



ระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การประชุม และการจัดงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๑๙ ของข้อบังคับศูนย์คุณธรรมว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการในการประชุม ครั้งที่ ๒๔ (๙/๒๕๕๖) เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การประชุม และการจัดงาน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการบริหารศูนย์แต่งตั้ง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์คุณธรรม

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการบริหารศูนย์แต่งตั้ง เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ได้รับมอบหมาย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การจัดอบรมให้มีการเพิ่มพูนความรู้ การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลให้ได้รับความรู้ ทักษะ ประสบการณ์หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมภายในศูนย์ การประชุมระหว่างศูนย์กับหน่วยงานอื่น การประชุมหารือระหว่างหน่วยงาน การสัมมนาทางวิชาการหรือการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การเสวนา การทำข้อตกลง

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดให้มีงานหรือการแสดงกิจกรรมใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ ศูนย์ เช่น การจัดงานวันสำคัญตามประเพณีหรือศาสนา การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดงาน ประกวดหรือแข่งขัน เป็นต้น

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น

“ค่าอาหารว่าง” หมายความว่า ค่าอาหารระหว่างมื้ออาหารหลัก

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร และให้รวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา หรือการเสวนา

“ยานพาหนะ” หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทาง รถรับจ้างสาธารณะ และให้ หมายความว่ารวมถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทางอัตรา ค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน

“ยานพาหนะส่วนตัว” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมิใช่ ของศูนย์ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็กรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับและมติอื่นๆของคณะกรรมการ

ในกรณีที่มีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ การฝึกอบรม การประชุม การจัดงาน ให้คำนึงถึงความจำเป็น ประหยัด และเพื่อประโยชน์ ของศูนย์

ข้อ ๖ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดประชุม การจัดงาน การดูงานที่ศูนย์เป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ ในระเบียบนี้ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม การประชุม การจัดงาน สำหรับบุคคลต่อไปนี้

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ ที่รับผิดชอบจัดฝึกอบรม จัดประชุม จัดงาน

(๓) พิธีกร และบุคคลภายนอกที่ช่วยเหลือดำเนินการจัดฝึกอบรม จัดประชุม จัดงาน

(๔) วิทยากร

(๕) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้าประชุม ผู้เข้าร่วมงาน ที่ได้รับเชิญจากศูนย์

ข้อ ๘ ในระเบียบนี้ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม การประชุม การจัดงาน ได้แก่

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด

- (๓) ค่าวัสดุ และอุปกรณ์
- (๔) ค่าจัดทำประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าจัดทำเอกสาร
- (๖) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม การประชุม และการจัดงาน
- (๗) ค่าของสมนาคุณ
- (๘) ค่าตอบแทนวิทยากร
- (๙) ค่าอาหาร และอาหารว่าง
- (๑๐) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๑) ค่ายานพาหนะ

✓(๑๒) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการฝึกอบรม การประชุม และการจัดงาน

ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) - (๖) และ (๑๒) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๗) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตรา ไม่เกินหน่วยงานละ ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๘) ถึง (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด

ข้อ ๙ ค่าตอบแทนวิทยากร ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท หรือ ๒,๐๐๐ บาท หรือ ๓,๐๐๐ บาท แล้วแต่กรณี ทั้งนี้การจ่ายค่าตอบแทนให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของวิทยากรเป็นหลัก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการ แต่ทั้งนี้จะทำการจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน ๕,๐๐๐บาทต่อชั่วโมง

การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร อาจพิจารณาจ่ายเป็นรายชั่วโมงหรือเหมาจ่ายก็ได้

ข้อ ๑๐ ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามกรณีดังนี้

(๑) กรณีใช้สถานที่ของศูนย์ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อมื้อต่อคน

(๒) กรณีใช้สถานที่อื่นนอกเหนือจาก (๑) ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อมื้อต่อคน

ข้อ ๑๑ ค่าอาหารว่าง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามกรณีดังนี้

(๑) กรณีใช้สถานที่ของศูนย์ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๕๐บาท ต่อครั้งวัน และไม่เกินคนละ ๑๐๐บาทต่อวัน

(๒) กรณีใช้สถานที่อื่นนอกเหนือจาก (๑) ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๑๕๐บาท ต่อครั้งวัน และไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๑๒ ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือปิด/แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาทต่อวันต่อคน
- (๒) วิทยากร ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน
- (๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้เข้าประชุม/ผู้เข้าร่วมงาน ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อวันต่อคน

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม หากประสงค์จะเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราเหมาจ่าย ให้เบิกได้เป็นจำนวนเงิน ๖๐๐ บาทต่อวันต่อคน

ข้อ ๑๓ ที่ปรึกษา คณะกรรมการ อนุกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ที่รับผิดชอบจัดการฝึกอบรม การจัดประชุม การจัดงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๑๔ การเบิกค่าพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๗ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) การใช้น้ำมันพาหนะของศูนย์ ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียม ค่าผ่านทาง ได้เท่าที่จ่ายจริง
- (๒) การใช้รถโดยสาร รถไฟ รถรับจ้างสาธารณะ และยานพาหนะภาคพื้นดินชนิดอื่นๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ยกเว้นค่าโดยสารเครื่องบิน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณา
- (๓) การจ้างเหมาพานพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าจ้างเหมา ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียม ค่าผ่านทาง ได้เท่าที่จ่ายจริง
- (๔) การใช้น้ำมันพาหนะส่วนตัว ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะระหว่างจากสถานที่พักหรือศูนย์ ไปยังสถานที่จัดฝึกอบรม จัดประชุม จัดงาน แล้วแต่กรณี โดยให้เบิกได้ในอัตรากิโลเมตรละไม่เกิน ๔ บาท

ทั้งนี้ หากเป็นการจัดประชุม การสัมมนา และการจัดงานสัมมนาตามภารกิจของศูนย์ ลักษณะของกิจกรรมที่มีผู้เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก ให้เบิกค่าพาหนะได้ตามความเหมาะสม และประหยัด โดยได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายอื่น ที่เกี่ยวเนื่องกับการฝึกอบรม การประชุม และการจัดงาน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าล่าม เป็นต้น ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๖ การจ้างบุคคลอื่นให้เป็นผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม จัดการประชุมหรือการจัดงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางฉวีรัตน์ เกษตรสุนทร)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม