หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๒๒๔๖ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๓. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

๔. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖

๕. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตรา	ระเบียบ
๑	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่อบรม	- เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด - จัดหาโดยดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘
๒	ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด / ปิด การอบรม		
๓	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์		
๔	ค่าประกาศนียบัตร		
๕	ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์		
๖	ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการอบรม		
๗	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร		
๘	ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม		
๙	ค่ากระเป๋า หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร	- เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินใบละ ๓๐๐ บาท - จัดหาโดยดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	
๑๐	ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	- เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินแห่งละ ๑,๕๐๐ บาท - จัดหาโดยดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	
๑๑	ค่าสมนาคุณวิทยากร	การฝึกอบรมประเภท ก - กรณีเป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ต่อคน - กรณีไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ต่อคน	ระเบียบฯ ข้อ ๑๔

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตรา	ระเบียบ
	ค่าสมนาคุณวิทยากร	การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก - กรณีเป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท ต่อคน - กรณีไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน *** ในกรณีที่ต้องจ่ายเกินกว่าที่ กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ลธก.หรือผู้ที่รับมอบหมาย	
๑๒	ค่าพาหนะ		ระเบียบฯ ข้อ ๑๗
	- การอบรมประเภท ก และประเภท ข	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิที่กระทรวงการคลังกำหนด	
	- การอบรมประเภทบุคคลภายนอกสำหรับบุคลากรของรัฐ	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิที่กระทรวงการคลังกำหนด	
	- การอบรมประเภทบุคคลภายนอกสำหรับบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ	- เบิกจ่ายตามจ่ายจริง ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน **<u>หรือ</u>** - เบิกตามอัตราเหมาจ่ายตามที่ ส.ป.ก.ได้ขอตกลงกระทรวงการคลัง ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๒๒๔๖ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖	
	- การเบิกค่าพาหนะไปกลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการ ไปยังสถานที่จัดฝึกอบรม	อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือส่วนราชการต้นสังกัด	ระเบียบฯ ข้อ ๑๓
๑๓	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการอบรมทุกประเภท		หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
	- จัดในสถานที่ราชการ /รัฐวิสาหกิจ	ไม่เกิน ๓๕ บาท / มื้อ / คน	
	- จัดในสถานที่เอกชน	ไม่เกิน ๕๐ บาท / มื้อ / คน	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตรา	ระเบียบ
๑๔	ค่าอาหาร (กรณีผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้จัด)		ระเบียบฯ ข้อ ๑๕ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖
	- จัดในสถานที่ราชการ /รัฐวิสาหกิจ	การฝึกอบรมประเภท ก - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๘๕๐ บาท / วัน / คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท / วัน / คน การฝึกอบรมประเภท ข - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท / วัน / คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๔๐๐ บาท / วัน / คน การฝึกอบรมประเภทบุคคลภายนอก - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท / วัน / คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท / วัน / คน	
	- จัดในสถานที่เอกชน	การฝึกอบรมประเภท ก - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท / วัน / คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๘๕๐ บาท / วัน / คน การฝึกอบรมประเภท ข - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๙๕๐ บาท / วัน / คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๗๐๐ บาท / วัน / คน การฝึกอบรมประเภทบุคคลภายนอก - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท / วัน / คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท / วัน / คน	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตรา	ระเบียบ
	ค่าอาหาร (กรณีผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดอาหารให้ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน)		ระเบียบฯ ข้อ ๑๘
	- บุคลากรของรัฐ	เบิกเบี้ยเลี้ยงตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน	
	- บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ	เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินมื้อละ ๘๐ บาท / คน	ระเบียบฯ ข้อ ๑๙
๑๕	ค่าที่พัก (กรณีผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดที่พักให้ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน)		
	- บุคลากรของรัฐ	เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทาง	ระเบียบฯ ข้อ ๑๘
	- บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ	เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท / วัน	ระเบียบฯ ข้อ ๑๙
	ค่าที่พัก (กรณีผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้จัด)		
	- บุคลากรของรัฐ และบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ	การฝึกอบรมประเภท ก - ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท/วัน/คน - ค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกิน ๑,๓๐๐ บาท/วัน/คน การฝึกอบรมประเภท ข - ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน - ค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/วัน/คน การฝึกอบรมบุคคลภายนอก - ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน - ค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน	ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ เบิกตามบัญชีหมายเลข ๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

ทั้งนี้การเบิกจ่ายให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และความประหยัด ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และต้องไม่ทำให้เป้าหมาย ผลผลิต หรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินลดลง รวมทั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อควรรู้เกี่ยวกับการฝึกอบรม สัมมนา

๑. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หมายความว่า ค่าใช้จ่ายสำหรับสำหรับการอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภทรวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกอบรม ศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ โดยมีโครงการ หลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การฝึกอบรมประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกว่ากึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่า

การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกว่ากึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมเกินกว่ากึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

ผู้เข้ารับการอบรม หมายความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

การประชุมระหว่างประเทศ หมายความว่าการประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประทศขึ้นไปร่วมประชุมหรือสัมมนา

การดูงาน หมายความว่าการเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงานก่อนหรือระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมหรือจัดประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

ค่าอาหาร หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายเช่นเดียวกับการอบรม แต่เป็นการให้ความรู้เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ หมายความว่า การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็นเพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

๒. ลักษณะพื้นฐานของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนา (ที่มา : สำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ)

หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ เป็นผู้จัดฝึกอบรมตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ และ / หรือเป็นผู้จัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการอื่น ดังนี้

๒.๑ ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายนอกองค์กร (ส่วนราชการอื่น) ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ ฯลฯ นั้น ดังนี้

๒.๑.๑ ประชุมชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น การประชุมชี้แจงเรื่องการจัดทำงบประมาณของสำนักงบประมาณ การประชุมชี้แจงเรื่องการปรับปรุงระบบราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เป็นต้น

๒.๑.๒ ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร เช่น ฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) สถาบันพระปกเกล้า กระทรวงกลาโหม เป็นต้น

๒.๒ ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับประชาชน เกษตรกร สหกรณ์ วิสาหกิจขนาดย่อม สถาบันและอื่นๆ เพื่อประกอบเป็นวิชาชีพ พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ ฯลฯ นั้น ซึ่งจำแนกเป็นด้านเกษตร ด้านการอุตสาหกรรม ด้านการพาณิชย์ และด้านอื่นๆ

๒.๓ ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายในองค์กร ดังนี้

๒.๓.๑ ประชุมชี้แจงแนวทาง หลักเกณฑ์ และ / หรือคู่มือในการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ ให้ความรู้ขั้นพื้นฐาน

๒.๓.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๒.๓.๔ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร

๒.๓.๕ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดส่งบุคลากรของส่วนราชการ ฯลฯ ไปฝึกอบรมที่ส่วนราชการอื่นหรือสถาบันต่างๆ ดังนี้

๒.๔.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ฯลฯ ให้เป็นผู้บริหารระดับสูงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๒.๔.๒ เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่างๆ

๒.๔.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมสัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่างๆ

๓. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการฝึกอบรม สัมมนาของสำนักงบประมาณ

๓.๑ หลักสูตร/โครงการฝึกอบรมฯ จะต้องตอบสนองต่อผลผลิต วัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณและเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๓.๒ การฝึกอบรม สัมมนาให้แก่หน่วยงานภายในและประชาชนทั่วไป ควรมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์เชิงคุณภาพมากกว่าเชิงปริมาณ และควรสอดแทรกแนวคิดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในทุกหลักสูตร รวมทั้งการเผยแพร่โครงการตามพระราชดำริ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณและการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

๓.๓ พิจารณากลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)

๓.๔ พิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปโดยประหยัด เช่น ควรพิจารณาใช้สถานที่ราชการและวิทยากรควรเป็นบุคลากรของรัฐเป็นลำดับแรก รวมทั้งควรปรับระยะเวลาการอบรมสัมมนาให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นต้น

๓.๕ การฝึกอบรม สัมมนาบุคลากรของหน่วยงาน ควรมุ่งเน้นการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรของตนเองอย่างแท้จริง และควรจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคคลและหน่วยงาน โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานของหน่วยงาน และไม่ควรจัดอบรมเฉพาะภารกิจใดภารกิจหนึ่งซ้ำๆ เหมือนปีที่ผ่านมา รวมทั้งควรกำหนดหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาค การไม่เลือกปฏิบัติ สิทธิของชุมชนตามรัฐธรรมนูญ และการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยเพื่อเสริมสร้างความเป็นธรรมให้กับประชาชนอย่างถ้วนหน้า และลดความขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่ กับประชาชนทั่วไป

๓.๖ สำหรับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร / นักบริหารระดับสูงที่ส่วนราชการจัดขึ้น และสำนักงาน ก.พ. มิได้รับรอง หากในหลักสูตรมีการเดินทางไปดูงานต่างประเทศ เห็นควรให้พิจารณาจัดสรรงบประมาณเฉพาะค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมส่วนค่าใช้จ่ายนากรเดินทางไปดูงานต่างประเทศตามหลักสูตร (หากมี) สมควรให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน / หรือให้ผู้เข้ารับอบรมสมทบค่าใช้จ่ายเอง

๓.๗ การจัดฝึกอบรม สัมมนา **มิให้**จัดทำของที่ระลึก เช่น เสื้อ กระเป๋า ฯลฯ

๓.๘ พิจารณาผลการดำเนินการของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา โดยให้หน่วยงานจัดทำผลการติดตามประเมินผลความสำเร็จของงาน / โครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว และควรพิจารณาเนื้อหา / รูปแบบของการอบรม จำนวนผู้เข้ารับรับการอบรม กำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลที่ได้รับจากการแบรมในแต่ละหลักสูตรให้มีความเหมาะสมเป็นรูปธรรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งนำตัวอย่างแบบฟอร์มใบรับรองการได้รับประโยชน์ของผู้รับการอบรม หรือได้รับคำปรึกษาจากหน่วยงานตามข้อเสนอของคณะอนุกรรมาธิการฝึกอบรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ มาใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และรายงานผลสำเร็จของงาน/โครงการเพื่อประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๙ การจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่ประชาชนทั่วไป โดยเฉพาะกลุ่มเกษตรกรควรดำเนินการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ในกลุ่มวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ควรเพิ่มเติมกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและการป้องกันการเอาเปรียบจากคู่แข่ง สำหรับกิจกรรมการอบรมเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ควรมีการประสานงานเพื่อการบูรณาการในภาพรวม และเสริมสร้างความรู้ในเรื่องดังกล่าวให้กับเกษตรกรทั้งด้านความรู้พื้นฐาน และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
