



จูลสารฝ่ายตรวจสอบภายใน

ประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน 2561

สวัสดีค่ะ ท่านผู้อ่านทุกท่านสำหรับจูลสารฉบับนี้ได้นำเอาเกร็ดความรู้สำหรับการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่จัดอบรมและผู้เข้าอบรม รวมถึงกิจกรรม ต่าง ๆ ที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เข้าร่วมรวมถึงสาระน่ารู้เกี่ยวกับผลไม้ล้างพิษค่ะ

เด่นในฉบับ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	1-3
กิจกรรมฝ่ายตรวจสอบภายใน	4
เกร็ดความรู้เกี่ยวกับผลไม้ล้างสารพิษ	4

ฝึกอบรม... เบิกอย่างไรให้ถูกต้อง

หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ที่มีแผนการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน แต่หากการจัดเตรียมการฝึกอบรมหรือโครงการต่าง ๆ มีปัญหาไม่สามารถดำเนินการได้หากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบของทางราชการอย่างเพียงพอ ก็จะก่อให้เกิดความบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ในโอกาสนี้ จึงขอยก “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ” เพื่อให้การจัดการอบรมหรือโครงการต่าง ๆ ผ่านไปอย่างไม่มีปัญหา

กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

สาระสำคัญของระเบียบฯ ทั้ง 3 ฉบับว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. 2549 ในที่นี้ขอเรียกว่า ฉบับที่ 1 ยังเป็นการคงไว้ในเรื่องของคำนิยามต่าง ๆ ซึ่งหากมีข้อสงสัยในการตีความสามารถศึกษาได้จากฉบับนี้ ระเบียบฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 สาระสำคัญเป็นการยกเลิกบางข้อของฉบับที่ 1 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบซี ที่มีเปลี่ยนแปลงจากระบบซีมาเป็นระบบจำแนกตำแหน่ง แต่ยังคงหลักเกณฑ์อัตราต่าง ๆ ไว้เหมือนเดิม และระเบียบฯ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 เปลี่ยนแปลงในเรื่องฝึกอบรม ทั้งหมด ดังนั้น หากส่วนราชการได้รับมอบหมายให้จัดฝึกอบรม

ในเรื่องของคำนิยามต้องถือปฏิบัติตามฉบับที่ 1 ในส่วนหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องถือปฏิบัติตามฉบับที่ 3

นอกเหนือจากระเบียบฯ ทั้ง 3 ฉบับแล้ว การเบิกจ่ายบางรายการ เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จะสามารถเบิกได้อัตราเท่าใด ทั้งนี้ เนื่องจากระเบียบไม่ได้กำหนดอัตราไว้แต่เป็นเรื่องของการให้ใช้ดุลพินิจ ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องดูมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประกอบ ได้แก่

1. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2552 และตามหนังสือที่ นร 0506/ว205 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นการขอความร่วมมือให้ส่วนราชการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราที่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้การใช้จ่าย เป็นไปอย่างประหยัดและเหมาะสม สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในขณะนั้น ในรายการค่าอาหารและเครื่องดื่ม ขอความร่วมมือให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน 25 บาท /มื้อ/คน ซึ่งในอัตรานี้ต่อมาได้ถูกยกเลิก แต่สำหรับรายการอื่นยังคงมีผลบังคับใช้อยู่

2. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556 และตามหนังสือที่ นร 0506/ว24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งเป็นการยกเลิกอัตราที่กำหนดไว้เดิม(ตาม ว205 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552) ในรายการค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มการฝึกอบรมและการปรับประชุม ปรับแยกเป็น

- อบรม/ประชุมในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน 35 บาท ต่อคนต่อมือ
- อบรม/ประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน 50 บาท ต่อมือต่อคน

3. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่องมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556 เป็นหนังสือสั่งการกระทรวงการคลังที่ปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมตามบัญชีแนบท้ายระเบียบฯ (ฉบับที่ 3)

ค่าอาหาร

ประเภทการฝึกอบรม	ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท/วัน/คน)		ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (บาท/วัน/คน)	
	จัดครบมือ	จัดไม่ครบมือ	จัดครบมือ	จัดไม่ครบมือ
1. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 850
2. การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 950	ไม่เกิน 700

ค่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักร่วม (บาท/วัน/คน)
1. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,300
2. การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900

การพิจารณาโครงการฯ มีหลักเกณฑ์อย่างไรจึงเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯว่าด้วยการฝึกอบรม

การพิจารณาโครงการว่าจะเป็นการจัดฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบฝึกอบรมฯ จะต้องมีการเขียนโครงการทุกครั้ง และโครงการนั้น ๆ จะต้องมียุทธศาสตร์ครบถ้วน ดังนี้

1. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ
2. มีหลักสูตรในการฝึกอบรม ต้องไม่เป็นหลักสูตรการเรียนการสอนในการจัดการศึกษา ไม่มีการเก็บค่าหน่วยกิต
3. หลักสูตรนั้นต้องไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
4. มีช่วงเวลาจัดแน่นอน

การประชุมเชิงวิชาการ เป็นการประชุมราชการปกติหรือเป็นการฝึกอบรม

ให้พิจารณาวัตถุประสงค์เป็นหลัก ถ้าเป็นการประชุมราชการปกติจะไม่มีการเขียนโครงการ ต้องเป็นระเบียบวาระการประชุม วาระเพื่อพิจารณา วาระเพื่อทราบ ซึ่งการประชุมราชการปกติจะเบิกจ่ายตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการบริหารงานฯ และการประชุมราชการปกติจะไม่มีการเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร ถ้ามีการเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร สามารถพิจารณาไว้ก่อนได้ว่าเป็นการจัดฝึกอบรม แต่จะให้ถือเรื่องการเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรเพียงอย่างเดียว ก็อาจไม่ครอบคลุมได้ เพราะในบางโครงการอาจไม่มีการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร เนื่องจากใช้บุคลากรของส่วนราชการเองมาเป็นวิทยากรต้องดูหลักเกณฑ์อื่นประกอบด้วย

การจัดฝึกอบรมที่มีการศึกษาดูงาน จะเบิกจ่ายตามระเบียบใด

การดูงาน หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งจะจัดให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมก็ได้ แต่หากในโครงการนั้นมีทั้งการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานไม่ว่าจะดูงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ การพิจารณาว่าจะต้องเบิกจ่ายตามระเบียบใด พิจารณาดังนี้

โครงการ/หลักสูตร	เบิกจ่ายตามระเบียบ
ฝึกอบรมและศึกษาดูงานภายในประเทศ	ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ
ฝึกอบรมภายในประเทศ และศึกษาดูงานต่างประเทศ	ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ
ศึกษาดูงานภายในประเทศอย่างเดียว	ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ
ศึกษาดูงานต่างประเทศอย่างเดียว	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การจำแนกประเภทของการฝึกอบรม

- 1. การฝึกอบรมประเภท ก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
- 2. การฝึกอบรมประเภท ข** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
- 3. การฝึกอบรมบุคคลภายนอก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่ง มิใช่บุคลากรของรัฐ

บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรมฯ

1. ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
2. เจ้าหน้าที่
3. วิทยากร
4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5. ผู้สังเกตการณ์

การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก ของหน่วยงานของรัฐตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรมฯ

หลังจากมีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ทำให้หน่วยงานของรัฐที่จัดการฝึกอบรมมีประเด็นหรือเกี่ยวกับการดำเนินการจัดอาหารอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักที่จะต้องดำเนินการอย่างไร จากเดิมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ เมื่อกฎหมายถูกยกเลิก คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุปว่า

ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เป็นกรณีหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดหาแทนบุคคลผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยสามารถเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่ระเบียบกำหนด หรือหากหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดหาไม่ได้ดำเนินการจัดหาให้บุคคลดังกล่าวสามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายได้ตามสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 หรือกรณีหน่วยงานอื่นบุคคลภายนอกเข้าดูงานหรือเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีตรวจเยี่ยม หรือตรวจราชการตามปกติของบุคลากรภายในหน่วยงานภาครัฐ การแกล่งข่าวของหน่วยงานภาครัฐตามรายการในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐนั้นกำหนด ดังนั้น การจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ผู้เข้าร่วมประชุมจึงไม่ถือว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

“การจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าร่วมประชุม จึงไม่ถือว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

กิจกรรมฝ่ายตรวจสอบภายใน

เมื่อวันที่ 7-8 มิถุนายน 2561 ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมโครงการเครือข่ายการจัดการความรู้ที่ตรวจสอบภายในระหว่างมหาวิทยาลัย ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นเจ้าภาพในการจัดโครงการ ณ ห้องสราญรมย์ ปี ชั้น 2 เฟสสอง โรงแรมนิวซีชัน สแควร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา



เมื่อวันที่ 18 -19 มิถุนายน 2561 นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน นางสาวชฎาพร บุญจะระชะ และนางสาว ผกาภาศ ครุฑามาศ ได้รับเชิญให้เป็นวิทยากร ให้ความรู้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในหัวข้อเรื่อง การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน



เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2561 ฝ่ายตรวจสอบภายใน จัดโครงการให้คำปรึกษาแก่คณะพยาบาลศาสตร์ ในหัวข้อเรื่อง การประเมินผลการควบคุมภายใน ณ ห้องประชุมทองหลวง 2 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา



เกร็ดความรู้เกี่ยวกับผลไม้ล้างสารพิษ

“แอปเปิ้ล” ผลไม้ที่ดีที่สุดสำหรับการกำจัดของเสียออกจากร่างกาย แอปเปิ้ลมีสารสำคัญหลายชนิด เช่น เบต้าแคโรทีน วิตามินซี และเส้นใยไฟเบอร์ชนิดละลายน้ำที่ชื่อเพคติน ซึ่งสารนี้จะช่วยกำจัดสารพิษทั้งยังป้องกันไม่ให้โปรตีนในลำไส้เกิดการบูดเน่า แอปเปิ้ลยังมีเส้นใยมาก ซึ่งจะทำให้หน้าที่ทำความสะอาดลำไส้ ช่วยให้ตับและระบบย่อยทำงานได้ดี การรับประทานแอปเปิ้ลที่ดีควรล้างให้สะอาดโดยไม่ปอกเปลือกเพราะจะทำให้ไม่เสียคุณค่าทางโภชนาการไป

“แตงโม” มีฤทธิ์ขับปัสสาวะ ดังนั้นจึงช่วยพอก้างไตได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังใช้รักษาแผลในกระเพาะอาหาร ลดความดันโลหิต และทำให้สบายท้อง แตงโม เป็นผลไม้ฉ่ำน้ำ มีความเย็น รสหวาน รับประทานเป็นผลไม้แก้กระหายคลายร้อนได้อย่างดี หรือดื่มเป็นน้ำผลไม้เพื่อสุขภาพ น้ำแตงโม ยังช่วยทำให้ร่างกายขับปัสสาวะได้ดี จึงมีผลช่วยล้างไต ล้างกระเพาะปัสสาวะ ไม่ให้ร่างกายมีการสะสมกรดยูริก อันเป็นสาเหตุของการเกิดโรคไขข้อ โรคเกาต์

ที่มา <https://sites.google.com/site/saranareuxngphlmi/>