่ง

## ค่าอาหาร



บาท : วัน : คน

\* หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
แก้ไข (เพิ่มเติม) ฉบับที่ 9 ข้อ 6 วันที่ 31 กรกฎาคม 2568

- ครบมื้อ (3 มื้อ) ไม่เกิน 1,500 บาท / วัน / คน
- ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน 1,200 บาท / วัน / คน \*

รวมค่าบริการ (Service charge) และค่าขนส่ง

## ค่าธรรมเนียมเข้าชม

ตามจ่ายจริง

## แนวปฏิบัติเรื่องการจ่ายเงิน และเรียกสำเนาบัตรประชาชน

\* ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี มศว ที่ อว 8702./929 วันที่ 16 กันยายน 2565

### ไม่ต้องแนบบัตรประชาชน

- จ่ายเงินให้กับ**บุคลากรภายใน** เนื่องจากมีระบบควบคุมภายในซึ่งสามารถยืนยันตัวตนบุคลากรในระบบ HURIS หรือ SWU-ERP
- การจ่ายเงินให้กับ**บุคคลภายนอก** กรณี**จ่ายเงินน้อยกว่า 2,000 บาท** ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน
- การจ่ายให้**ให้วิทยากร** ที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร หนังสือเชิญ ประวัติวิทยากรและรูปถ่ายขณะบรรยาย
- การจ่ายเงินให้**ผู้ทรงคุณวุฒิ** ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบบัตรหรือหนังสือเชิญ

## การเพิ่มผู้ค้า (VENDER)

แบบการเพิ่มผู้ค้า และเอกสารแนบ เช่น อาจารย์พิเศษ กุณินิสิตต่าง ๆ งานการเงินและบัญชีรับเป็น

### ไฟล์สแกน

## ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม - ต่างประเทศ

\* หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
แก้ไข (เพิ่มเติม) ฉบับที่ 9 ข้อ 5 วันที่ 31 กรกฎาคม 2568

### ค่าอาหาร ค่าที่พัก

ตำแหน่ง	ค่าอาหาร	ค่าที่พัก					
		ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
		พักเดี่ยว	พักคู่	พักเดี่ยว	พักคู่	พักเดี่ยว	พักคู่
อัตราไม่เกิน (บาท : วัน : คน)							
(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งดำรงตำแหน่ง ดังนี้ อธิการบดี นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	๒,๕๐๐	๘,๐๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๓,๙๐๐	๓,๖๐๐	๒,๕๐๐
(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งดำรงตำแหน่ง ดังนี้ รองอธิการบดี ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานตาม มาตรา ๙ แห่ง พรบ. มศว พ.ศ. ๒๕๕๙ ผอ.ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สราจรราชวิทยาลัย เริ่มดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ขึ้นไป	๒,๕๐๐	๘,๐๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๓,๙๐๐	๓,๖๐๐	๒,๕๐๐
(๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งดำรงตำแหน่งนอกเหนือจาก (๑) และ (๒)	๒,๕๐๐	๖,๐๐๐	๔,๒๐๐	๔,๐๐๐	๒,๘๐๐	๒,๔๐๐	๑,๗๐๐
(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็น นิสิตและนักเรียน	๒,๕๐๐	๖,๐๐๐	๔,๒๐๐	๔,๐๐๐	๒,๘๐๐	๒,๔๐๐	๑,๗๐๐

## ค่าพาหนะ

ค่าพาหนะ			
เครื่องบิน		ค่าพาหนะเดินทางต่างประเทศ	ค่าพาหนะรับจ้างในประเทศ
น้อยกว่า ๙ ชม.	ตั้งแต่ ๙ ชม.ขึ้นไป		
(อัตราไม่เกิน)		(เที่ยวละไม่เกิน)	
(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งดำรงตำแหน่ง ดังนี้ อธิการบดี นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ			
(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งดำรงตำแหน่ง ดังนี้ รองอธิการบดี ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานตาม มาตรา ๙ แห่ง พรบ. มศว พ.ศ. ๒๕๕๙ ผอ.ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สราจรราชวิทยาลัย เริ่มดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ขึ้นไป			
(๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งดำรงตำแหน่งนอกเหนือจาก (๑) และ (๒)			
(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็น นิสิตและนักเรียน			

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด



ชั้นประหยัด	ชั้นประหยัด	ตามจ่ายจริง	-
-------------	-------------	-------------	---