



ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ  
พ.ศ. ๒๕๖๔

---

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศของสถาบัน เพื่อให้การเบิกจ่ายในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๓) (ฉ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖

“ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่มีได้เป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันและได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ อาทิเช่น พนักงานบันทึกข้อมูล พนักงานแปล ล่าม และผู้จัดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของสถาบัน การจัดงานแถลงข่าว การจัดประกวดหรือแข่งขัน การจัดกิจกรรมเพื่อแสดงความอาลัยหรือจัดกิจกรรมเพื่อเป็นพระบรมราชานุสรณ์หรือถวายเป็นพระราชกุศล หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ และให้หมายรวมถึงการเข้าร่วมงานที่หน่วยงานรัฐหรือเอกชนจัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นประโยชน์ของสถาบัน

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจาก ๒ ประเทศขึ้นไป เข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า ผู้แทน และผู้แทนของต่างประเทศที่เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

“ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรม

“ของสมนาคุณ” หมายความว่า ของสมนาคุณที่มอบให้แก่วิทยากรหรือสถานที่ที่ไปศึกษาดูงาน

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรและให้หมายรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนา

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์หรือคำสั่งต่างๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการนั้นให้เป็นที่สุด

## หมวด ๑

## บททั่วไป

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ การจัดฝึกอบรม การเข้ารับการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

## หมวด ๒

## ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

## ส่วนที่ ๑

## ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สถาบันเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๐ สถาบันสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้สำหรับบุคคล ดังต่อไปนี้

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) วิทยากร
- (๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๔) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายของบุคคลตามวรรคหนึ่งให้เบิกจ่ายเฉพาะในกรณีที่สถาบันเป็นผู้จัดหรือจัดร่วม

บุคคลตามวรรคหนึ่งที่ผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ให้แล้ว ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานอีก

กรณีบุคคลตาม (๔) ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรมโดยทำหน้าที่ผู้ช่วยวิทยากร ในหลักสูตรที่จัดในวันหยุด ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท และครั้งวันไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ประกอบด้วย

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๑) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่าพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการจัดฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๘) รวมทั้ง (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม

และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๙) เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินใบละ ๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ต่อคนหรือแห่งละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๗๕ บาท ต่อคนต่อมื้อ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) และ (๑๓) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ใน

ข้อ ๑๓ ถึงข้อ ๑๕

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมง

(๒) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินห้าคนต่อชั่วโมง โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(๓) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละสองคนต่อชั่วโมง

ข้อ ๑๓ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ให้จ่ายในอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) วิทยากรชาวไทย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นบุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในอัตราไม่เกิน ชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท

(ข) กรณีเป็นบุคลากรที่ไม่มีใช้จากหน่วยงานภาครัฐ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในอัตราไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท

(๒) วิทยากรชาวต่างชาติ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๖,๐๐๐ บาท

ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรตาม (๑) หรือ (๒) ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมจะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่งก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

(๓) วิทยากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันซึ่งได้รับมอบหมายให้มาเป็นวิทยากรอบรมหลักสูตรที่จัดในวันหยุด ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๓๕๐ บาท โดยต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้อำนวยการให้ทำหน้าที่เป็นวิทยากรเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย ทั้งนี้ ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะได้

ข้อ ๑๔ การจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ที่เข้าร่วมฝึกอบรมภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีจัดฝึกอบรมภายในสถาบัน ให้สถาบันเบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) จัดอาหารครบทุกมื้อ อัตราไม่เกิน ๒๕๐ บาท ต่อวันต่อคน

(ข) จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ อัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท ต่อวันต่อคน

(๒) กรณีจัดฝึกอบรมภายนอกสถาบัน ให้สถาบันเบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) จัดอาหารครบทุกมื้อ อัตราไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

(ข) จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ อัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

ข้อ ๑๕ การจ่ายค่าที่พักและค่าพาหนะ ให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาอณูภูมิและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ การจัดฝึกอบรมที่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินภายนอกทั้งหมด ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากสถาบัน เว้นแต่จะมีข้อตกลงหรือหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินสนับสนุนกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือหลักเกณฑ์นั้น

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๖ บางส่วน หากต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมสมทบจากสถาบัน ให้เบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ กรณีสถาบันประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้ดำเนินการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยอัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ใช้แบบตามแนบท้ายระเบียบ ดังต่อไปนี้

(๑) ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร แนบท้ายหมายเลข ๑

(๒) รายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ แนบท้ายหมายเลข ๒

ข้อ ๒๐ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประเมินผลการจัดฝึกอบรมแล้ว รายงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสามสัปดาห์ นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการจัดฝึกอบรม

## ส่วนที่ ๒

### ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบันส่งเข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๑ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าจ้างทำนองเดียวกัน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับกรณีที่สถาบันส่งผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๒ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๑ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมงดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๑ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือที่หน่วยงานจัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามระเบียบนี้

กรณีเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่สถาบันจัดภายในกรุงเทพมหานคร ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ กรณีสถาบันส่งผู้ปฏิบัติงานไปเข้าร่วมฝึกอบรมในต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ารับการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้อำนวยการทราบภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติงาน

### หมวด ๓

#### ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๕ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจหรือตามนโยบายของสถาบันให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

กรณีที่สถาบันจัดงานโดยจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธีแขกผู้มีเกียรติผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ มาใช้บังคับ

การจัดงานที่กำหนดผู้เข้าร่วมงานเป็นบุคคลระดับรัฐมนตรีหรือเทียบเท่าหรือผู้บริหารระดับสูงขององค์กรระหว่างประเทศให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

กรณีสถาบันส่งผู้ปฏิบัติงานไปเข้าร่วมงานในต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายการจัดงานในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ กรณีสถาบันได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินภายนอกทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๗ กรณีที่สถาบันประสงค์จะจ้างดำเนินการตามข้อ ๒๕ ให้ดำเนินการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## หมวด ๔

## ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

-----

ข้อ ๒๘ สถาบันสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศตามระเบียบนี้สำหรับบุคคลดังต่อไปนี้

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการประชุมระหว่างประเทศ แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) วิทยากร
- (๓) ผู้เข้าร่วมประชุม
- (๔) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
- (๕) ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายก่อน ระหว่าง และหลังการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๐ การประชุมระหว่างประเทศที่มีการจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๘ ให้สถาบันเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าอาหาร ให้สถาบันเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) จัดอาหารครบทุกมื้อ อัตราไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

(ข) จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ อัตราไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

กรณีจำเป็นต้องเบิกค่าอาหารสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

(๒) ค่าที่พักและค่าพาหนะ ให้สถาบันเบิกจ่ายได้ตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาอณูมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยอนุโลม

การประชุมระหว่างประเทศที่กำหนดผู้เข้าร่วมประชุมเป็นบุคคลระดับรัฐมนตรีหรือเทียบเท่า หรือผู้บริหารระดับสูงขององค์กรระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และประหยัด โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๓๒ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ



ข้อ ๓๓ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๒ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมงดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๒ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วนหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๔ กรณีสถาบันเป็นผู้จัดงานได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินภายนอกทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๕ กรณีที่สถาบันประสงค์จะจ้างจัดการประชุมระหว่างประเทศให้ดำเนินการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ กรณีสถาบันเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไปตามระเบียบ หรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

นางนันทวัลย์ ศกุนตนาค

(นางนันทวัลย์ ศกุนตนาค)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

## ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม.....

โครงการ / หลักสูตร.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

ได้รับเงินจาก ..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
บาท		

จำนวนเงิน (.....)

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ) ..... ผู้จ่าย

## แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ / หลักสูตร .....

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... ฝ่าย .....

หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ .....

รายการ	ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ
๑. ค่าอาหาร .....		
๒. ค่าเช่าที่พัก .....		
๓. ค่าพาหนะ ..... .....		
๔. อื่นๆ ..... ..... ..... ..... .....		
รวมเป็นเงิน		

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ..... ผู้เดินทาง

(.....)

..... / ..... / .....