



แนวทางการจัดประชุม
การจัดฝึกอบรม หรือสัมมนา

การจัดประชุมทั่วไป

กฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖ / ว๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๘
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายการค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

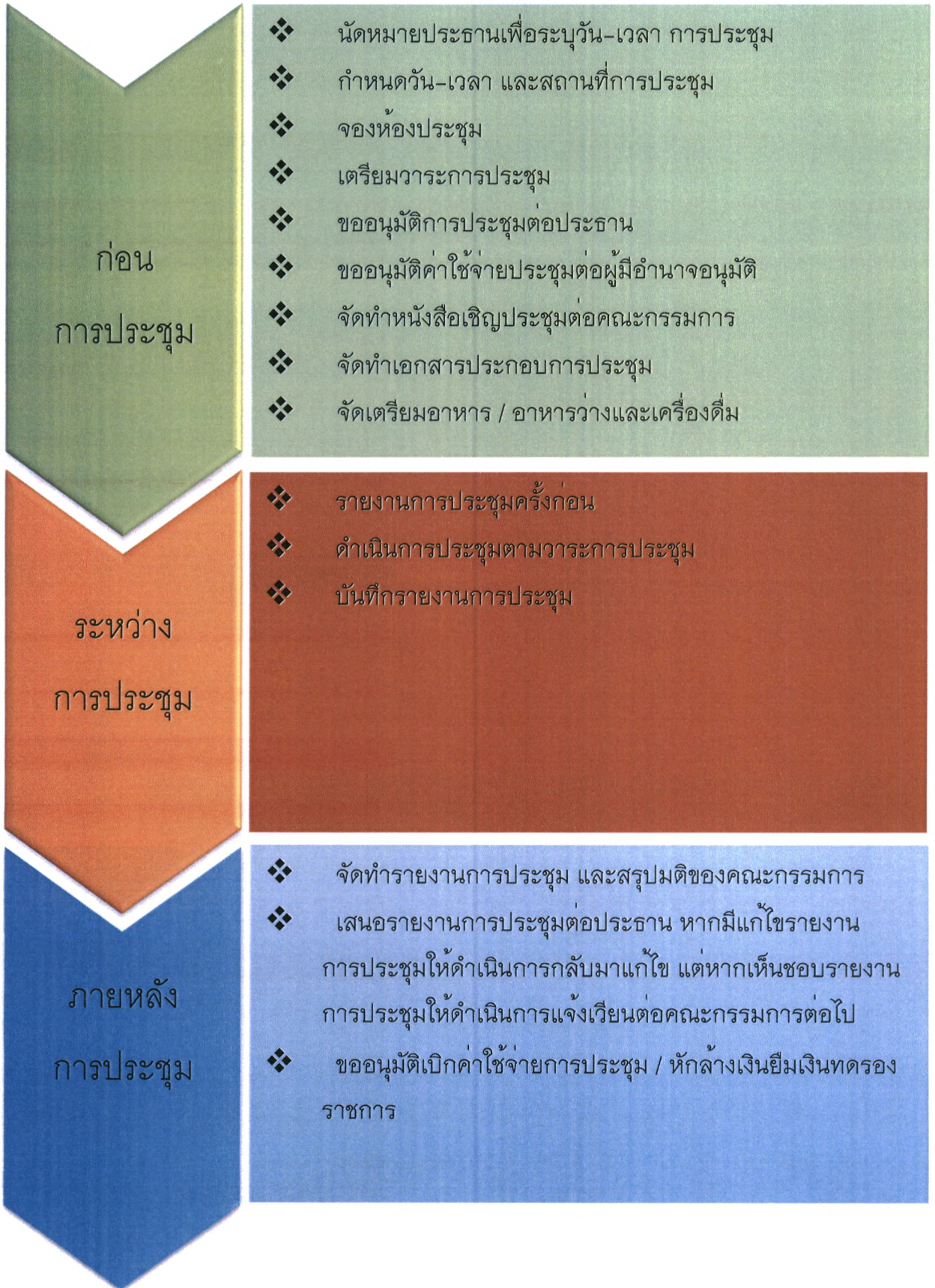
สาระสำคัญของกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม

“การประชุมในประเทศ” หมายความว่ารวมถึง การสัมมนาการประชุม ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการฝึกอบรมด้วย แต่ไม่รวมถึงการประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือการประชุมอื่นในลักษณะเดียวกัน และการประชุมประสานงานระหว่างส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ มาตรา ๕)

“การประชุมราชการ” คือ การประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับกิจการของส่วนราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลจากการประชุมไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นการประชุมเพื่อรับทราบนโยบายในการทำงานชี้แจงแนวทางนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือซักซ้อมความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ หรือเป็นการประชุมติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน รับทราบและรับฟังปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญห เช่น การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ หรือการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน เป็นต้น การประชุมราชการไม่จำเป็นต้องเขียนโครงการ และไม่มี การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร

ขั้นตอนการดำเนินการ



การดำเนินการขออนุมัติจัดประชุม และขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม

๑. การจัดประชุมภายในสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒/หน่วยงานที่ขึ้นตรง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการขออนุมัติจัดประชุม

หลักการ : ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติการจัดประชุมต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

ปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

๑) มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) มอบอำนาจให้เลขานุการกรมเป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินของกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๓) มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๒ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมกรณีไม่เกินที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

หลักการ : ให้นำหน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนาต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรการเกษตร และให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

ปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

๑) มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) มอบอำนาจให้เลขานุการกรมเป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินของกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๓) มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นผู้ที่มีอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๓ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมกรณีเกินที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง

กรณีค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒. การเข้าร่วมประชุมภายนอกหน่วยงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กรณีที่หน่วยงานภายนอกมีหนังสือเชิญให้เข้าร่วมประชุม ไม่ว่าจะเป็นการจัดประชุมภายนอกหรือภายในเขตจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน

หลักการ : ให้ขออนุมัติเข้าร่วมประชุมต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ข้อยกเว้น : เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๒.๒ กรณีที่มีการประกาศ หรือประชาสัมพันธ์เชิญชวนเป็นการทั่วไปให้เข้าร่วมประชุม แต่ไม่มีหนังสือเชิญประชุมมายังหน่วยงานโดยตรง หากเห็นว่าการเข้าร่วมประชุมนั้นจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

หลักการ : ให้ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมขออนุมัติเข้าร่วมประชุมจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับและให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับนั้น เป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ข้อยกเว้น : เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ☞ วาระหรือกำหนดการประชุม
- ☞ หนังสือขออนุมัติจัดประชุม
- ☞ ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร, ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม
- ☞ ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม โดยผู้จัดประชุมรับรองการประชุม

ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของส่วนราชการ เป็นผู้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

- ◆ ค่าอาหาร (กรณีประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร)
- ◆ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ◆ ค่าเช่าห้องประชุม
- ◆ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	กรณีจัดในสถานที่ราชการ	กรณีจัดในสถานที่เอกชน
ค่าอาหาร	๑๒๐ บาท	๓๐๐ บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ บาท	๕๐ บาท

การจัดประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือการประชุมอื่นในลักษณะเดียวกัน และการประชุม
ประสานงานระหว่างส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลภายนอก



คำนิยาม

“การประชุมในประเทศ” หมายความว่ารวมถึง การสัมมนาการประชุม ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและ
การฝึกอบรมด้วย แต่ไม่รวมถึงการประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือการประชุมอื่น
ในลักษณะเดียวกัน และการประชุมประสานงานระหว่างส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ (ระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ มาตรา ๕)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑.๑ การดำเนินการขออนุมัติจัดการประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือ
การประชุมอื่นในลักษณะเดียวกัน และการประชุมประสานงานระหว่างส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ

หลักการ : ให้นำหน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติการจัดการประชุมต่อประธานคณะกรรมการ
หรือประธานคณะอนุกรรมการ แล้วแต่กรณี

๑.๒ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม กรณีไม่เกินที่กำหนดไว้
ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

หลักการ : ให้นำหน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/
สัมมนาต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรการเกษตร และให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

ปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

๑) มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/สำนักงาน
เศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมาย
อำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจ
การเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการ
กองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่
๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์
ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูล
เกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่ง
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้
ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ
การเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) มอบอำนาจให้เลขานุการกรมเป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ของกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมาย อำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจ การเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการ กองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูล เกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่ง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๓) มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจาก กระทรวงการคลัง ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมาย อำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๓ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมกรณีเกินที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง

กรณีค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร

กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

กรณีการฝึกอบรม สัมมนา มีกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุม ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔

๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๒๑๐ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การแจ้งข้อมูลตามมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย

๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖

๗. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

สาระสำคัญของกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม

บุคลากรของรัฐ หมายถึง ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

เจ้าหน้าที่ หมายถึง บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ หมายถึง บุคคลซึ่งมิได้เป็นบุคลากรของรัฐ ได้รับแต่งตั้ง จากหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา ทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น

องค์ประกอบ

- ต้องมี โครงการ หรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน
- ต้องมี วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ไม่มี การรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- ไม่ใช่ หลักสูตรการเรียนการสอน การศึกษาต่อ
- ไม่ใช่ การประชุมหารือ/ประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน

การฝึกอบรม แบ่งเป็น ๓ ประเภท

การฝึกอบรมประเภท ก

ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่ง เป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการ ตำแหน่งประเภท
 ทั่วไป : ระดับทักษะพิเศษ
 วิชาการ : ระดับเชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ
 อำนวยการ : ระดับสูง
 บริหาร : ระดับต้น, สูง

การฝึกอบรมประเภท ข

ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่ง เป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการ ตำแหน่งประเภท
 ทั่วไป : ระดับปฏิบัติงาน , ชำนาญงาน, อาวุโส
 วิชาการ : ระดับปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ
 อำนวยการ : ระดับต้น

การฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ผู้เข้าอบรมซึ่งเป็น บุคคลภายนอก เกินกึ่งหนึ่ง ของบุคลากรของรัฐ

บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม

๑. ประธานในพิธีเปิด-ปิด แยกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
๒. เจ้าหน้าที่
๓. วิทยากร
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๕. ผู้สังเกตการณ์

ความหมายคือ บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ได้แต่เฉพาะบุคคลตามข้อ ๑ - ๕ นี้เท่านั้น บุคคลอื่นที่มีได้มีสถานะเป็น ๑ ใน ๕ ข้อนี้ ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ได้

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้ส่วนราชการผู้จัดเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัด ให้ทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัดร้องขอ และส่วนราชการต้นสังกัดตกลง (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๑๑)

อ้างอิง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ ,(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม มี ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ค่าใช้จ่ายส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม

ได้แก่ ค่าใช้จ่าย ๑๕ รายการ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๘)

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่จัดฝึกอบรม (ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าเช่าห้องประชุม/สถานที่)

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม(จ้างบริษัททำหน้าที่เปิด-ปิดการฝึกอบรมหรือการแสดงในพิธีเปิด-ปิด)

(๓) ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร (ค่าเช่าระบบประชุมออนไลน์)

(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ตามมาตรการประหยัดของกรมสุขภาพจิต)

(๑๐) ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ถุงผ้า กระเป๋า Handy Drive)

(๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (ค่าของที่ระลึกให้กับสถานที่ดูงาน ไม่รวมค่าเข้าชม)

(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๓) ค่าอาหาร

(๑๔) ค่าเช่าที่พัก

(๑๕) ค่ายานพาหนะ

ข้อ (๑) - (๙) ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ยกเว้น ๖ รายการ ข้อ (๑๐) - (๑๕) ต้องเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด

ส่วนที่ ๒ ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

• ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ตามข้อ ๒๕)

• ค่าใช้จ่ายที่ผู้จัดอบรมไม่จัดให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดการเบิกค่าใช้จ่าย

ในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศนอกเหนือจากที่กำหนด หรือกำหนดไว้แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเรียกเก็บ

๑. ค่าสมมนาคุณวิทยากร

(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔)

ประเภทของการอบรม	บุคลากรของรัฐ อัตรา : ชั่วโมง	มิใช่บุคลากรของรัฐ (เอกชน) อัตรา : ชั่วโมง
อบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท
อบรมประเภท ข	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท
อบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

◆ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ จะจ่ายค่าสมมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณและต้องขออนุมัติหลักการจ่ายค่าสมมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดก่อนจัดโครงการฝึกอบรมพร้อมแนบประวัติวิทยากรประกอบการพิจารณา

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมมนาคุณวิทยากร

บรรยาย	อภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ	แบ่งกลุ่ม
ให้จ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๑ คน	จ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๕ คน รวมผู้ดำเนินการอภิปรายหรือ สัมมนาแล้ว	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ - แบ่งกลุ่มอภิปราย/สัมมนา - แบ่งกลุ่มทำกิจกรรมจ่ายได้ไม่เกิน กลุ่มละ ๒ คน

◆ วิทยากรเกินจำนวนที่กำหนด ให้เฉลี่ยจ่ายค่าตอบแทน โดยไม่เกินจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

การนับชั่วโมงการจ่ายค่าสมมนาคุณวิทยากร

- ☞ ให้นับตามเวลาที่กำหนดโดย ไม่หัก เวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ☞ ชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที
- ☞ กรณีไม่ถึง ๕๐ นาที แต่ไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที ให้จ่ายได้กึ่งหนึ่ง (๓๐ นาที)

๒. ค่าอาหาร

(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕)

๑. อัตราตามบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายระเบียบ

อัตรา : คน : วัน

ประเภทของการฝึกอบรม	กรณีจัดในสถานที่ราชการ		กรณีจัดในสถานที่เอกชน	
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ
ประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๐๐ บาท
ประเภท ข และ บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓๐๐ บาท	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท

◆ ปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารการจัดฝึกอบรมในประเทศ ตามมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ (ใช้อัตราที่ชั่วคราวจนกว่าจะมีหนังสือแจ้งยกเลิก)

๒. มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ปี ๒๕๕๖

อัตรา : คน : วัน

ประเภทของการฝึกอบรม	กรณีจัดในสถานที่ราชการ		กรณีจัดในสถานที่เอกชน	
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ
ประเภท ก	ไม่เกิน ๘๕๐ บาท	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๘๕๐ บาท
ประเภท ข	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท	ไม่เกิน ๙๕๐ บาท	ไม่เกิน ๗๐๐ บาท

◆ มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ ไม่ครอบคลุมถึงการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมประเภทบุคคลภายนอก ให้ไปใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายระเบียบ

๓. ค่าที่พัก

(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖)

- ค่าที่พักตามระเบียบกำหนด บัญชีหมายเลข ๒

ประเภทของการฝึกอบรม	ค่าห้องพักเดี่ยว	อัตรา : คน : วัน
		ค่าห้องพักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท
ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓๐๐ บาท

- มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ปี ๒๕๕๖ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ ไม่ปรับของการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ประเภทของการฝึกอบรม	ค่าห้องพักเดี่ยว	อัตรา : คน : วัน
		ค่าห้องพักคู่
ประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๓๐๐ บาท
ประเภท ข	ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท	ไม่เกิน ๙๐๐ บาท

- การจัดที่พัก กรณีผู้จัดอบรมจัดที่พักให้

อบรมประเภท ก	อบรมประเภท ข และอบรมบุคคลภายนอก
ผู้เข้ารับการอบรม ☞ พักเดี่ยว	ผู้เข้ารับการอบรม ☞ พักคู่
ผู้สังเกตการณ์และเจ้าหน้าที่ ☞ พักเดี่ยวได้	ผู้สังเกตการณ์และเจ้าหน้าที่ ☞ พักคู่
- ระดับทักษะพิเศษ	- ระดับอาวุโส ลงมา
- ระดับเชี่ยวชาญ	- ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา
- ระดับทรงคุณวุฒิ	- อำนวยการระดับต้น
- อำนวยการระดับสูง	➤ อบรมบุคคลภายนอก ถ้าผู้จัดไม่จัดที่พักให้
- บริหารระดับต้น	ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ
- บริหารระดับสูง	๕๐๐ บาท/วัน

๔. ค่าพาหนะ

(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗)

◆ กรณีผู้จัดฝึกอบรม จัดยานพาหนะ

◆ ยานพาหนะของส่วนราชการ ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ ที่ กค (กวจ.๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙) ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

◆ ยานพาหนะประจำทาง หรือ เช่าเหมายานพาหนะ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด ดังนี้
 อบรมประเภท ก จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
 อบรมประเภท ข จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
 อบรมบุคคลภายนอก จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

◆ กรณีเช่าเหมายานพาหนะของเอกชน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

◆ กรณีผู้จัดฝึกอบรม ไม่จัดยานพาหนะให้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

◆ การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง

การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างที่อยู่ที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการ ไปยังสถานที่จัดอบรม ของผู้เข้าร่วมอบรมและบุคคลอื่นๆ (ข้อ ๑๐) ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ (ข้อ ๑๓)

การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการฝึกอบรม

กรณีบุคลากรของรัฐ : นับเวลาการเดินทางไปราชการ ตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่ หรือที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘)

วิธีนับ ให้นับ ๒๔ ชม. เป็น ๑ วัน (เช่น ออกจากบ้าน ๙ โมงวันนี้ - พรุ่งนี้ ๙ โมง นับ ๑ วัน)

ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชม. แต่ต้องเกิน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป ให้นับเป็น ๑ วัน (เช่น ออกจากบ้าน ๗.๓๐ กลับถึงบ้าน ๒๐.๐๐ = ๑๒.๓๐ ชม.)

ฝึกอบรม ไม่มีการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงครึ่งวัน ให้นำมีอาหารที่ผู้จัดจัดให้มาหักเบี้ยเลี้ยงที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

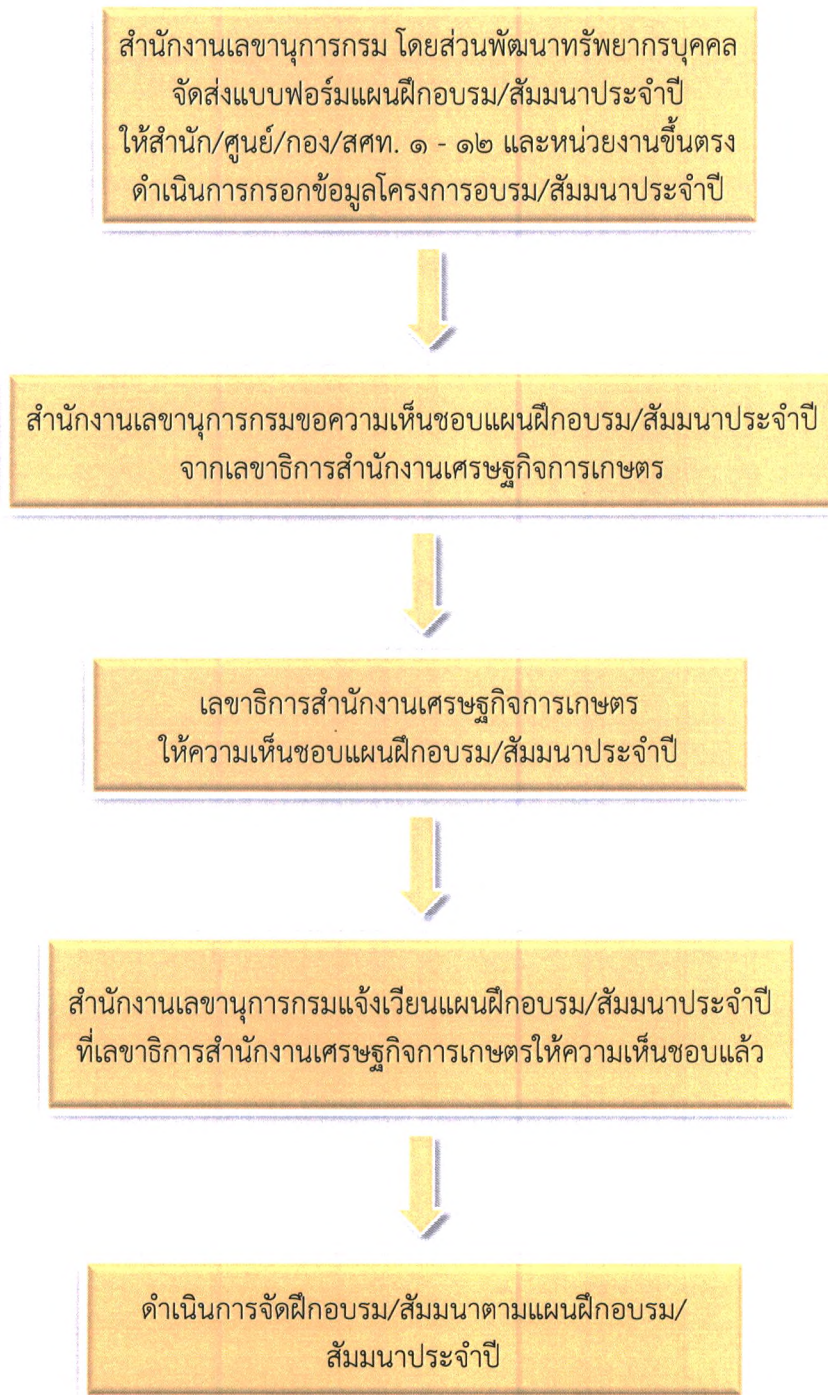
กรณีบุคคลภายนอก (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๙) หากส่วนราชการที่จัดฝึกอบรม

- จัดอาหารให้ ๒ มื้อ เบิกจ่ายค่าอาหารเหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท/วัน
- จัดอาหารให้ ๑ มื้อ เบิกจ่ายค่าอาหารเหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาท/วัน
- ไม่จัดอาหารให้ ทั้ง ๓ มื้อ เบิกจ่ายค่าอาหารเหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท/วัน

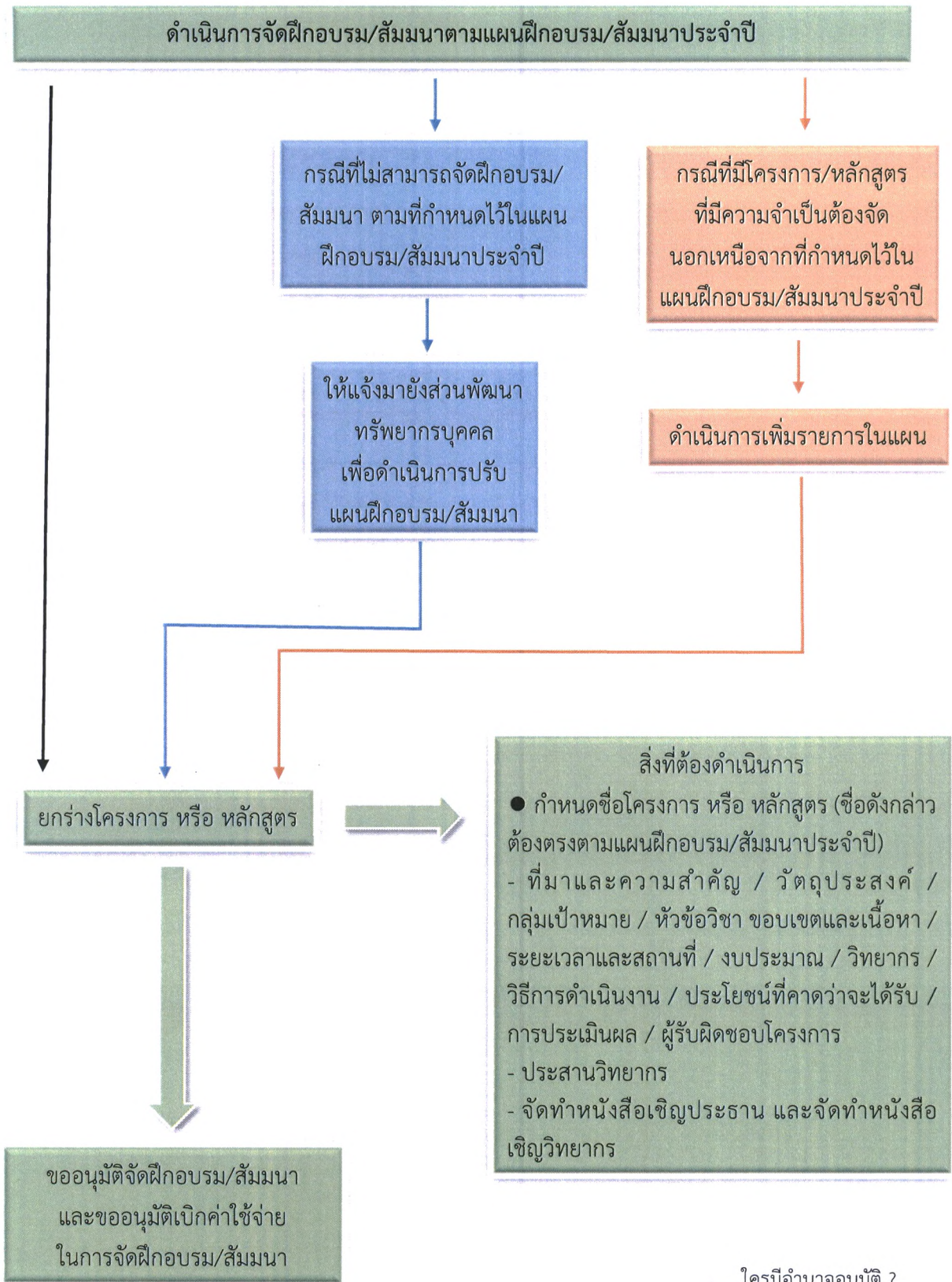
อ้างอิง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ , (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

ขั้นตอนการดำเนินการ
กรณีหน่วยงานเป็นผู้จัดฝึกอบรม/สัมมนา

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนการฝึกอบรม/สัมมนา



๒. ขั้นตอนก่อนการจัดฝึกอบรม/สัมมนา



การดำเนินการขออนุมัติจัดฝึกอบรม/สัมมนา และขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม

๑. การจัดฝึกอบรม/สัมมนาที่มีเฉพาะบุคคลภายในสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการขออนุมัติจัดอบรม/สัมมนา

หลักการ : ให้นำหน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

ปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

๑) มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) มอบอำนาจให้เลขานุการกรมเป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินของกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๓) มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๒ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนา กรณีไม่เกินที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

หลักการ : ให้นำหน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนาต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

ปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

๑) มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) มอบอำนาจให้เลขานุการกรมเป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินของกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมาย อำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจ การเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการ กองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๓) มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจาก กระทรวงการคลัง ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมาย อำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๓ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนา กรณีเกินที่กำหนด ไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง

กรณีค่าสัมมนาคุณวิทยากร การจ่ายค่าสัมมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๖ หากเกินกว่าที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วน ราชการเจ้าของงบประมาณ ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๓๓

กรณีค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร

๒. การจัดฝึกอบรม/สัมมนาที่มีเฉพาะบุคคลจากสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ซึ่งอยู่ภายในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป และทุกหน่วยงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรท่านเดียวกัน

๒.๑ การดำเนินการขออนุมัติจัดฝึกอบรม/สัมมนา

หลักการ : ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ต่อเลขาธิการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

ปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

๑) มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สั่ง และปฏิบัติราชการ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๗๗๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒) มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจาก กระทรวงการคลัง ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมาย อำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่ง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการ ศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตร ระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

* **ข้อสังเกตเพิ่มเติม** : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดประชุมการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๖ กำหนดว่า “ในการพิจารณาอนุมัติ การเดินทางไปราชการ หรือการจัดประชุมตามระเบียบนี้ซึ่งมีค่าใช้จ่ายที่จะต้องเบิกจากเงินงบประมาณ หรือเงินอื่นใดของทางราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาในด้านการเงินก่อนด้วย” ดังนั้น แม้วงเงิน การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนา จะไม่ได้อยู่ในอำนาจของรองเลขาธิการสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร หน่วยงานเจ้าของเรื่องควรแนบกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทราบในขั้นตอนการดำเนินการขออนุมัติจัดอบรม/สัมมนา ด้วย

๒.๒ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนา กรณีไม่เกินที่กำหนด ไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

หลักการ : ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/ สัมมนาต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

ปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

๑) มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขาธิการกรม/สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมาย อำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจ การเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการ กองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) มอบอำนาจให้เลขานุการกรมเป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินของกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๓) มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นผู้ที่มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒.๓ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนา กรณีเกินที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง

กรณีค่าสัมมนาคุณวิทยากร การจ่ายค่าสัมมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๖ หากเกินกว่าที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๓๓

กรณีค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๓. การจัดฝึกอบรม/สัมมนาที่มีเฉพาะบุคคลจากสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ซึ่งอยู่ภายในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป และเป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรคนละท่าน ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติการจัดฝึกอบรม/สัมมนาต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๓.๑ การดำเนินการขออนุมัติจัดอบรม/สัมมนา

หลักการ : ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

ปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำหรับงาน/โครงการที่มีหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเข้ามาเกี่ยวข้องตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ให้เป็นอำนาจของรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่กำกับดูแลหน่วยงานซึ่งเป็นเจ้าของงาน/โครงการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ อนุญาตงาน/โครงการนั้น ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๗๗๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

๓.๒ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนา กรณีไม่เกินที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

หลักการ : ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนาต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่จะมีคำสั่งมอบอำนาจจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

ปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

๑) มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม/สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) มอบอำนาจให้เลขานุการกรมเป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินของกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศและผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประกอบคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (แก้ไขเพิ่มเติม)

๓) มอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒.๓ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม/สัมมนา กรณีเกินที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง

กรณีค่าสัมมนาคุณวิทยากร การจ่ายค่าสัมมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๖ หากเกินกว่าที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๓๓

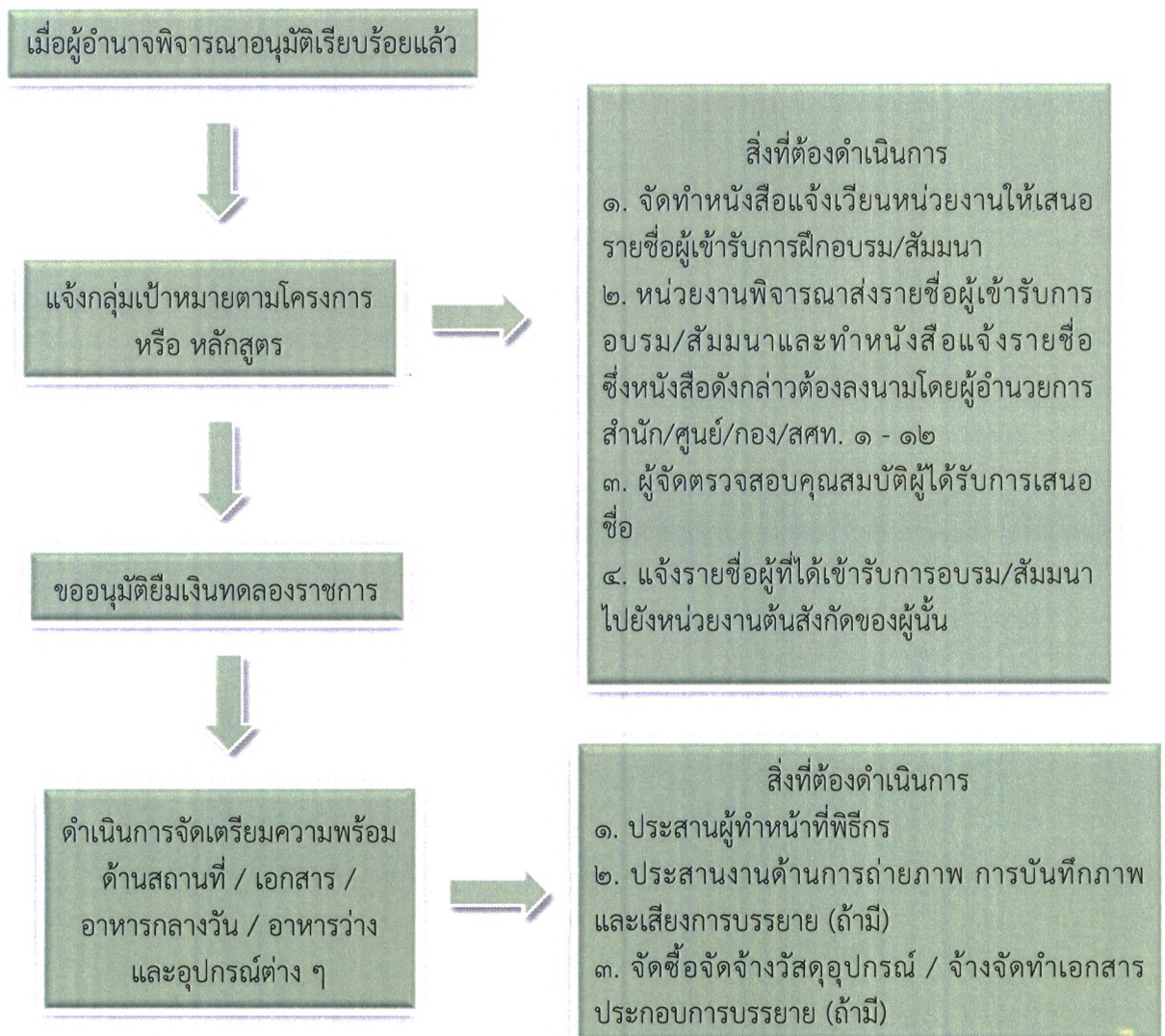
กรณีค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๔. การจัดประชุม สัมมนา หรืออบรม ที่มีข้าราชการหรือลูกจ้างหรือพนักงานราชการจากต่าง กระทบวง ทบวง กรม หรือบุคคลภายนอกเข้าร่วม

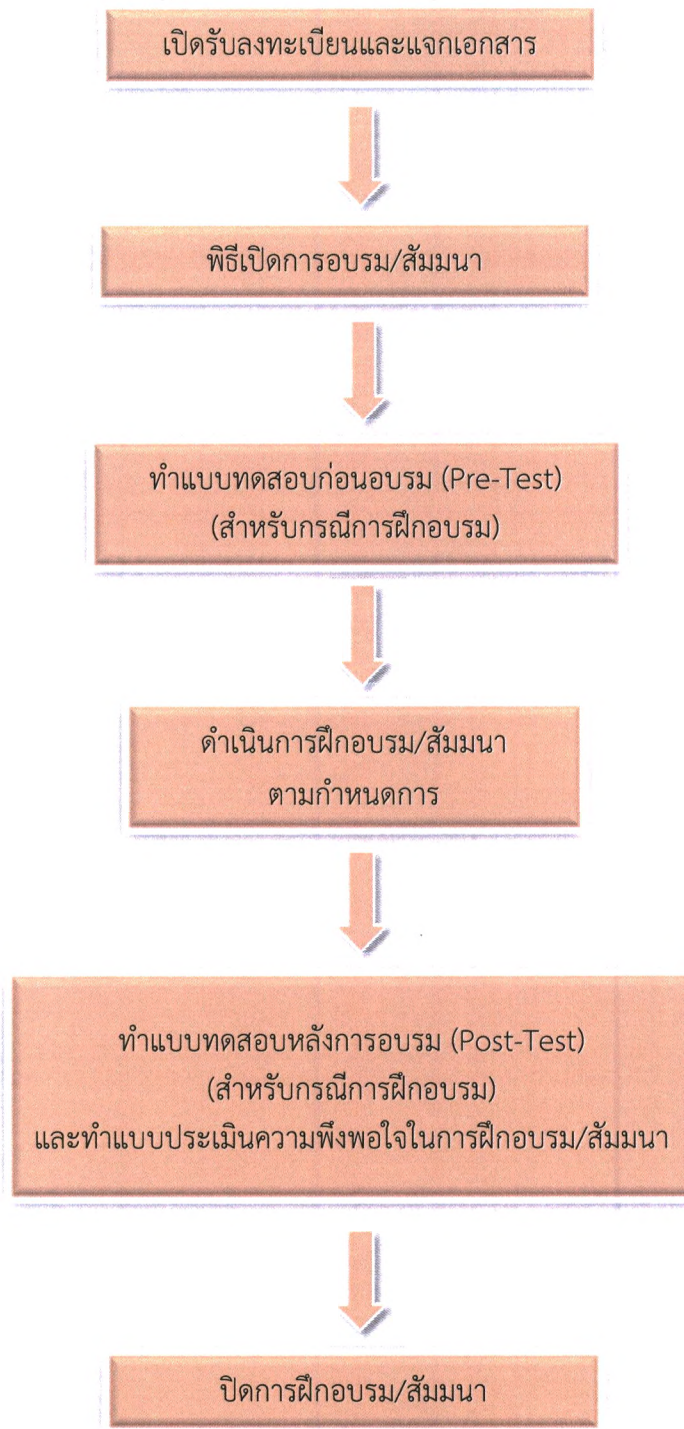
หลักการ : ให้นำหน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เว้นแต่ จะมีคำสั่งมอบอำนาจกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่าง

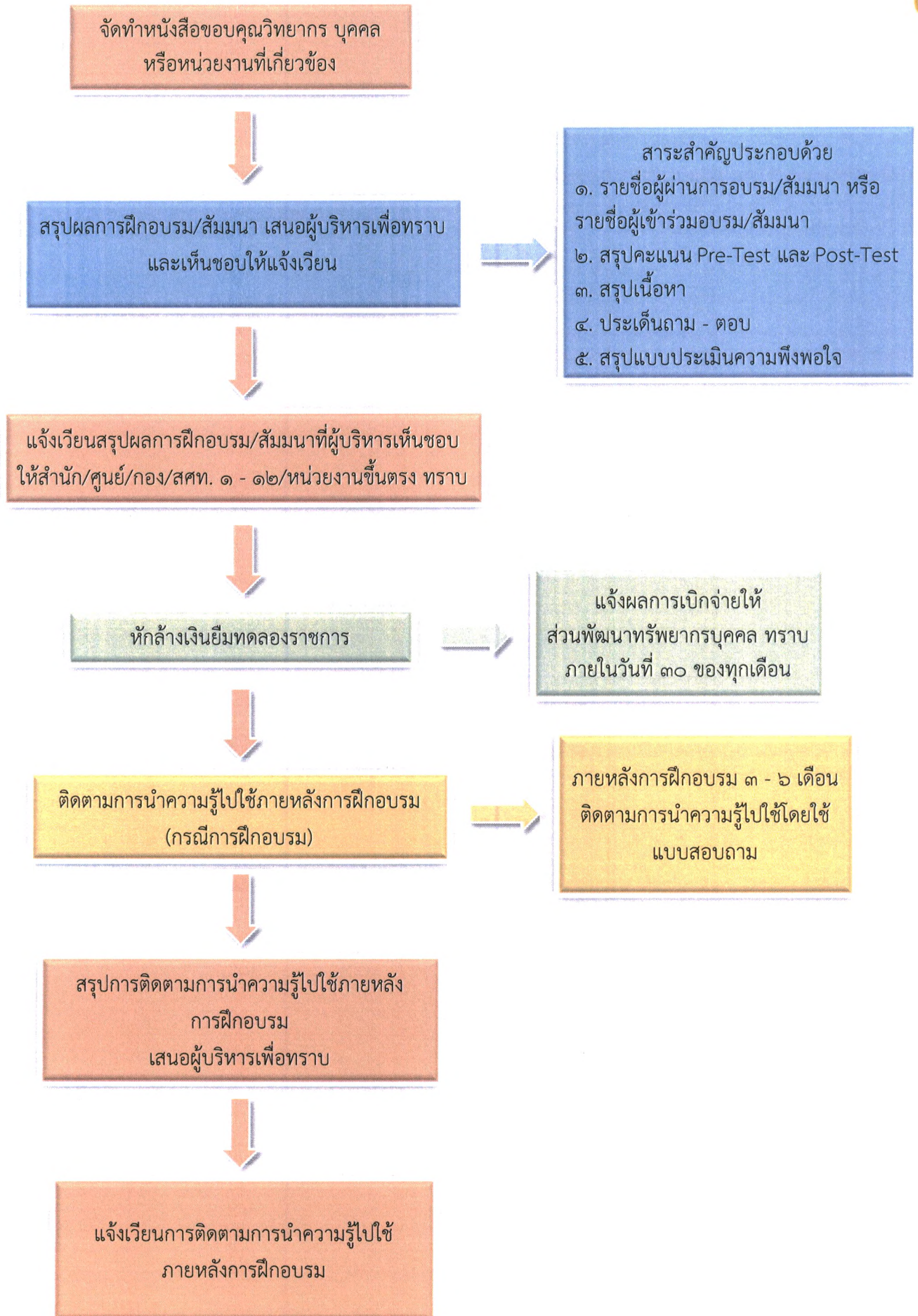
ปัจจุบันปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ทั้งนี้ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๒๒๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



๓. ขั้นตอนระหว่างดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา

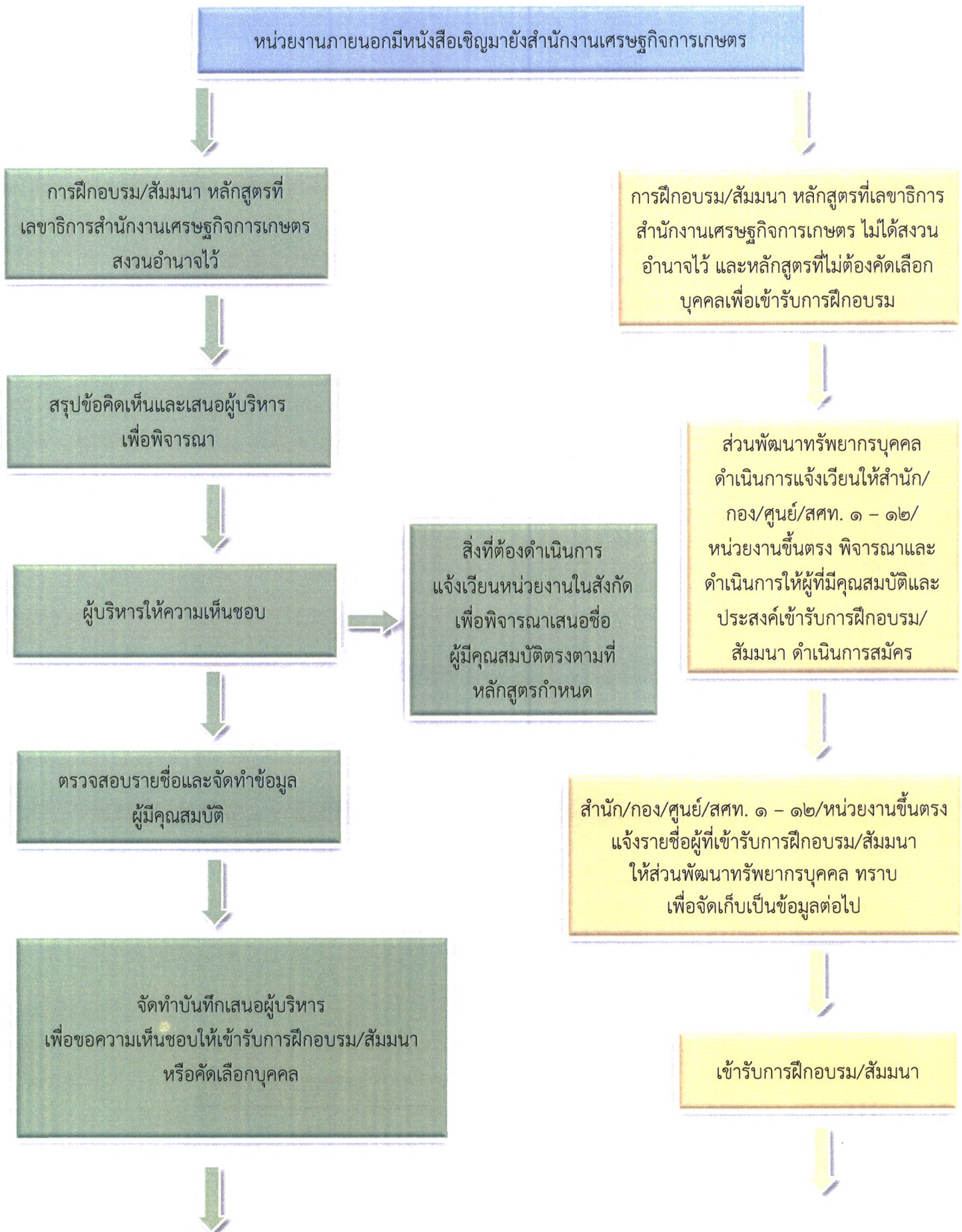


๔. ขั้นตอนภายหลังการดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา



ขั้นตอนการดำเนินการ

กรณีส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก



↓

ผู้บริหารพิจารณาคัดเลือก/เห็นชอบให้เข้ารับ
การฝึกอบรม/สัมมนา

↓

จัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานผู้จัด
พร้อมเสนอให้ผู้บริหารลงนามในหนังสือ
ดังกล่าว

↓

จัดทำบันทึกรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก
ขออนุมัติ เข้ารับการฝึกอบรมตาม
กำหนดการของหลักสูตรให้หน่วยงานใน
สังกัดทราบ

↓

แจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้หน่วยงานในสังกัดทราบ
และเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร

↓

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผล
การเข้ารับการฝึกอบรม
เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ภายใน ๖๐ วัน
(ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๘)

↓

แจ้งผลการผ่านการฝึกอบรม/สัมมนา โดยทำ
เป็นบันทึกพร้อมหลักฐานการผ่านการ
ฝึกอบรม/สัมมนาให้ส่วนพัฒนาทรัพยากร
บุคคลทราบและบันทึกในระบบ DPIS

↓

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผล
การเข้ารับการฝึกอบรม
เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ภายใน ๖๐ วัน
(ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๘)

→

หน่วยงานผู้จัดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้า
รับการฝึกอบรม

→

เข้ารับการฝึกอบรม

แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. แบบสัญญาการยืมเงิน
๒. ใบสำคัญรับเงิน
๓. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ ๔๒๓๑)
๔. แบบประเมินผลการฝึกอบรม
๕. แบบประเมินวิทยากร
๖. แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
๗. แบบบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม