



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๘๐๗

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรม
กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ
ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
และการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑.๑ การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หรือหัวหน้าหน่วยงาน จัดทำ
บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยต้องจัดทำเป็นคำสั่ง

๑.๒ การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เข้าพักในสถานที่พักรับเลี้ยงหรือหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมได้จัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสถานที่พักรับ
ดังกล่าวมีบริการอาหารมื้อเช้า ให้ถือว่าหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมมิได้จัดเลี้ยงอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดหายานพาหนะในการเดินทางไปราชการ
ต้องดำเนินการจัดหาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และเบิกเงิน
ค่าพาหนะได้ ดังนี้

(๑) กรณีเช่ายานพาหนะ โดยผู้รับจ้างไม่รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่าย
ค่าเช่ายานพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จากงบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่อง
กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร

/(๒) กรณี...

(๒) กรณีจ้างเหมาขนพาทนะ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ บุคคลภายนอก ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๔ การเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ตามข้อ ๒๗ (๓) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ผู้เดินทางขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน โดยระบุว่าขอเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราโดยสารประจำทาง หรือรถไฟ ตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามระเบียบฯ และนำใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือใบรับเงิน มาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑.๕ ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นยื่นแบบรายงานการเดินทางและเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันเดินทางกลับมาถึง เพื่อขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือส่งใช้เงินยืมแล้วแต่กรณี เว้นแต่ กรณีการยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงาน ให้ยื่นแบบรายงานการเดินทางและเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทน การขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ข้าราชการที่ถูกยืมตัวไปช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวต้องได้รับอนุมัติจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดให้เดินทางไปช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จึงจะมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒. ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม

การเบิกค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมยืมเงิน โดยถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ยืมเงินแทนก็ได้

๒.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม แทนเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมได้ โดยจ่ายเงินให้กับหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมโดยตรง

๒.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐจัดฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยพิจารณาจากหน่วยงานที่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าว เช่น มหาวิทยาลัยของรัฐร่วมกับเอกชนจัดโครงการฝึกอบรม หากใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนออกในนาม “มหาวิทยาลัยของรัฐ” ให้เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) แต่ถ้าใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนออกในนาม “เอกชน” ให้เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘ (๒)

๒.๔ เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้วให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินที่ผู้รับเงิน ออกให้ เป็นหลักฐานการจ่าย กรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านระบบธนาคารให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๘๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคาร

๒.๕ การยืมเงินตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงินหรือสิ้นสุดการฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้นายอำเภอ ทุกอำเภอ ทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายอรรชิต สัมพันธ์รัตน์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน น.ส.สุรารัตน์ เอี่ยมชุกุล ๐๙๕ ๑๕๙ ๑๙๓๗