



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
เรื่อง ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ
เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

.....
อาศัยความตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ จึงได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม และคุ้มค่า โดยกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายดังมีรายการแนบท้ายประกาศนี้

ดังนั้น ขอให้โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ทุกแห่ง และกลุ่มงาน/งาน ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน หากมีค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากรายการที่กำหนดหรือจำเป็นต้องเบิกจ่ายสูงกว่าอัตราตามข้อกำหนดนี้ ให้ขออนุมัติต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เป็นรายการณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

(นายประภาส ผูกดวง)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

อัตราค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

รายการ	หน่วยนับ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/การสัมมนาศึกษาดูงาน			
๑.๑ ค่าอาหาร		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
- อาหารไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง (รวมน้ำดื่ม)	มื้อ	- ตามจริง ไม่เกิน ๑๐๐ บาท	- ครบทุกมื้อ ตามจริง ไม่เกิน ๗๐๐ บาท
- อาหารไม่น้อยกว่า ๒ อย่าง (รวมน้ำดื่ม)	มื้อ	- ตามจริง ไม่เกิน ๗๐ บาท	- ไม่ครบมื้อ ตามจริงไม่เกิน ๕๐๐ บาท
<i>*หมายเหตุ กรณีใช้เงินจากแหล่งงบประมาณอื่น จ่ายตามจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณกำหนด</i>			
๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ	ไม่เกิน ๓๐ บาท	ไม่เกิน ๕๐ บาท
๑.๓ ค่าสมนาคุณวิทยากร		ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	
- วิทยากรของภาครัฐ	ชั่วโมง	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	
- วิทยากรบุคคลภายนอก (ไม่ใช่บุคลากรของภาครัฐ)			
<i>*หมายเหตุ หลักเกณฑ์การเบิกค่าวิทยากร ให้ดูรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย</i>			
๑.๔ ค่ายานพาหนะ			
- ค่าจ้างเหมารถปรับอากาศขนาด ๔๒-๕๐ ที่นั่ง (รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)	คัน/วัน	ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท	
*รถปรับอากาศธรรมดา		ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาท	
*รถปรับอากาศสองชั้น		ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	
- ค่าจ้างเหมารถตู้ภายในจังหวัด (รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)	คัน/วัน	ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท	
- ค่าจ้างเหมารถตู้ต่างจังหวัด รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	คัน/วัน	ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท	
<i>*หมายเหตุ กรณีการจ้างเหมาที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างจ่ายค่าน้ำมันเอง ในการคิดค่าน้ำมันรวมเป็นค่าจ้างเหมานั้น ให้คำนวณค่าจ้าง (ส่วนของราคาน้ำมัน) ตามระยะทางไป-กลับ อัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท</i>			
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว/คน	เบิกตามจริง ไม่เกิน ๒๕๐ บาท	
๑.๕ ค่าเช่าที่พัก			
ประเภท ก			
- พักเดี่ยว	วัน	๒,๔๐๐ บาท	
- พักคู่	วัน	๑,๓๐๐ บาท	
ประเภท ข			
- พักเดี่ยว	วัน	๑,๔๕๐ บาท	
- พักคู่	วัน	๙๐๐ บาท	
๑.๖ ค่าวัสดุสำนักงาน (ค่าเครื่องเขียนและอุปกรณ์)	คน	๓๐ บาท	
๑.๗ ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด	ครั้ง	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	
๑.๘ ค่ากระเป่าที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับอบรม	ใบ	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท	
<i>*หมายเหตุ ให้เบิกเฉพาะกรณีทีกลุ่มเป้าหมายการอบรมเป็นบุคคลภายนอก และใช้เวลาในการอบรมตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป และมีเอกสารจำนวนมาก</i>			
๑.๙ ค่าของที่ระลึกศึกษาดูงาน	แห่ง	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท	
๑.๑๐ ค่าเช่าห้องประชุม	ครั้ง	เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด	
๑.๑๑ ค่าเช่าเครื่องเสียง	ครั้ง	เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด	
๑.๑๒ ค่าจ้างเหมาตกแต่งสถานที่ (ระบุขอบเขตงาน)	ครั้ง	เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด	

รายการ	หน่วยนับ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
๑.๑๓ ค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการ (ระบุขอบเขตงาน)	ครั้ง	เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด
๑.๑๔ ค่าสื่อประชาสัมพันธ์ (ระบุขอบเขตงาน)	ชิ้น	เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด
๒. การเดินทางไปราชการ		
๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง		
- กรณีไม่มีการพักรม มากกว่า ๖ ชั่วโมงแต่ไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง	วัน	๑๒๐ บาท
- ค่าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปอาวุโสลงมา/ประเภทวิชาการชำนาญการพิเศษลงมา และลูกจ้าง	วัน	๒๔๐ บาท
- ค่าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปทักษะพิเศษ/ประเภทวิชาการเชี่ยวชาญขึ้นไป/ประเภทอำนวยการสูง/ประเภทบริหาร	วัน	๒๗๐ บาท
๒.๒ ค่าเช่าที่พัก (กรณีเดินทางไปราชการ/ประชุมราชการ)		
- ประเภททั่วไปทักษะพิเศษ/ประเภทวิชาการเชี่ยวชาญ/อำนวยการสูง/บริหารต้น (ระดับ ๙ ขึ้นไป)	คืน	๒,๒๐๐ บาท
- ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ประเภทวิชาการปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ อำนวยการต้น (ไปเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกัน ๒ คนขึ้นไปต่อห้อง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นหรือไม่เหมาะสม) (ระดับ ๘ ลงมา)	คืน	๑,๕๐๐ บาท
- ค่าที่พักเหมาจ่าย ประเภททั่วไปทักษะพิเศษ/ประเภทวิชาการเชี่ยวชาญ/อำนวยการสูง/บริหารต้น (ระดับ ๙ ขึ้นไป)	คืน	๑,๒๐๐ บาท
- ค่าที่พักเหมาจ่าย ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ประเภทวิชาการปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ อำนวยการต้น (ไปเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกัน ๒ คนขึ้นไปต่อห้อง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นหรือไม่เหมาะสม) (ระดับ ๘ ลงมา)	คืน	๘๐๐ บาท

รายการ	หน่วยนับ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/ประชุม/ค่าตอบแทน/เงินรางวัล		
๓.๑ ค่าใช้จ่ายพิธีการทางศาสนา (ระบุขอบเขตงาน) - พิธีทางศาสนาพุทธ - พิธีพราหมณ์	ครั้ง ครั้ง	๑๕,๐๐๐ บาท ๒๐,๐๐๐ บาท
๓.๒ ค่าตอบแทนกรรมการจัดประกวด/แข่งขัน/มหกรรม - บุคคลที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ ซึ่งไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดงานดังกล่าว - บุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทาง ราชการ	วัน วัน	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท ไม่เกิน ๘๐๐ บาท
๓.๓ ค่าเงินรางวัลในการประกวด/แข่งขัน - ประเภทบุคคล - ประเภทหน่วยงาน - นิทรรศการ		รวมทุกรางวัลไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท รวมทุกรางวัลไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท รวมทุกรางวัลไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท
๓.๔ ค่าเบี้ยประชุม - ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	ครั้ง	เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗และประกาศกระทรวงการคลัง หรือตาม กฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้เป็นกาลเฉพาะ
๓.๕ ค่าตอบแทนล่าม	วัน	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
๓.๖ ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบ กระทรวงการคลัง - วันทำการ (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๒๐.๓๐ น.) - วันหยุด (ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง) *หมายเหตุ กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มชั่วโมง ไม่สามารถนำส่วนที่ ไม่เต็มชั่วโมงไปนับรวมเพื่อเบิกเงินตอบแทนได้	ชั่วโมง ชั่วโมง	๕๐ บาท/ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ๖๐ บาท/ไม่เกิน ๔๒๐ บาท
๓.๔ ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (งานรักษา/ส่งเสริม/ป้องกัน) ตามระเบียบเงินบำรุงกระทรวงสาธารณสุข (หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ *หมายเหตุ กรณีปฏิบัติงานติดต่อกันน้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ให้ได้รับค่าตอบแทนลดจำนวนเงินลงตามส่วน เศษของชั่วโมงถ้าไม่ถึงครึ่งชั่วโมง ให้ตัดเศษทิ้ง ถ้าถึงครึ่งชั่วโมงให้ปัดเศษเป็น ๑ ชั่วโมง		

รายการ	หน่วยนับ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
๔ ค่าวัสดุ ค่าใช้สอยและค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
๑. ค่าถ่ายเอกสาร เอ๔	หน้า	ไม่เกิน ๕๐ สตางค์
๒. ค่าจัดทำโล่รางวัล	อัน	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท
๓. ค่าจัดทำใบประกาศ		
- ใบประกาศเกียรติบัตรพร้อมกรอบ	อัน	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท
- ใบประกาศเกียรติบัตร กรอบและตัวอักษร สีเงิน/ทอง จำนวนไม่เกิน ๕๐๐ แผ่น	แผ่น	ไม่เกิน ๓๕ บาท
- ใบประกาศเกียรติบัตร กรอบและตัวอักษร สีเงิน/ทอง จำนวน ๕๐๐ แผ่นขึ้นไป	แผ่น	ไม่เกิน ๓๐ บาท
- ใบประกาศเกียรติบัตร กรอบสีเงิน/สีทอง ตัวอักษรสีดำ/สีอื่น	แผ่น	ไม่เกิน ๒๐ บาท
๔. ค่าป้ายไวเนล	ตรม.	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๕. ค่าจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ (PP Board)	ตรม.	ไม่เกิน ๔๕๐ บาท
๖. ค่าจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ (โรลอัพ)	ชุด	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
๗. ค่าจัดทำแผ่นพับ พิมพ์ออฟเซต ๔ สี (A๔ พับครึ่ง)	แผ่น	ไม่เกิน ๑.๕๐ บาท
ค่าจัดทำแผ่นพับ พิมพ์ออฟเซต ๔ สี (A๓ พับครึ่ง)	แผ่น	ไม่เกิน ๓ บาท
๘. ค่าโปสเตอร์ พิมพ์ออฟเซต ๔ สี (A๓)	แผ่น	๒ - ๓ บาท
ค่าโปสเตอร์ พิมพ์ออฟเซต ๔ สี (A๒)	แผ่น	๔ - ๕ บาท
๙. ค่าเช่าเดินที่สีขาว ขนาด ๕*๘ เมตร	หลัง	๑,๐๐๐-๑,๕๐๐ บาท
๑๐. ค่าจ้างเหมาพ่นยุง		
- จ้างเหมารวมค่าแรง สารเคมี น้ำมันเชื้อเพลิง	หลัง	ไม่เกิน ๕๐ บาท
- เฉพาะค่าแรง (ไม่รวมสารเคมี น้ำมันเชื้อเพลิง)	หลัง	ไม่เกิน ๒๐ บาท
๑๑. ค่าเช่าเก้าอี้พลาสติก	ตัว	ไม่เกิน ๘ บาท
๑๒. ค่าเช่าเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	ตัว	ไม่เกิน ๑๕ บาท
๑๓. ค่าเช่าโต๊ะกลมพร้อมผ้าปูโต๊ะ และเก้าอี้ ๘ ตัว	ชุด	ไม่เกิน ๑๐๐บาท
๑๔. ค่าเช่าโต๊ะพับพร้อมผ้าปู	ชุด	ไม่เกิน ๑๕๐บาท

ทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากข้างต้นนี้ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่ง ตามที่กำหนด ดังนี้

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕
- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
- หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๔. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๑๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๐/ว๒๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๐
๖. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๐
๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๘. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒
๙. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๐. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน แนวนทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒
๑๑. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่ง เพิ่มเติมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)

หลักเกณฑ์การเบิกค่าวิทยากร

การเบิกค่าวิทยากรจะต้องเป็นการฝึกอบรมไม่ใช่ประชุมราชการ

การประชุมราชการ หมายถึง การประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการ เช่น ประชุมเพื่อรับทราบนโยบายในการทำงาน ประชุมชี้แจงแนวทางการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ หรือซักซ้อมความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติ การประชุมติดตามความก้าวหน้าของงาน ดำเนินงาน ประชุมรับทราบและรับฟังปัญหาอุปสรรค เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ปัญหา

การฝึกอบรม หมายถึง การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๑. ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน ๑ คน
๒. ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากร
๓. ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน
๔. การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ครึ่งหนึ่ง

หมายเหตุ การเขียนโครงการ/กิจกรรม จะต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการฝึกอบรมประเภทไหน เช่น บรรยาย อภิปรายหรือสัมมนา การแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม และต้องระบุให้ชัดเจนว่าวิทยากรเป็นบุคลากรภาครัฐ หรือ วิทยากรบุคคลภายนอก เนื่องจากจะสัมพันธ์กับการเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร
