

สรุปเปรียบเทียบของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (ฉบับเดิม)
กับ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับใหม่)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้	ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้ “การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”	ใหม่ เพิ่มเดิมข้อความ วรคสองของข้อ ๖ การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบใหม่ “ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”
ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก	ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง	เดิม ๑. กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ๒. คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๓. โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ใหม่ ๑. นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือ ๒. กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ๓. ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ประเด็น กรณีส่วนราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
		ระเบียบ เช่น ค่าเสียทีมที่ใช้ในการอบรม ค่าบัตรเข้าชมสถานที่ดูงาน ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เช่น ค่าห้องพัก ค่ายานพาหนะ แต่ผู้จัดจะเบิกจ่ายเกินอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ ไม่สามารถให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณอนุมัติได้ต้องให้หัวหน้าส่วนราชการขอตกลงกับกระทรวงการคลัง
ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ยกเว้น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้	ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้ (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ (๔) ค่าประกาศนียบัตร (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร	เดิม ๑. ไม่ได้กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไว้ให้ชัดเจนว่าจะสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมรายการใดได้บ้าง ๒. ดังนั้น จึงให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ยกเว้น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ใหม่ ๑. กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นที่

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
	(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๐) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑๓) ค่าอาหาร (๑๔) ค่าเช่าที่พัก (๑๕) ค่ายานพาหนะ ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้	สามารถเบิกจ่ายได้ มีรายการใดบ้างไว้ชัดเจน จำนวน ๑๕ รายการ พร้อมทั้งกำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การเบิกที่ชัดเจนเพิ่มขึ้น ๒. รายการที่ ๑ - ๙ อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด ๓. รายการที่ ๑๐ - ๑๕ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ตามระเบียบใหม่นี้ ประเด็น ๑. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรมข้อ ๘ เดิม ซึ่งอยู่ในดุลพินิจให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัดได้ยกเลิกไป ดังนั้นค่าใช้จ่ายบางรายการซึ่งไม่ได้อยู่ในข้อ (๑) - (๑๕) เช่น ค่าเสียค่าหมวก ค่าบัตรเข้าชมสถานที่ดูงาน ต้องทำเรื่องหรือเพื่อขอทำความตกลงไปทางกระทรวงการคลัง (ข้อ ๗ วรรคสอง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง) ๓. ตามระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่าย ใน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
		ฝึกอบรมฯ กำหนดค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สามารถเบิกได้มี้อละ 25 บาท ดังนั้น ตามข้อ๘ (9) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ยังคงเบิกได้เพียงมี้อละ 25 บาท ตามมาตรการประหยัดเดิม แต่หากไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ขออนุมัติอธิบดีเป็นกรณีไป
ข้อ ๑๖ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้ (๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร (ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร สำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกิน ชม.ละ ๘๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกิน ชม.ละ ๖๐๐ บาท (ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตามข้อ (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท (ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตรา	ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้ (๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร (ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐ <u>ไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม</u> ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร สำหรับการฝึกอบรม ประเภท ก ไม่เกิน ชม.ละ ๘๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกิน ชม.ละ ๖๐๐ บาท (ข) วิทยากรที่ไม่ใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท (ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อ	เดิม ๑. กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ใช้ดุลพินิจจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรที่สังกัดส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ได้ตามความจำเป็น และในอัตราที่เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม (๒) (ก) ๒. ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไว้ชัดเจนว่าใช้เอกสารใด ใหม่ ๑. กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรที่สังกัดส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเหมือนวิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐอื่นๆ ๒. ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม งดเบิก ค่าสมนาคุณ ในกรณีได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว นอกจากจะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่นไว้ ๓. กำหนดให้จัดทำหลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไว้ชัดเจน โดยกำหนดแบบใบสำคัญรับเงิน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
ที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม งดเบิก ค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดฝึกอบรม (จ) กรณีวิทยากรสังกัดส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ที่จะพิจารณาจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ตามความจำเป็น และในอัตราที่เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม (ก)	ประเด็นนโยบายในการฝึกอบรม นโยบายในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม งดเบิก ค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น (จ) ยกเลิก (๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้	สำหรับวิทยากร ไว้ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบฯ
ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้	ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้	เดิม บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ใหม่ เฉพาะประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้ (๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า จะจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้	(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด การฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพักรู้คนเดียวหรือพักห้องพักรู้คู่ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง	แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร เกี่ยวกับการจัดที่พักให้ โดยจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวหรือพักห้องพักรู้คู่ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ส่วนบุคคลตามข้อ ๑๐ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ ให้ใช้หลักเกณฑ์เดิมและเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
ข้อ ๑๙ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม จัดยานพาหนะในการฝึกอบรม และออกค่าพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้ (๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมา ยานพาหนะให้จัดยานพาหนะโดยอนุโลม ตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด ดังนี้ (ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับต้น	ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม จัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่า ยานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมา ยานพาหนะให้จัดยานพาหนะ ตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ดังนี้ (ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่ง ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน	เดิม ๑. “จัดยานพาหนะในการฝึกอบรม และออกค่าพาหนะ” ใหม่ ๑. “จัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่า ยานพาหนะ” เดิม ๒. ให้จัดยานพาหนะโดยอนุโลม ตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนี้ (ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะ <u>ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น</u> ใหม่ ๒. ให้จัดยานพาหนะ <u>ตามระดับของการฝึกอบรม</u>ตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้ (ข) การฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่ง ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน (ทั้งนี้ ประเภทอำนวยการระดับต้นและประเภททั่วไประดับชำนาญงาน มีสิทธิเท่ากัน) ประเด็น ดังนั้น ในกรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นผู้บริหารระดับ ต้น สูง ทักษะพิเศษ เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนวยการระดับสูง ถ้าเข้ารับการอบรม ประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
	(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป – กลับ ให้แก่วิทยากร แทนการจัตรารับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย	ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน เท่านั้น (ดูตามระดับการฝึกอบรมว่าเป็นประเภทใด ก หรือ ข) ใหม่ ๓. กำหนดต้องใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรแนบเป็นหลักฐานการจ่าย (ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบฯ) เพื่อเบิกค่าพาหนะรับจ้างไป – กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัตรารับส่งวิทยากร (กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม)
ข้อ ๒๐ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) และ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) และ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น (๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖	เดิม กำหนดเกี่ยวกับการเบิกค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในส่วนที่ผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดให้สำหรับผู้เข้ารับการอบรม และผู้สังเกตการณ์ ให้เบิกตามหลักเกณฑ์และและวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยไม่มีข้อยกเว้น (จึงเลือกเบิกค่าที่พักเหมาจ่ายได้) ใหม่ กำหนดให้การเบิกค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะในส่วนที่ผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดให้สำหรับผู้เข้ารับการอบรม และผู้สังเกตการณ์ ให้เบิก

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
		ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยกำหนดช้อยกเว้น ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖ ของระเบียบฯ อีกทั้ง ผู้เข้ารับการอบรม และผู้สังเกตการณ์ สำหรับการอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักร่วมกันแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักคนเดียวได้ ประเด็น ค่าเช่าที่พัก จึงไม่สามารถเลือกเบิกค่าที่พักแบบเหมาจ่ายได้ ใช้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖
ข้อ ๒๑ กรณีเป็นการจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือ ยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วนให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ และให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตาม	ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือ ยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตาม	<u>การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก</u> เดิม ๑. ใช้คำว่า “ค่าเบี้ยเลี้ยง” ใหม่ ๑. ใช้คำว่า “ค่าอาหาร” เดิม ๒. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่จ่าย เฉลี่ยไม่เกินมื้อละ ๔๐ บาท ใหม่ ๒. ปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารที่จ่ายเฉลี่ยมื้อละไม่เกิน ๘๐ บาท เท่ากับอัตราเบี้ยเลี้ยงของข้าราชการวัน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
หลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง (ก) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาทต่อวัน (ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๔๐ บาทต่อวัน (ค) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาทต่อวัน (๓) ค่าพาหนะเดินทางยกเว้นค่าโดยสารเครื่องบินให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการอบรมที่จะพิจารณาให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินทำระเบียบนี้	หลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) ค่าอาหาร (ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาทต่อวัน (ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาทต่อวัน (ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท ต่อวัน (๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปปฏิบัติงาน การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ทำระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย	ละ ๒๔๐ บาท เดิม ๓. กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการอบรมสามารถใช้ดุลพินิจให้เบิกค่าพาหนะ (ยกเว้น ค่าเครื่องบิน) ได้ตามที่จ่ายจริง หรือเบิกลักษณะเหมาจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้ พร้อมทั้งให้แนบแบบใบสำคัญรับเงินทำระเบียบด้วย ใหม่ ๓. ยกเลิกการให้อำนาจหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการอบรม ใช้ดุลพินิจให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้ตามจ่ายจริงหรือเหมาจ่าย โดยระเบียบใหม่ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปปฏิบัติงาน เท่านั้น

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
		พร้อมทั้งให้แนบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ซึ่งมีรูปแบบเช่นเดียวกับของเดิม ตามเอกสารหมายเลข ๒ ประกอบเป็นหลักฐานการจ่ายเงินด้วย ประเด็น ๑. การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก จึงไม่มีสิทธิเบิกค่าเครื่องบินและห้ามเบิกค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย โดยเบิกได้เทียบเท่าสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไปปฏิบัติงาน
ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับเข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ	ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ	เดิม กำหนดให้เบิกในอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดฯ เรียกเก็บ ใหม่ กำหนดให้เบิกไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดฯ เรียกเก็บ
ข้อ ๒๕ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ หรือต่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกรณีที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือ	ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่าย ค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม	ใหม่ เพิ่มเติม คำว่า “หรือระหว่างประเทศ” ตัดข้อความ ๑. “กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวให้เบิกได้ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ ถ้าได้รับ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
ค่าใช้จ่ายบางส่วนให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้ (๔) กรณีมีได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวให้เบิกได้ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด	ได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ข้อ ๒๗ วรรค ๕ การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินที่ให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้	ความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด” ออก ๒. สำหรับค่าเครื่องแต่งตัว ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือ สามารถเบิกจ่ายได้ตามข้อความ “ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้”
ข้อ ๒๖ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นพาหนะเดินทางไปฝึกอบรม	ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นพาหนะเดินทางไปฝึกอบรม	เพิ่มข้อความ แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย ประกอบด้วย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
ในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย	ในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย	
หมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๘ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจ ปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ข้อ ๒๙ กรณีส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการ	หมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๙ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจ ปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด กรณีในส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธีแขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตามเจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะ	เดิม ๑. มีการกำหนดตัวอย่างของงานตามแผนงานโครงการ ตามภารกิจ หรือตามนโยบายฯ ๒. ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการพิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย ใหม่ ๑. ตัดข้อความ ยกตัวอย่าง เช่น การจัด.....ออกไป ๒. ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย (ตัดคำว่า “เจ้าของงบประมาณ”ออกไป) ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานเพื่อให้มีความชัดเจนขึ้น โดยใช้หลักเกณฑ์

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (เดิม)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ใหม่)	สรุปประเด็นสาระที่สำคัญ
ตามข้อ ๒๘ ก็ให้ดำเนินการได้ โดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างในการจัดงานเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย	ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าวให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย	เดิม กับการจัดฝึกอบรม ได้แก่ ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าพาหนะ สำหรับค่าใช้จ่ายที่จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ได้แก่ ค่าใช้จ่ายทางพิธีสงฆ์ ค่าของรางวัล (กรณีมีการประกวดแข่งขัน) เป็นต้น
ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการประสงค์จะจ้างจัดการประชุม ระหว่างประเทศก็ให้ดำเนินการได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของ งบประมาณ และให้ใช้ใบเสร็จของผู้รับจ้างจัดการประชุมระหว่างประเทศเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย	ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย	เดิม ๑. กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของ งบประมาณในการจ้างจัดการประชุมระหว่างประเทศ ๒. หลักฐานการเบิกจ่ายกำหนดให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเพียงอย่างเดียว ใหม่ ๑. กำหนดความชัดเจนในการจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศเพิ่มขึ้น ๒. เพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายนอกจากใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้าง กรณีถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้ รายงานในระบบตาม ที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็น หลักฐานการจ่าย

ค่าอาหาร

ประเภทการฝึกอบรม	ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท/วัน/คน)		ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (บาท/วัน/คน)	
	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๘๕๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๔๐๐	ไม่เกิน ๙๕๐	ไม่เกิน ๗๐๐

ค่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักร่วม (บาท/วัน/คน)
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๓๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน ๑,๔๕๐	ไม่เกิน ๙๐๐