

ระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วยการดำเนินงานฝึกอบรม  
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานฝึกอบรมโดยเงินงบประมาณของสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) หรือเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคหนึ่ง และข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการบริหารสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนาจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินงานฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินงาน การสนับสนุน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินงาน การสนับสนุน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินงาน การสนับสนุน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๔) ระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินงาน การสนับสนุน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๕) ระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินงาน การสนับสนุน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การดำเนินงานฝึกอบรม” หมายความว่า การดำเนินการอบรม การสัมมนา การประชุม และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่ริเริ่มโดยสถาบันหรือหน่วยงานภายนอกและสถาบันเป็นผู้บริหารงานฝึกอบรมหรือบริหารงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก และให้หมายความรวมถึงการสนับสนุนการฝึกอบรม

“การฝึกอบรม” หมายความว่า รวมถึง การอบรม การสัมมนา การประชุม และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า บุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการที่สถาบันเป็นผู้จัด และให้หมายความรวมถึงกรรมการ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสถาบันที่เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าวด้วย

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือผู้เสนอหรือผู้วิจารณ์บทความหรือรายงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๕ การดำเนินงานฝึกอบรมทุกโครงการของสถาบันหรือสถาบันดำเนินงานฝึกอบรมร่วมกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อน เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

หากในระหว่างดำเนินโครงการมีปัญหาหรืออุปสรรค ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานต่อผู้อำนวยการโดยไม่ชักช้า

เมื่อการดำเนินงานฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งสิ้นสุดลง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมดังกล่าวรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้อำนวยการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่โครงการนั้นสิ้นสุดลง

ข้อ ๖ ในกรณีบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกมีความประสงค์ให้สถาบันเป็นผู้ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อน การดำเนินงานโครงการฝึกอบรมให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือสัญญา

ให้สถาบันหักค่าดำเนินงานฝึกอบรมตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการ ในการดำเนินกิจการของสถาบัน เป็นรายได้ของสถาบัน

ข้อ ๗ ในการดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมตามข้อ ๖ หัวหน้าโครงการฝึกอบรมอาจขออนุมัติผู้อำนวยการให้มีบุคลากรซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นซึ่งมาปฏิบัติงานของสถาบัน เพื่อช่วยการจัดทำโครงการฝึกอบรมโดยมีค่าตอบแทนจากเงินที่ใช้ในการจัดทำโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ

การกำหนดค่าตอบแทนผู้ดำเนินงานโครงการฝึกอบรม ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนการดำเนินงานวิจัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๘ การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมในประเทศและต่างประเทศ ไม่ว่าสถาบันเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดก็ตาม รวมถึงผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในโครงการฝึกอบรมนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

การเดินทางไปร่วมการฝึกอบรมในต่างประเทศของกรรมการหรือผู้อำนวยการ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศหรือต่างประเทศที่ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศทั้งหมดให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือสัญญา ในกรณีที่ข้อตกลงหรือสัญญานั้นมิได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในเรื่องใดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยอนุโลม

กรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศบางส่วน หากจำเป็น ต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ให้เบิกค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดการฝึกอบรม

(๒) วิทยากร

(๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๔) บุคคลอื่น นอกจากบุคคลตาม (๑) (๒) และ (๓) ซึ่งมีความจำเป็นต่อการฝึกอบรมและ ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๑ การอนุมัติและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปจัดการฝึกอบรมสำหรับบุคคลตาม ข้อ ๑๐ ซึ่งเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในลักษณะ ๔ รายจ่าย หมวด ๒ การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แห่งข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารการคลัง และการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานฝึกอบรม ได้แก่

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ในการฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์

(๔) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งตีพิมพ์

(๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๘) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๙) ค่าอาหาร

(๑๐) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๑) ค่าเช่าที่พัก

(๑๒) ค่ายานพาหนะ

(๑๓) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรมตามที่ผู้อำนวยการเห็นชอบ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๗) และ (๑๓) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและโดย ประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๘) ถึง (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ค่าสมนาคุณวิทยากรตามข้อ ๑๒ (๘) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรโดยถือเอากำหนดการตามหนังสือเชิญวิทยากรมาใช้ในการ คำนวณเวลา ซึ่งการนับจำนวนชั่วโมง ถ้าเศษส่วนของเวลาที่ไม่ถึงครึ่งชั่วโมงให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง หรือเศษส่วนของ เวลาที่เกินครึ่งชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ ตามอัตราดังต่อไปนี้

(ก) การฝึกอบรมหรือการสัมมนาในรูปแบบการบรรยาย ให้จ่ายชั่วโมงละสองพันบาท

(ข) การฝึกอบรมหรือการสัมมนาในรูปแบบการเสวนา ให้จ่ายชั่วโมงละสองพันบาทต่อวิทยากรหนึ่งคน

(ค) การฝึกอบรมหรือการสัมมนาในรูปแบบการฝึกปฏิบัติ ให้จ่ายชั่วโมงละหนึ่งพันบาทต่อวิทยากรหนึ่งคน

(๒) ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์พิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการที่กำหนด การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ห้ามมิให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรในโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของสถาบัน หรือเป็นผู้มีหน้าที่โดยตรงในการจัดฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมที่สถาบันจัดให้แก่บุคคลภายนอกสถาบัน เว้นแต่ผู้อำนวยการได้พิจารณาอนุมัติให้ทำหน้าที่วิทยากรเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายก็ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรตามหลักเกณฑ์และอัตราในข้อนี้

ข้อ ๑๔ ค่าอาหารตามข้อ ๑๒ (๙) และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มตามข้อ ๑๒ (๑๐) ซึ่งไม่รวมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีจัดการฝึกอบรมโดยใช้สถานที่ของสถาบัน

(ก) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละห้าร้อยห้าสิบบาทต่อวัน

(ข) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละหนึ่งร้อยห้าสิบบาทต่อวัน

(๒) ในกรณีที่ห้องประชุมและสิ่งอำนวยความสะดวกของสถาบันไม่สามารถรองรับการฝึกอบรมได้ และจำเป็นต้องจัดฝึกอบรมภายนอกสถานที่ หลักเกณฑ์และอัตราจ่ายค่าอาหาร และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด แต่ต้องไม่เกินคนละหนึ่งพันสามร้อยบาทต่อวัน

(๓) ค่าจัดงานเลี้ยงรับรองผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ทำได้หนึ่งครั้งต่อการฝึกอบรม โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินหนึ่งพันสองร้อยบาทต่อคน ทั้งนี้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๕ ค่าเช่าที่พักตามข้อ ๑๒ (๑๑) และค่ายานพาหนะตามข้อ ๑๒ (๑๒) สำหรับวิทยากรหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งมิได้เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสถาบัน ให้ผู้อำนวยการพิจารณากำหนดอัตราค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะดังกล่าว โดยการเทียบตำแหน่งตามลักษณะ ๔ รายจ่ายหมวด ๒ การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แห่งข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารการคลังและการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยอนุโลม

ในกรณีที่วิทยากรต้องเดินทางไปเป็นวิทยากรในวันจัดการฝึกอบรมก่อนเวลาที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง สถาบันอาจจัดหาห้องพักสำหรับวิทยากรก็ได้

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายของสถาบันในการจัดฝึกอบรมในต่างประเทศให้นำความในข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๑๓) มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม

ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๗) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและโดยประหยัด

ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๘) ถึง (๑๓) และค่าเบี้ยเลี้ยงในการจัดการฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อขออนุมัติหลักการจากผู้อำนวยการก่อนดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

นายมนู สิทธิประศาสน์  
ผู้อำนวยการสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา