



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนตรวจสอบและสั่งจ่าย โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๖๖

ที่ งบ ๕๒๕๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรมผ่านสื่อออนไลน์ในรูปแบบการสื่อสาร
แบบสองทาง

พ.ร.ท. ๓๑๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๘๑ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง การพัฒนา
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-19 ให้ส่วนราชการปรับ
รูปแบบแนวทางและวิธีการเรียนรู้และพัฒนา โดยใช้แอปพลิเคชัน Teleconference หรือเทคโนโลยีที่รองรับ
การเรียนรู้และพัฒนาในลักษณะการสื่อสารแบบสองทาง แทนรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ต้องพบปะกันเป็นการ
ชั่วคราว

กองการเงินและบัญชี พิจารณาแล้วการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรมผ่านสื่อ
ออนไลน์ในรูปแบบการสื่อสารแบบสองทาง สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงกำหนด
แนวทางการเบิกค่าใช้จ่าย สำหรับด้านผู้จัดการฝึกอบรม ดังนี้

๑. การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยรูปแบบการฝึกอบรม
ควรเป็นลักษณะการบรรยาย

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และคำสั่ง
กรมชลประทานที่ ๑๙๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๖ ได้แก่

๒.๑ ค่ายานพาหนะและค่าเช่าที่พักของวิทยากร

๒.๒ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ของวิทยากรและผู้จัดการฝึกอบรม

๒.๓ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรม (ถ้ามี)

๓. แนวทางในการปฏิบัติเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย ให้แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

๓.๑ หนังสืออนุมัติโครงการฝึกอบรม หลักสูตรฝึกอบรมต้องระบุว่าเป็นการฝึกอบรม
ผ่านสื่อออนไลน์ในรูปแบบการสื่อสารแบบสองทาง รายละเอียดค่าใช้จ่าย ตารางฝึกอบรม รายชื่อผู้ได้รับ
การอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องแสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนฝึกอบรม

๓.๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร ได้แก่ หนังสือเชิญ-ตอบรับวิทยากร ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร
หลักฐานการจ่ายเงินอื่น ๆ (แบบ บก.กจ. ๘)

๓.๓ ค่าพาหนะวิทยากร ได้แก่ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) ใบเสร็จรับเงิน
ค่าเครื่องบินพร้อม Boarding pass (กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
(แบบ 8708)

๓.๔ ค่าเช่าที่พักวิทยากร ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินและใบ Folio ค่าเช่าที่พัก ใบเบิกค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)

๓.๕ ค่าอาหาร...

๓.๕ ค่าอาหาร ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)
๓.๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม หลักฐาน
การจ่ายเงินอื่น ๆ (แบบ บก.กจ. ๙)

๓.๗ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรม ให้ปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๘ ภาพถ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ขณะทำการรับฟังวิทยากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

(นางสุนทร ใหญ่สว่าง)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

- ทราบ

- เรียง ผอ.ส่วนฯ, ผอ.ช.พต., กน ๑-๗ ผอ.

คส.๒ท.มอ., เลขา.มอ., มร.มอ., งบ.มอ., พต.มอ.)

เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

(นายธีระพล ตั้งสมบุญ)

ผส.บอ

๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓

จน.๒๕๐., ๑๔๖๖, ๒๖.พช.๒๐.

(นายสันติ เต็มเอี่ยม)

ผจน.บอ.

- 3 พ.ค. 2563

เรียนให้เจ้าหน้าที่

แจ้งประธานหอ

๕ พ.ค. ๒๕๖๓
(นายสมบัติ สาลิตพัฒนา)

พน.บอ



ที่ นร ๑๐๑๓.๗/๘๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID - 19
เรียน กระทรวง กรม และจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย Infographic แสดงขั้นตอนการลงทะเบียนของข้าราชการ

ด้วย ก.พ. พิจารณาเห็นว่า สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID - 19 ได้ส่งผลกระทบต่อให้สำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการต่าง ๆ ต้องปรับรูปแบบแนวทางและวิธีการเรียนรู้และพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานหลักสูตรให้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ ภายใต้สถานการณ์ที่เป็นข้อจำกัด ทั้งหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่โดยทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ จนถึงหลักสูตรนักบริหารระดับสูง จึงมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการบริหารจัดการด้านการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ตลอดจนบุคลากรภาครัฐ และผู้สนใจ ในช่วงสถานการณ์ที่ต้องปฏิบัติงานที่บ้าน ตามแนวทางดังนี้

๑. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการโดยทั่วไป

ให้ส่วนราชการสนับสนุนและส่งเสริมข้าราชการและเจ้าหน้าที่พัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e - Learning) ในช่วงเวลาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home : Learn From Home) ทั้งนี้ ในส่วนช่องทางการเรียนรู้ทางไกลของเครือข่ายสำนักงาน ก.พ. (OCSC Learning Portal) ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ และบุคลากรภาครัฐอื่น ตลอดจนผู้สนใจ สามารถเลือกลงทะเบียนในรายวิชาหรือหลักสูตรการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะงาน หรือตามความสนใจ ที่ <https://www.ocsc.go.th/LearningPortal> ได้ตาม Infographic แสดงขั้นตอนการเข้าเรียนในสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ข้าราชการรายงานผลการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบด้วย

๒. การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้ส่วนราชการปรับรูปแบบแนวทางและวิธีการเรียนรู้และพัฒนา ทั้งในช่วงปฐมนิเทศการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนา ร่วมกัน โดยใช้แอปพลิเคชัน Teleconference หรือเทคโนโลยีที่รองรับการเรียนรู้และพัฒนาในลักษณะการสื่อสารแบบสองทาง แทนรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ต้องพบปะกันเป็นการชั่วคราว โดยยังคงวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนรู้มีความเข้าใจในเรื่องของคุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่

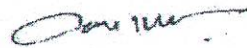
/ และมี...

และมีการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี เกิดแรงบันดาลใจในการเป็นข้าราชการผู้มีคุณธรรม เป็นคนดี คนเก่งที่มีจิตสาธารณะ ทำงานเพื่อประเทศชาติ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๓. สำหรับหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ. ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสฯ สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการจัดหลักสูตรตามแผนงานโครงการที่ได้กำหนดไว้เดิม แต่ปรับรูปแบบการบริหารจัดการการเรียนรู้และพัฒนาเป็นระบบ Online ทั้งหมด และจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมหลักสูตรจากส่วนราชการต่าง ๆ ทราบในรายละเอียดโดยตรงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(หม่อมหลวงพิชฎากร เทวกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

กลุ่มการพัฒนาตนเองด้วยหลักสูตร e - Learning

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๕, ๑๗๗๑, ๑๗๖๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๘๓

กลุ่มการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๒, ๑๐๑๔ และ ๑๗๕๖



<https://www.ocsc.go.th/LearningPortal>