

การถ่ายภาพอดองค์ความรู้
ภายในองค์กร

เพื่อลดข้อผิดพลาด
ในการปฏิบัติงาน

วันศุกร์ที่ 21 มีนาคม 2568

เวลา 09.30 - 11.30 น.





กลุ่มตรวจสอบภายใน
ได้เข้าตรวจ
หน่วยงานของกรมควบคุมมลพิษ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน
ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

มีข้อตรวจพบดังนี้

การควบคุมการใช้รถราชการ

1

การจัดทำประกันรักษาบังคับ

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง ผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.2535

บางหน่วยงานไม่ได้จัดทำประกันรักษาบังคับ

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.2535

ข้อเสนอแนะ

รถที่ยังใช้ในราชการและไม่ได้จัดทำประกันรักษาบังคับ ควรดำเนินการจัดทำประกันรักษาบังคับ เนื่องจากการทำประกันภัยทรัพย์สินของรัฐเป็นการป้องกันไว้ก่อนเกิดความเสียหายและพนักงานขับรถได้รับบรรเทาภาระค่าเสียหายจากกรณีอุบัติเหตุโดยไม่ประมาท



การควบคุมการใช้รถราชการ



2

รถที่เสื่อมสภาพ

หน่วยงานได้นำรถที่เสื่อมสภาพในรายงานผลการตรวจพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ว่าเป็นครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ มาจัดทำประกันภัยภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535

ข้อเสนอแนะ

ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับที่เบิกจ่ายไปแล้วให้ส่งเงินคืนราชการ และขอให้เพิ่มความระมัดระวังในการสอบทานเอกสารหลักฐานอย่างรอบคอบก่อนจัดทำประกันภัยภาคบังคับ

การควบคุมการใช้รถราชการ

3

การต่อทะเบียนรถยกเว้นภาษีประจำปีรถราชการ

รถราชการที่ครบกำหนดการต่อทะเบียนรถยกเว้นภาษีประจำปี
แต่ยังไม่ได้ต่อทะเบียนรถยกเว้นภาษี

ข้อเสนอแนะ:

รถราชการที่ขาดการต่อทะเบียนควรเร่งดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา
นำรถไปตรวจสอบสภาพและต่อทะเบียนรถยกเว้นภาษีประจำปี
ที่กรมการขนส่งทางบกให้ครบถ้วน



การควบคุมการใช้รถราชการ

4 รถตรวจการณ์ติดไฟสัญญาณไม่ถูกต้อง

ตามข้อกำหนดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง กำหนดเงื่อนไขในการใช้สัญญาณ
วิบวาบ เสียงไซเรน หรือเสียงสัญญาณอย่างอื่นและเครื่องหมายแสดงลักษณะ
ของรถฉุกเฉิน

ข้อเสนอแนะ:

ตามข้อกำหนดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง กำหนดเงื่อนไขในการใช้สัญญาณวิบวาบ
เสียงไซเรน หรือเสียงสัญญาณอย่างอื่นและเครื่องหมายแสดงลักษณะของรถฉุกเฉิน

ข้อ 6.1 แสงสีแดงสำหรับรถในราชการทหารหรือตำรวจ

แสงสีแดงและแสงสีน้ำเงินสำหรับรถพยาบาล และแสงสีเหลืองสำหรับรถอื่น



การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

1 การประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง

พบว่า ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาทางระบบเครือข่าย
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและปิดประกาศโดยการ
เปิดเผยที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน แต่ไม่ได้
ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่าย
สารสนเทศของหน่วยงานทันที



พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบฯ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ:

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 42 กำหนดว่า เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

นั้น



พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบฯ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ:

2. การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

กำหนดว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

1. การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท

2. การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

3. การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง 10,000 ลิตร และไม่มีลักษณะเก็บรักษาน้ำมันเชื้อ

เพลิง ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะ

2 ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่

ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด

คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่าง

ขอบเขตฯ ซึ่งอาจส่งผลให้ได้พัสดุไม่ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

ทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการได้



พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบฯ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง
คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ
เฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา

คัดเลือกข้อเสนอ



พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบฯ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

3

จัดทำรายละเอียดเฉพาะพัสดุไม่ครบถ้วน

เช่น กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ไม่ทราบรายละเอียดดังกล่าวเนื่องจากต้องใช้ในการจัดทำ
รายงานขอซื้อขอจ้างและใบสั่งซื้อ



พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบฯ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ:

การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้คำนึงถึงคุณภาพ
เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น ผู้จัดทำ

คือ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

รายละเอียดที่ต้องระบุ เช่น

- รายการสินค้า จำนวน และหน่วยนับ เช่น แผ่นใสทำปกขนาด A4 จำนวน 2 แผ่น
- ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เช่น ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ

ข้อตรวจพบ ใบสำคัญการเบิกจ่าย

1 การที่หน่วยงานมีการจัดฝึกอบรมประเภทบุคคลภายนอกต้องขออนุมัติจากอธิบดีกรมควบคุมมลพิษเท่านั้น

การขออนุมัติจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก อธิบดีควบคุมมลพิษเป็นผู้อนุมัติ ตามคำสั่งกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ 72/2567 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่อง การมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ 3 มอบหมายให้อธิบดีกรมควบคุมมลพิษมีอำนาจในการอนุมัติการจัดประชุมในประเทศ ที่เป็นการจัดสัมมนาหรืออบรมที่มีข้าราชการหรือลูกจ้างหรือพนักงานราชการต่างกระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลภายนอกเข้าร่วม ตามข้อ 18 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ และข้อ 4 ผู้รับมอบอำนาจจะมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนต่อไม่ได้



๒ ข้อตรวจพบ

2

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์

เช่น โครงการ สสส.

การที่หน่วยงานได้รับเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์ให้ดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานนั้น หากนอกเหนือจากสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้ เช่น คู่มือของผู้มอบเงินให้เบิกจ่ายอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง 270 บาท แต่สัญญาหรือข้อตกลงให้อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง 240 บาท ให้เบิกตามสัญญาหรือข้อตกลง คือ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง 240 บาท หากจะเบิกเกินอัตราที่ได้ทำสัญญา ข้อตกลง กฎหมายหรือกฎระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการไว้เป็นอย่างอื่น ให้ผู้รับทุนทำหนังสือขอทำความตกลงกับผู้มอบเงินเป็นรายกรณี และจัดเก็บหนังสือนั้นไว้เป็นหลักฐานเพื่อรองรับการตรวจสอบต่อไป



การบริการให้คำปรึกษา

ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

จ้างเหมาบริการ สามารถเพิ่มหรือ
ลดเงินค่าจ้างและขอบเขตการ
ทำงานได้หรือไม่

การเดินทางไปราชการต่างประเทศ
สามารถเบิกค่าพาหนะจากหน่วยงาน
ไปสนามบินภายในประเทศ
จากต้นสังกัดได้หรือไม่

แนวทางการแก้ไข

ผู้ว่าจ้างสามารถเพิ่มหรือลดค่าจ้างและ
ขอบเขตการจ้างได้ตามความเหมาะสม

สามารถเบิกค่าพาหนะได้ตามที่
เบิกจ่ายจริงและไม่เกินสิทธิ์ตามที่ระเบียบ
กำหนด โดยต้องประมาณการ
พร้อมขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการก่อนเดินทาง



การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

โครงการพัฒนาเครื่องมื่อการบริหารจัดการ
องค์กร จัดงบประมาณให้ซื้อครุภัณฑ์ 2 รายการ
ได้แก่ เครื่องวัดคุณภาพน้ำภาคสนามราคา
500,000 บาท และเครื่องล้างและฆ่าเชื้อเครื่อง
แก้วราคา 650,000 บาท

สามารถซื้อเครื่องวัดคุณภาพน้ำภาคสนาม
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเครื่องล้างและฆ่าเชื้อ
เครื่องแก้วใช้วิธี e-bidding ได้หรือไม่
(ไม่จัดซื้อพร้อมกัน)

แนวทางการแก้ไข

ให้พิจารณาเอกสารของงบประมาณ
ถ้าแยกรายการและแยกวงเงินแต่ละ
รายการออกจากกันแล้ว
สามารถจัดซื้อแยกได้ (หรือจะรวมก็ได้)



การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

หน่วยงานสามารถเช่าเรือหรือรถ
ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างไร

แนวทางการแก้ไข

หน่วยงานสามารถเช่าเรือหรือรถ
โดยใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

การลงนามแทน อคพ. ตามคำสั่ง
มอบอำนาจ ผอ.ต้องระบุตำแหน่ง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี
กรมควบคุมมลพิษ หรือไม่อย่างไร

ผอ. หากการลงนามแทน อคพ.
ตามคำสั่งมอบอำนาจ
ต้องระบุปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ



การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

การตั้งด่านตรวจจมลพิษร่วมกับ
เจ้าหน้าที่ตำรวจ สามารถเบิก
ค่าตอบแทนอะไรได้บ้างอย่างไร

การไปปฏิบัติงานที่งานกาชาด
สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง
หรือค่าอาหารทำการนอกเวลา
ได้หรือไม่

แนวทางการแก้ไข

การตั้งด่านตรวจจมลพิษร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
เป็นการปฏิบัติงานราชการสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง
และค่าพาหนะได้ตามความเป็นจริง
ตามระเบียบการเดินทางไปราชการ

การไปปฏิบัติหน้าที่ที่งานกาชาดถือว่าเป็น
งานพระราชพิธี ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่ กค 0406.6/ว 218 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2553
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในการเข้าร่วม
งานพระราชพิธี รัฐพิธี สามารถเบิกค่าอาหารทำการ
นอกเวลาได้



การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก มีผู้เสนอรายเดียวต้องรอยื่นอุทธรณ์หรือไม่

แนวทางการแก้ไข

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 453 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง การดำเนินการกรณีมี ผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว หากมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว และผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียว หน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นควรให้ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานได้

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 161วรรคสอง ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุมียื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้ว หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

เงินนอกงบประมาณสามารถเบิก
ค่าตอบแทนให้กับบุคคลภายนอก
ได้อย่างไร

ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ค่าที่พัก
มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนต้องทำ
อย่างไร

แนวทางการแก้ไข

กรณีบุคคลภายนอกที่มีรายชื่อในคณะทำงาน
ของโครงการสามารถเบิกค่าตอบแทนได้ตาม
รายละเอียดที่ได้ลงนามในสัญญา พร้อมแนบเอกสาร
ประกอบ เช่น ผลงาน รายชื่อคณะทำงาน เป็นต้น

ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์สามารถเบิกได้ให้ทำตามหนังสือ
กระทรวงการคลังที่ 0408.4/ว 165 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2559
เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทาง
ไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทาง
ทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย หากรายละเอียด
ไม่ครบถ้วนให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินแนบ
ประกอบเพิ่มเติม และแนบรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)



การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

หน่วยงานสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง
หรือค่าอาหารทำการนอกเวลาในการ
ที่เจ้าหน้าที่ไปร่วมกิจกรรมงานวัน
เด็กได้อย่างไร

การเชิญคนในหน่วยงานเป็น
วิทยากรต้องทำหนังสือเชิญหรือไม่
อย่างไร

แนวทางการแก้ไข

งานวันเด็กไม่ใช่งานพระราชพิธี รัฐพิธีการ
ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/ว 218
ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2553 เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนในการเข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี
ทำให้ไม่สามารถเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาได้
แต่สามารถเบิกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงได้

การเชิญเจ้าหน้าที่ส่วนเดียวกันเป็นวิทยากร
ให้ผู้อำนวยความสะดวกสั่งการหรือมอบหมายหน้าที่
หากเป็นเจ้าหน้าที่ต่างหน่วยงานหรือต่างส่วนงานกัน
ควรทำหนังสือเชิญ เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของหลักฐาน
ในการเบิกจ่ายค่าวิทยากร



การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

คำสั่งปฏิญ (คำดูดส่วม)
สามารถเบิกได้อย่างไร

แนวทางการแก้ไข

สามารถเบิกได้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ
เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่าย ตาราง 1
ข้อ 11 (ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

กรณีกรรมการตรวจรับพัสดุไม่มา
ปฏิบัติงานในวันที่ตรวจรับพัสดุ
กรรมการตรวจรับพัสดุที่เหลือ
สามารถตรวจรับได้หรือไม่อย่างไร

- การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการ
มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่ง
ในการลงมติ
- ประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม
- มติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

คำเดินทางวิทยากร
สามารถเบิกได้หรือไม่

สามารถจ่ายค่าสมนาคุณ
วิทยากรเอกชนมากกว่า
อัตราที่กำหนดได้หรือไม่

แนวทางการแก้ไข

ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้าง
ไป - กลับให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้ โดยให้
ใช้แบบใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร เป็นหลักฐานการจ่าย
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไข
เพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555) ข้อ 17 (3)

กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และ
ประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม
ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับ
ค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจ
ของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวง
การคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศพ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)
ข้อ 14 (2)

การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มจัดฝึกอบรมที่ผู้เข้าร่วมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ

แนวทางการแก้ไข

การจัดฝึกอบรมที่ผู้เข้าร่วมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน ชำนาญการ อาวุโส จัดอยู่ในประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประเภท ข เบิกได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556
- ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม(SMEs) ข้อ 4

การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

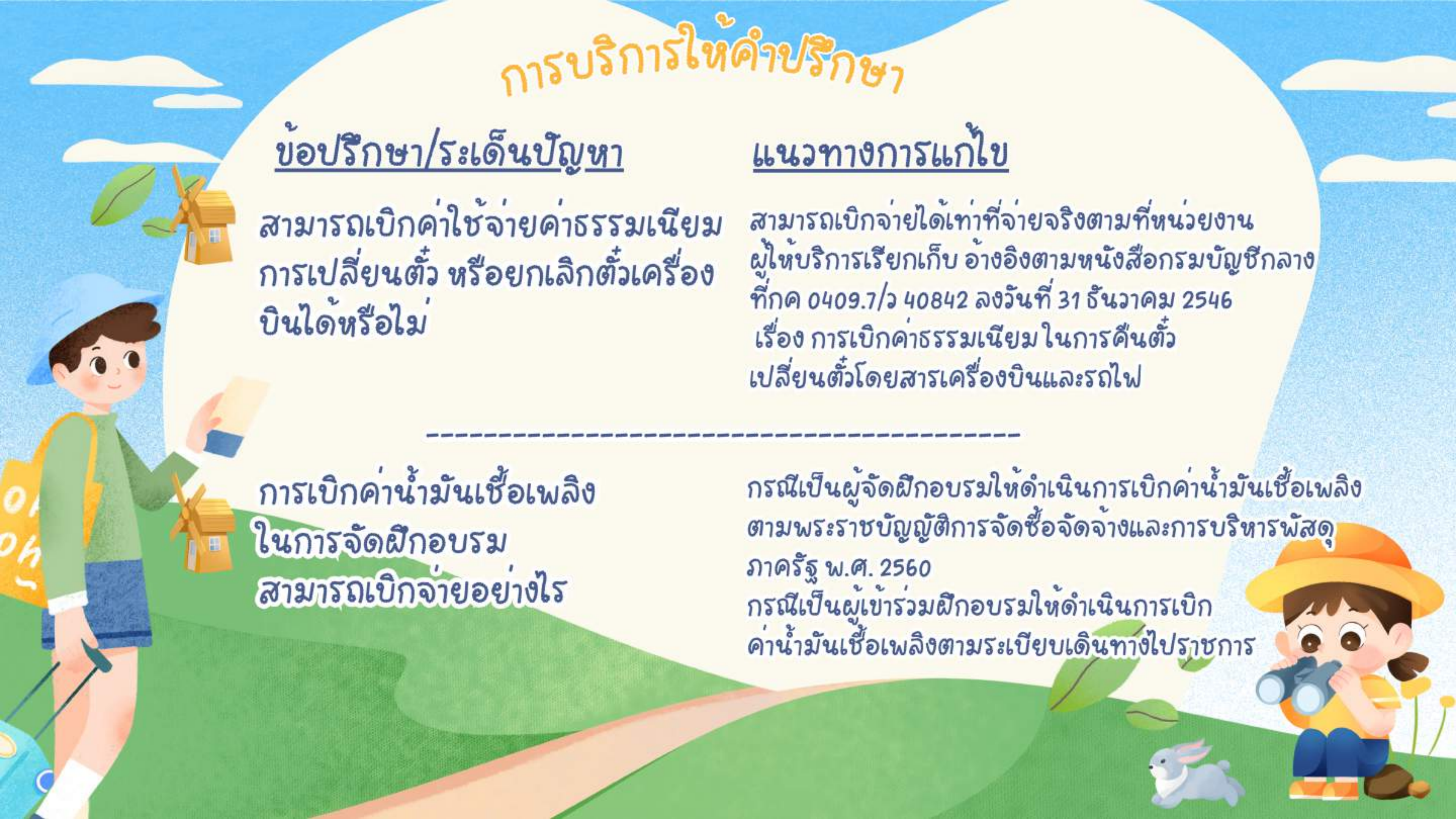
สามารถเบิกค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียม
การเปลี่ยนตัว หรือยกเลิกตัวเครื่อง
บินได้หรือไม่

แนวทางการแก้ไข

สามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงาน
ผู้ให้บริการเรียกเก็บ อ้างอิงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่กค 0409.7/ว 40842 ลงวันที่ 31 ธันวาคม 2546
เรื่อง การเบิกค่าธรรมเนียมในการคืนตัว
เปลี่ยนตัวโดยสารเครื่องบินและรถไฟ

การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
ในการจัดฝึกอบรม
สามารถเบิกจ่ายอย่างไร

กรณีเป็นผู้จัดฝึกอบรมให้ดำเนินการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560
กรณีเป็นผู้เข้าร่วมฝึกอบรมให้ดำเนินการเบิก
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบเดินทางไปราชการ



การบริการให้คำปรึกษา

ข้อปรึกษา/ระเด็นปัญหา

ผู้จัดอบรมนอนเตียงได้หรือไม่ กรณีคนไม่ครบคู่

แนวทางการแก้ไข

สามารถนอนเตียงได้หากตกเศษ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555) ข้อ 16 (1) การจัดที่พักให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอกให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องคู่ 6 วันแต่เป็นกรณีที่ไม่ว่าเหมาะสมหรือเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้



สอบถาม เพิ่มเติม

🔍 พิมพ์คำถามในช่อง *ข้อความ* ของ Zoom



หรือสามารถติดต่อได้ภายหลังจบการบรรยาย ได้ที่

- กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมมลพิษ
- โทร 0 2298 2298 หรือ 2299
- Application Line เจ้าหน้าที่

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ขอบคุณ

