

ข้อแตกต่าง

ระหว่าง การประชุม VS การฝึกอบรม

การประชุม

การประชุมในเนื่องงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการ เช่น

คำนิยาม

- ประชุมรับทราบนโยบาย
- ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ
- ประชุมระดมความคิด
- ฯลฯ



วัตถุประสงค์

- เพื่อนำผลจากการประชุมไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
- รับฟังและรับนโยบายการดำเนินงานจากผู้บริหาร
- ชี้แจงและทำความเข้าใจแนวทางการทำงานร่วมกัน
- ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลงาน
- รับฟังปัญหาและหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

การฝึกอบรม

- การอบรม
- การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ
- การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ
- การบรรยายพิเศษ
- การดูงาน
- หรือเรียกชื่ออย่างอื่น

ในประเทศ และ ต่างประเทศ

คำนิยาม

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาบุคคล
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน



โดยไม่มีการรับปริญญา
หรือ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การประชุม

การฝึกอบรม

การประชุม

ต้องมีระเบียบวาระการประชุม



การเบิกค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ในสถานที่ราชการ ➡ เบิกได้ไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน

ในสถานที่เอกชน ➡ เบิกได้ไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน

- ค่าอาหาร

กรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวกับมื้ออาหาร ➡ เบิกได้ไม่เกิน 120 บาท/มื้อ/คน

การฝึกอบรม

ต้องมี โครงการ หรือ หลักสูตร



ช่วงเวลาที่จัดที่แน่นอน
และมีกำหนดการ

การเบิกค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ในสถานที่ราชการ ➡ เบิกได้ไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน

ในสถานที่เอกชน ➡ เบิกได้ไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน

- ค่าอาหาร

NEXT ➡





การฝึกอบรม

การเบิกค่าใช้จ่าย



● ค่าอาหารสถานที่ราชการ

ประเภทการฝึกอบรม

จัดครบมือ
(เช้า-กลางวัน-เย็น)

จัดครบไม่ครบมือ
(ไม่ครบ 3 มื้ออาหาร)

ประเภท ก*

ไม่เกิน 1,100 บาท

ไม่เกิน 750 บาท

ประเภท ข* และ
บุคคลภายนอก*

ไม่เกิน 750 บาท

ไม่เกิน 500 บาท



● ค่าอาหารสถานที่เอกชน

ประเภทการฝึกอบรม

จัดครบมือ
(เช้า-กลางวัน-เย็น)

จัดครบไม่ครบมือ
(ไม่ครบ 3 มื้ออาหาร)

ประเภท ก*

ไม่เกิน 1,500 บาท

ไม่เกิน 1,100 บาท

ประเภท ข* และ
บุคคลภายนอก*

ไม่เกิน 1,200 บาท

ไม่เกิน 900 บาท



● ค่าเช่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม

ค่าเช่าห้องพักคนเดียว
(บาท : วัน : คน)

ค่าเช่าห้องพักคู่
(บาท : วัน : คน)

ประเภท ก*

ไม่เกิน 2,700 บาท

ไม่เกิน 1,500 บาท

ประเภท ข* และ
บุคคลภายนอก*

ไม่เกิน 1,600 บาท

ไม่เกิน 1,000 บาท



* การฝึกอบรมประเภท ก คือ การฝึกอบรมที่ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

* การฝึกอบรมประเภท ข คือ การฝึกอบรมที่ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ

* การฝึกอบรมบุคคลภายนอก คือ การฝึกอบรมที่ผู้เข้าอบรมเกินกึ่งหนึ่ง มิใช่บุคลากรของรัฐ

** การจัดที่พักหรือการเช่าพักต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและตามที่ระเบียบกำหนด **

** หลักฐานการเบิกค่าเช่าที่พักต้องเป็น ใบเสร็จรับเงิน เท่านั้น **





การฝึกอบรม



การนับเบี้ยเลี้ยง

การนับค่าเบี้ยเลี้ยง

1. สถานที่อยู่ (บ้านพัก)



จนกลับถึงสถานที่อยู่

การนับเวลาค่าเบี้ยเลี้ยง

24 ชั่วโมง



เป็น 1 วัน

นับตั้งแต่เวลาที่ออกเดินทางจาก

2. สถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ (ที่ทำงาน)



จนกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ (ที่ทำงาน)

ถ้าไม่ถึงหรือส่วนที่เกิน 24 ชั่วโมง แล้วนับได้เกินกว่า 12 ชั่วโมง



ถือเป็น 1 วัน

EXAMPLE

Ex. นายยอดเยี่ยม เดินทางจากเชียงใหม่ไปอบรมที่กรุงเทพฯ โดยรถโดยสารประจำทาง ขอนมัติเดินทางไปราชการ (อบรม) วันที่ 3 - 5 สิงหาคม 2569 อบรมวันที่ 4 สิงหาคม 2569 ผู้จัดอบรมเลี้ยงอาหารกลางวัน 1 มื้อ โดยเดินทางออกจากบ้าน วันที่ 3 สิงหาคม 2569 เวลา 18.00 น. กลับถึงบ้านวันที่ 5 สิงหาคม 2569 เวลา 06.00 น.

นับเวลาเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ ดังนี้

เริ่มนับ วันที่ 3 สิงหาคม 2569 เวลา 18.00 น.
ถึง วันที่ 4 สิงหาคม 2569 เวลา 18.00 น.



"เป็น 1 วัน" = 240 บาท

เริ่มนับ วันที่ 4 สิงหาคม 2569 เวลา 18.00 น.
ถึง วันที่ 5 สิงหาคม 2569 เวลา 06.00 น.



นับได้ 12 ชั่วโมง ตลอดทั้ง
หัก อาหารกลางวัน 1 มื้อ = 80 บาท

ดังนั้น ค่าเบี้ยเลี้ยงของผู้เดินทางไปฝึกอบรมที่สามารถเบิกได้เท่ากับ 240 บาท - 80 บาท = 160 บาท



ข้อควรระวัง

- ขอนมัติเดินทางต้องครอบคลุมวันเดินทางไปและกลับ
- ขอนมัติเดินทางถึงเสร็จสิ้นภารกิจ = เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางได้ถึงเวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมเท่านั้น
- เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะที่ผู้จัดร้องขอให้เบิกจากต้นสังกัด (ดูจากหนังสือเชิญฝึกอบรม)
- เดินทางไปล่วงหน้าหรือไม่กลับทันทีต้องมีเหตุผลความจำเป็น
- หยุดอยู่ที่ใดโดยไม่เหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุด
- เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปอบรม ต้องหักมีอาหารที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดให้
- ไม่มีเบี้ยเลี้ยงครึ่งวัน
- การเบิกค่าเช่าที่พักไม่มีเหมาจ่าย



ที่มา

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ



เหตุผลในการจัดทำ ทส.น.น.น. ฉบับนี้

- มีการเบิกค่าใช้จ่าย/การนับเวลาเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

