



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาบุคลากร โทร. ๐๒ ๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ. ๒๑๕๑)  
 ที่ กษ.๐๖๐๒/๒๖๓๕๘ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๗  
 เรื่อง การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์  
 เรียน ผู้อำนวยการกอง (สำนัก, ปศุสัตว์จรจัด, ปศุสัตว์รศ. และหน่วยงานที่ก่ออ๑๑)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ ระบุว่า ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมและรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม และประกอบกับหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๕๔ มาตรฐานที่ ๖ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม กำหนดให้การจัดฝึกอบรมต้องมีดำเนินการประเมินผล ดังนี้

๑. มีการกำหนดแนวทางการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตรในโครงการฝึกอบรม
๒. การกำหนดแนวทางการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรมที่กำหนด
๓. มีเครื่องมือและวิธีการวัดผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม
๔. มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ
  - ๑) การประเมินปฏิกิริยาผู้เข้าอบรมต่อการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการ
  - ๒) การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
  - ๓) การประเมินผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๕. มีการสรุปรายงานผลการประเมินการฝึกอบรมของทุกหลักสูตร

โดยได้กำหนดค่านิยามตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ว่า โครงการฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทุกหลักสูตรที่หน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัด โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์หรือเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และใช้งบประมาณเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำแบบฟอร์มการรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ขึ้น (ตามแบบฟอร์มที่แนบ) เพื่อให้ทุกหน่วยงานของกรมปศุสัตว์ดำเนินการประเมินผลโครงการฝึกอบรม พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลตามแบบฟอร์มที่กำหนดทุกครั้งที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม เพื่อรายงานเสนอกรมปศุสัตว์ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ทราบ ทั้งนี้ จะได้รวบรวมเป็นสรุปภาพรวมการประเมินผลโครงการฝึกอบรมฯของกรมปศุสัตว์ประจำปี เพื่อให้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณและอื่นๆในปีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งคณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานของท่านทราบและถือปฏิบัติ พร้อมประชาสัมพันธ์ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมทราบและให้ดำเนินการรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการฝึกอบรมของหน่วยงานที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการจัดฝึกอบรม ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม หัวข้อแบบฟอร์มการฝึกอบรม หัวข้อ การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ จะขอบคุณมาก

(นายพนม มีศิริพันธุ์)  
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ ..... หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม .....

ลำดับ	หลักสูตร/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย/คน	จำนวน			งบประมาณที่ใช้	ช่วงเวลา	ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม															
								1. ปฏิบัติตามโครงการ						2. ประเมินการเรียนรู้									
								1.1 หลักสูตร			1.2 การจัดฝึกอบรม			1.3 วิทยากรและเทคนิค			2.1 ทดสอบความรู้		2.2 ผลงานหรือผลการฝึกปฏิบัติ				
								ระดับ	$\bar{x}$	ร้อยละ	ระดับ	$\bar{x}$	ร้อยละ	ระดับ	$\bar{x}$	ร้อยละ	ผ่านร้อยละ	ผ่านร้อยละ					

ผู้รับรองรายงาน .....ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

ตำแหน่ง .....

การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรม ให้สรุปผลการประเมินในภาพรวมแล้วรายงานตามตาราง ประกอบด้วย

1) การประเมินปฏิบัติการต่อโครงการ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1.1) การประเมินผลหลักสูตร โดยประเมินจาก ประสิทธิภาพหรือความพึงพอใจต่อหลักสูตร โดยสรุปภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด (ดีมาก ดี ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) มีค่าเฉลี่ยรวมเท่าใดและคิดเป็นร้อยละเท่าใด
- 1.2) ประเมินผลการจัดฝึกอบรม โดยประเมินจาก ประสิทธิภาพหรือความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรม ได้แก่ สถานที่ อาหาร เจ้าหน้าที่ ฯลฯ โดยสรุปภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด มีค่าเฉลี่ยรวมเท่าใดและคิดเป็นร้อยละเท่าใด
- 1.3) ประเมินผลวิทยากรและเทคนิควิธีการ โดยประเมินจาก ประสิทธิภาพหรือความพึงพอใจต่อวิทยากรและเทคนิควิธีการ โดยสรุปภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด มีค่าเฉลี่ยรวมเท่าใดและคิดเป็นร้อยละเท่าใด

2) การประเมินการเรียนรู้ ประกอบด้วย การประเมินอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่าง ดังนี้

- 2.1) การทดสอบความรู้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบความรู้ เพื่อประเมินว่าหลังการอบรมแล้ว ผู้เข้าอบรมมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คิดเป็นจำนวนคนร้อยละเท่าใด หรือ
- 2.2) การประเมินการเรียนรู้จากผลงาน หรือ ผลการฝึกปฏิบัติ โดยใช้วิธีการประเมินจากผลงานที่สำเร็จหรือผลการฝึกปฏิบัติที่ได้จากการฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คิดเป็นจำนวนคนร้อยละเท่าใด

**หมายเหตุ :**

- โครงการฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทุกหลักสูตร ที่หน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัด โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ หรือเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และใช้งบประมาณเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรม หมายถึง การรายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ เพื่อเสนอกรมปศุสัตว์/ผ่านกองการเจ้าหน้าที่/ผ่านคณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน พิจารณาลำดับ ภายใน60วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม พร้อมทั้งให้รายงานสรุปผลประเมินโครงการตามตารางข้างต้น เพื่อรายงานกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประจำปีต่อไป

ขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ปี 2557(ฉบับปรับปรุง)

ขั้นตอนตามเดิม	ขั้นตอนตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม
๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการฝึกอบรม	๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๕๔ พร้อมรายละเอียดงบประมาณ รายชื่อผู้เข้าอบรม และองค์ประกอบอื่นให้ครบถ้วน
๒. ผู้รับผิดชอบเสนอโครงการฝึกอบรมให้กรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติ โดยเสนอกรมปศุสัตว์ ผ่าน กองคลัง ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณา	๒.๑. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมเสนออนุมัติโครงการผ่านให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน พิจารณาตามประเด็นที่หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพกำหนด และปรับปรุงแก้ไขโครงการฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการฯเสนอแนะ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยคณะกรรมการฯต้องพิจารณาและลงนามเสนอผู้บริหารของหน่วยงานได้พิจารณาลงนามต่อไป ๒.๒. ผู้รับผิดชอบเสนอโครงการฝึกอบรม(ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ) ให้กรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติ ผ่าน กองคลัง ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาต่อไปตามลำดับ ๒.๓. กรณีในส่วนของภูมิภาค ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมเสนออนุมัติโครงการผ่านคณะกรรมการประกันคุณภาพฯของปศุสัตว์เขต๑-๔พิจารณาตามหลักเกณฑ์ฯและปรับปรุงแก้ไขโครงการฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการฯเสนอแนะ โดยคณะกรรมการฯต้องพิจารณาและลงนามเสนอปศุสัตว์เขต ๑-๔ อนุมัติต่อไป
๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมตามที่ได้รับ การอนุมัติ	๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการวางแผนก่อนการจัดฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น แบบประเมินผลต่างๆ เอกสารประกอบการบรรยาย เป็นต้น พร้อมทั้งดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมตามที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งอาจมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกอง/สำนักเข้าร่วมสังเกตการณ์การฝึกอบรมหรือสังเกตการณ์ในช่วงของการฝึกอบรมได้
๔. ผู้รับผิดชอบประเมินผลโครงการฝึกอบรม	๔.๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินผลโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฯที่กรมปศุสัตว์กำหนด พร้อมติดตามประเมินผลการฝึกอบรม ๔.๒. กรณีโครงการ/หลักสูตร ที่กำหนดให้มีการติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตามผลการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้
๕. ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปรายงานการประเมินผลการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเสนอ กรมปศุสัตว์ ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่	๕. ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปรายงานการประเมินผลและติดตามผลโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ (ประเมินผลปฏิกิริยา/ประเมินผลการเรียนรู้/ประเมินผลการประยุกต์ใช้) เสนอกรมปศุสัตว์ ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่ ผ่านคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานพิจารณาตามลำดับ
๖. ---	๖.๑. ผู้รับผิดชอบเสนอโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม พร้อมหลักฐานต่างๆตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานดำเนินการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม ๖.๒. คณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน ตรวจประเมินการประกันคุณภาพแล้วให้รายงานการตรวจประเมินฯตามแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน พร้อมให้คำแนะนำการดำเนินงาน และรวบรวมหลักฐานและสิ่งที่ค้นพบ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานลงนามรับรองการตรวจประเมิน และเสนอกรมปศุสัตว์ ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบต่อไป(คณะกรรมการฯ รายงานคณะกรรมการฯ ทุก ๖ เดือน) ๖.๓. กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ รวบรวมรายงานการตรวจประเมินฯ ค่ะแนบ และหลักฐาน เสนอคณะกรรมการฯทราบผลการตรวจประเมินฯ และประกาศโครงการฝึกอบรมที่ผ่านหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ประจำปี (คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป) ต่อไป



**ระเบียบกระทรวงการคลัง**

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน  
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)  
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔

“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๘ ถึงข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

### ส่วนที่ ๒

#### ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ