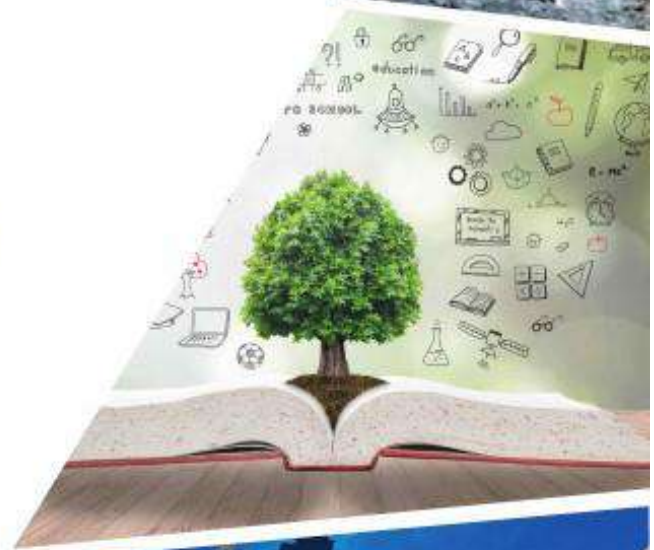
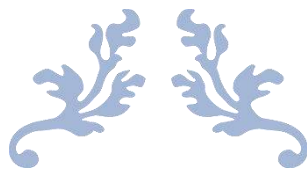




คู่มือการจัดทำ
และบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.
ประจำปีงบประมาณ 69
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566 และแก้ไขเพิ่มเติม)

กองการศึกษา
สำนักการปกครองและพัฒนากำลังพล
กรมกำลังพลทหารอากาศ





คู่มือการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.

ประจำปีงบประมาณ 69



กองการศึกษา สำนักการปกครองและพัฒนากำลังพล
กรมกำลังพลทหารอากาศ

ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566 และแก้ไขเพิ่มเติม
21 พฤศจิกายน 2566

คำนำ

คู่มือการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาของ ทอ. ฉบับนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาของ ทอ. ประจำปี ซึ่งประกอบไปด้วยยุทธศาสตร์ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกระบวนการเสนอขอโครงการศึกษาของ ทอ. ตลอดจนขั้นตอนการใช้ระบบสารสนเทศด้านการศึกษาของ ทอ. โดยสามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ และบริหารโครงการศึกษาของ ทอ. ซึ่งผลที่ได้จากการศึกษา สามารถนำเรียนผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาในการการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาของ ทอ. ให้มีความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การจัดทำคู่มือฯ ฉบับนี้ คงไม่สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี หากมิได้รับความเมตตากรุณาอย่างสูงจาก ผู้บังคับบัญชา คณะ จนท. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการศึกษาของ ทอ. และผู้ร่วมงานทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำแนวทาง แก้ไขข้อบกพร่อง ทั้งยังทุ่มเททำงานให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี รวมถึงผู้จัดทำเอกสารนโยบาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และคำสั่งต่าง ๆ ที่นำมาอ้างอิงในคู่มือฯ ฉบับนี้ ตลอดจนทุกท่านที่ยังมิได้กล่าวนามซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องให้การสนับสนุน และช่วยเหลือด้วยดีเสมอมา จึงขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ท้ายที่สุดนี้หวังว่า คู่มือการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาของ ทอ. ฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์อยู่ไม่มากนักน้อยด้วยคุณค่าอันพึงมีจากการศึกษาคู่มือฉบับนี้ ขอขอบแต่ทุกท่านด้วยความเคารพ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาขีดความสามารถของกำลังพล ทอ. ในการเตรียมกำลังป้องกันแก่ประเทศชาติสืบไป

แผนกโครงการศึกษา
กองการศึกษา สำนักงานการปกครองและพัฒนากำลังพล
กรมกำลังพลทหารอากาศ
ตุลาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
- ความหมาย และความสำคัญของโครงการศึกษาของ ทอ.	2
- ยุทธศาสตร์ ทอ. และนโยบาย ผบ.ทอ.ที่เกี่ยวข้องกับด้านการศึกษา	2
- แผนพัฒนาศึกษาของ ทอ.	3
- นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	4
- ตารางเปรียบเทียบระหว่าง การฝึกอบรม และการศึกษา	5
บทที่ 2 ความรู้พื้นฐานการจัดทำโครงการศึกษาของ ทอ.	7
- กระบวนการจัดทำโครงการศึกษาของ ทอ.	8
- แนวทางการเสนอหลักสูตร/โครงการ เพื่อบรรจุไว้ในโครงการศึกษาของ ทอ.	9
- การจัดเรียงลำดับความสำคัญของหลักสูตร/โครงการ	10
- มาตรการสำหรับโครงการศึกษาดูงาน	11
- ความหมายของรหัสโครงการศึกษาของ ทอ.	12
- รหัสโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	13
- รหัสโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.	16
บทที่ 3 การคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการศึกษาของ ทอ.	19
- รายการค่าใช้จ่ายสำหรับเสนอของงบประมาณในโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	20
- อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร	21
- อัตราค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา	22
- อัตราค่าอาหาร	22
- อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง	23
- อัตราค่าเช่าที่พัก	23
- อัตราค่าตกแต่งสถานที่/ค่าจัดโต๊ะหมู่บูชาพิธีเปิด - ปิดหลักสูตร	24
- อัตราค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม	24
- อัตราค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตร	25
- อัตราค่าปกใบประกาศนียบัตร	25
- อัตราค่าลงทะเบียนการประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม หรือฝึกงาน	25
- อัตราค่าบำรุงมหาวิทยาลัย หรือค่าบำรุงห้องสมุด	25
- อัตราค่าพาหนะ	25
- อัตราค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	25
- รายการค่าใช้จ่ายสำหรับเสนอของงบประมาณในโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.	26

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- ตารางการจำแนกตามประเภทของประเทศ รัฐ เมือง สำหรับอัตราค่าเช่าที่พัก	28
- อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศสำหรับโครงการศึกษาของ ทอ.	30
- อัตราค่าใช้จ่ายประจำตัว และค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา (PME)	31
- อัตราค่าใช้จ่ายประจำตัว และค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา (ศึกษาอื่น ๆ ตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป)	32
- อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (ไปราชการ, หลักสูตร/โครงการระยะสั้น ต่ำกว่า 1 เดือน)	34
- อัตราค่าเช่าที่พัก (ไปราชการ, หลักสูตร/โครงการระยะสั้น ต่ำกว่า 1 เดือน)	35
- อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดหาที่พัก ค่าเครื่องเรือน เครื่องนอน เครื่องทำความอบอุ่น	37
- อัตราค่าตัวโดยสาร บ.	37
- อัตราค่าเครื่องแต่งตัว (กรณีไปประเทศหนาวเท่านั้น)	39
- อัตราค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง และขอวีซ่า	39
- อัตราค่าเล่าเรียน	41
- อัตราค่ารับรอง	41
- อัตราค่าของที่ระลึก	41
- อัตราค่าประกันสุขภาพ	42
- อัตราค่าเครื่องคอมพิวเตอร์	43
- อัตราค่าพาหนะ และค่าขนของกลับประเทศไทย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	44
บทที่ 4 ระบบสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการทำโครงการศึกษาของ ทอ.	45
- การเข้าสู่ระบบ	46
- การจัดทำโครงการศึกษา	47
- การส่งโครงการศึกษาฯ ผ่านระบบ	49
- สถานะการดำเนินการ	50
- รายงานสรุปโครงการ และรายงานอื่น ๆ	51
- การให้ความเห็นชอบ ตีกลับ หรือให้แก้ไขโครงการศึกษาฯ สำหรับ Admin	53
บทที่ 5 สรุปขั้นตอน และรายละเอียดการเสนอโครงการศึกษาของ ทอ.	55
- การจัดทำโครงการศึกษาของ ทอ.	56
- การบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.	57
- การเสนอของบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวปีงบประมาณ	60
เอกสารและสิ่งอ้างอิง	63
ภาคผนวก	65
คณะที่ปรึกษา และผู้จัดทำ	81

บทที่ 1

บทนำ

โครงการศึกษาของ ทอ.¹ หมายถึง “แผนการพัฒนากำลังพลที่กำหนดไว้ของกองทัพอากาศ” ซึ่งได้บรรจุหลักสูตร/โครงการที่เกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน และฝึกงานของ นขต.ทอ.ที่ผ่านการพิจารณากลับกรองจากหน่วย หน.สายวิทยาการ และคณะกรรมการต่าง ๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนากำลังพล ทอ.ภายใต้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยประธานกรรมการสภาการศึกษา ทอ.ให้ความเห็นชอบให้นำเรียนขออนุมัติหลักการ ผบ.ทอ. เพื่อให้ นขต.ทอ.ดำเนินการจัดการศึกษา ฝึกอบรม หรือส่งกำลังพล ทอ.เข้ารับการพัฒนาขีดความสามารถ ณ สถานศึกษา หรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน ทอ.และภายนอก ทอ.สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตอบสนองต่อภารกิจของ ทอ.ตามยุทธศาสตร์ ทอ. และนโยบาย ผบ.ทอ. และภารกิจของ ทอ.ในการเตรียมกำลังป้องกันราชอาณาจักรให้มีประสิทธิภาพ



ดังนั้น จะเห็นได้ว่า โครงการศึกษาของ ทอ. มีความสำคัญต่อการพัฒนากำลังพล ทอ. ตามยุทธศาสตร์ ทอ., นโยบาย ผบ.ทอ.อีกทั้งยังมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องของการบริหารกำลังพล, งบประมาณ และระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงมีความจำเป็นที่ กำลังพล ทอ.ผู้ปฏิบัติงานด้านโครงการศึกษาของ ทอ.จะต้องมีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาของ ทอ. รวมทั้ง นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางเสนอความต้องการโครงการศึกษาของ ทอ.และการจัดเรียงลำดับความสำคัญของหลักสูตร/โครงการได้อย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้เกิดการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า และการพัฒนากำลังพลมีประสิทธิภาพสูงสุด

¹โครงการศึกษา มาจากการรวมสองคำเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ “โครงการ” และ “ศึกษา” ซึ่งมีผู้ให้นิยามไว้ ดังนี้

โครงการ = แผนหรือเค้าโครงการตามที่กำหนดไว้ (ราชบัณฑิตยสถาน : 2552)

ศึกษา = การเล่าเรียน ฝึกฝน และอบรม (ราชบัณฑิตยสถาน : 2552)

ยุทธศาสตร์ ทอ.ที่เกี่ยวข้องกับด้านการศึกษา

ยุทธศาสตร์ ทอ. 20 ปี (พ.ศ.2561 - 2580) ให้ความสำคัญในการพัฒนา ทอ.ในทุกด้านอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และอาวุธยุทโธปกรณ์ที่เหมาะสม การฝึกศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร การพัฒนาแนวความคิดในการปฏิบัติการกิจ และการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ ทอ.มีขีดความสามารถที่เพียงพอ และเหมาะสมในการปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

1. ปรับปรุงขอบเขตการพัฒนา ทอ.ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อม ด้านความมั่นคงที่เปลี่ยนแปลงไป ในปัจจุบันและที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในกรอบระยะเวลา 20 ปีจากนี้ไป มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศ กระทรวงกลาโหม และยุทธศาสตร์ทหาร กองทัพอไทย

2. แลงนโยบายและทิศทางการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในแต่ละองค์ประกอบของ ทอ. อย่างเป็นรูปธรรม โดยใช้เป็นแนวทางจัดทำความต้องการยุทธโธปกรณ์หลักของ ทอ.รวมทั้งการกำหนดความต้องการ และการจัดสรรงบประมาณประจำปี (Budget Allocation) เพื่อพัฒนา ทอ.อย่างมีประสิทธิภาพ

3. กำหนดเป้าหมายและแนวทางการพัฒนา ทอ.ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4. เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการพัฒนา ทอ. โดยมีเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และกรอบระยะเวลาในการพัฒนาอย่างชัดเจน โดยมีกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านการศึกษา เช่น กลยุทธ์ที่ 2.6 เสริมสร้างขีดความสามารถบุคลากรและพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน เป็นต้น

นโยบาย ผบ.ทอ.ที่เกี่ยวข้องกับด้านการศึกษา¹

ข้อ 1.1 เสริมสร้างขวัญกำลังใจของกำลังพล ทอ.เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการส่งเสริมให้กำลังพล ทอ.มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความมั่นคงในชีวิตอย่างยั่งยืน สร้างสมดุลระหว่างการทำงาน และชีวิตส่วนตัว (Work Life Balance) รวมถึงการนำเทคโนโลยีมายกระดับการให้บริการ ด้านสิทธิกำลังพลและสวัสดิการ ส่งผลให้กำลังพลสามารถเข้าถึงระบบสิทธิ และสวัสดิการต่าง ๆ ได้สะดวกยิ่งขึ้น

ข้อ 1.2 พัฒนากำลังพล ทอ.เพื่อให้มีขีดสมรรถนะตามมาตรฐานสากล ด้วยการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่ทันสมัย ส่งผลให้กำลังพลสามารถเพิ่มพูนความรู้และทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi - Skill) ส่งเสริมให้ ทอ.เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และใช้ประโยชน์กำลังพลให้เกิดประโยชน์สูงสุด รองรับการปรับโครงสร้าง ทอ.ในอนาคต

ข้อ 1.3 ยกกระดับการศึกษาของ ทอ.ให้ทันสมัย สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยบูรณาการหลักสูตร การศึกษาทหารอาชีพ (Professional Military Education : PME) เพื่อเสริมสร้างความเป็นผู้นำระดับยุทธศาสตร์ (Strategic Leadership) รวมถึงยกกระดับการศึกษาของนักเรียนทหารให้ได้รับการรับรองมาตรฐานสากล ตลอดจน ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ อันจะนำไปสู่ความรู้ และทักษะ ที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

¹ ตัวอย่าง นโยบาย ผบ.ทอ.ที่เกี่ยวข้องกับด้านการศึกษา จาก นโยบาย ผบ.ทอ.ประจำปี พ.ศ.2567 - 2568

แผนพัฒนาการศึกษาของ ทอ. พ.ศ.2566 - 2570

ผบ.ทอ.อนุมัติเมื่อ ๒๗ ก.ย.๖๕ ท้ายหนังสือ กพ.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๔.๔/๖๕๔๓ ลง ๘ ก.ย.๖๕ ให้ใช้แผนพัฒนาการศึกษาของ ทอ. พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยให้ สปข.ทอ.พิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการใช้แผนพัฒนาการศึกษาฯ รวมทั้งให้ นขต.ทอ.และหน่วย หน.สายวิทยาการ ใช้แผนนี้เป็นแนวทางในการพัฒนาการศึกษาของหน่วย และจัดทำแผนงาน โครงการของหน่วยรองรับ

โดยมีวิสัยทัศน์ “ระบบการศึกษาของ ทอ.ที่มีคุณภาพ ด้วยแนวคิดสมัยใหม่ (RTAF Quality and Modernized Education)” ซึ่งมีพันธกิจ สรุปได้ว่า พัฒนาสถานศึกษา ครู อาจารย์ ผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีการพัฒนาหลักสูตรให้ได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับการใช้งานของ ทอ. โดยบูรณาการการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ สอดรับกับสถานการณ์ รวมทั้งศึกษา วิจัย และพัฒนานวัตกรรมในมิติทางอากาศ มิติไซเบอร์ และมิติอวกาศ บนพื้นฐานการพึ่งพาตนเอง และภาคีเครือข่ายความร่วมมือ ตลอดจนส่งเสริมให้กำลังพล ทอ.พัฒนาด้านการศึกษาตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วยกลยุทธ์ จำนวน ๕ กลยุทธ์ ตามแผนที่กลยุทธ์ ดังนี้

วิสัยทัศน์		ระบบการศึกษาของกองทัพอากาศที่มีคุณภาพ ด้วยแนวคิดสมัยใหม่				
VISION		(RTAF Quality and Modernized Education)				
กลยุทธ์	กลยุทธ์ที่ ๑	กลยุทธ์ที่ ๒	กลยุทธ์ที่ ๓	กลยุทธ์ที่ ๔	กลยุทธ์ที่ ๕	
WAYS	พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้มีมาตรฐานสากลสนองตอบและก้าวทันการเปลี่ยนแปลงที่เป็นพลวัตในศตวรรษที่ ๒๑	บริหารโครงการศึกษาให้มีคุณภาพ มีความคุ้มค่า สอดรับการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด และยุทธศาสตร์กองทัพอากาศ	ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารการศึกษาของกองทัพอากาศ	พัฒนาระบบบริหารและจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ	ส่งเสริมให้กำลังพลกองทัพอากาศพัฒนาตนเองด้านการศึกษา การวิจัย และการจัดการความรู้ อย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดนวัตกรรมทางการทหาร	
เป้าหมาย	ระบบการศึกษาของกองทัพอากาศมีคุณภาพและได้มาตรฐานเทียบเท่ามาตรฐานสากลก้าวทันการเปลี่ยนแปลงที่เป็นพลวัตในศตวรรษที่ ๒๑	ระบบบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.คุณภาพ เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด และยุทธศาสตร์กองทัพอากาศ	ระบบบริหารการศึกษาของกองทัพอากาศมีคุณภาพ และมีอัตลักษณ์ความเป็นทหารอากาศ	ระบบบริหารและจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ โดยใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ	กำลังพลกองทัพอากาศมีการพัฒนาตนเองด้านการศึกษา การวิจัย และการจัดการความรู้ อย่างเป็นระบบ	
เครื่องมือ	MEANS แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ของหน่วยชั้นตรงกองทัพอากาศและแผนปฏิบัติการของหน่วยชั้นตรงกองทัพอากาศ					

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันมีการให้นิยาม หรือความหมายของศัพท์ที่ใช้ในการศึกษาฝึกอบรมที่หลากหลาย ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและเสนอโครงการศึกษาของ ทอ.อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขออธิบายนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

หลักสูตร หมายถึง เนื้อหาวิชาที่ได้จัดเรียงไว้อย่างเป็นระบบขั้นตอน ให้ผู้เรียนสามารถที่จะศึกษาจนสำเร็จตามหลักสูตร เช่น หลักสูตรคณิตศาสตร์ หลักสูตรภาษาอังกฤษ (Good, 1973: 157)

การศึกษา หมายถึง การเล่าเรียน รวมทั้งการดูงานหรือฝึกงานที่เป็นส่วนหนึ่ง หรือต่อเนื่องกับหลักสูตร การศึกษา การทำวิทยานิพนธ์หรือเอกสารวิจัย และการสอบประมวลความรู้ (กองทัพอากาศ, 2552)

โดยมีข้อสังเกตคือ ขอบเขตเนื้อหากว้าง และเป็นการศึกษาระยะยาว (เป็นเดือน) เช่น

- หลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศ รุ่นที่ 999
- หลักสูตรปริญญาโทสาขาวัสดุการบินและอวกาศ (Aerospace Materials)
- หลักสูตรภาษาต่างประเทศ (กรณี ขอบเขตเนื้อหากว้าง ระยะเวลาศึกษา 2 เดือน)

การฝึกอบรม หมายถึง การอบรม การประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ การฟังบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนากำลังพล หรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (กระทรวงการคลัง, 2549)

โดยมีข้อสังเกตคือ ขอบเขตเนื้อหากระชับ และเป็นการฝึกอบรมระยะสั้น (ไม่กี่วัน) เช่น

- ประชุมทางวิชาการเรื่องการจัดทำและบริหารโครงการศึกษา
- โครงการอบรม Unmanned Aerial Vehicle (UAV) Technician Course
- หลักสูตรภาษาต่างประเทศ (กรณี ขอบเขตเนื้อหากระชับ ระยะเวลาฝึกอบรม 7 วัน)

ตารางเปรียบเทียบระหว่าง การฝึกอบรม และการศึกษา

(The Peak Performance Center, 2563)

Training	Education
Pursuit of ability (การแสวงหาความสามารถ)	Pursuit of knowledge (การแสวงหาความรู้)
Improves performance and productivity (ปรับปรุงประสิทธิภาพและผลผลิต)	Develops a sense of reasoning and judgment (พัฒนาความรู้สึกของการใช้เหตุผลและการตัดสินใจ)
Method of skill development (วิธีการพัฒนาทักษะ)	Method of gaining knowledge (วิธีการได้รับความรู้)
Teaches certain tasks (สอนงานบางอย่าง)	Teaches general concepts (สอนแนวคิดทั่วไป)
Practical application (การใช้งานจริง)	Theoretical orientation (การวางแนวทฤษฎี)
Short-term process (กระบวนการระยะสั้น)	Long-term process (กระบวนการระยะยาว)
Narrow scope (ขอบเขตแคบ)	Wide scope (ขอบเขตกว้าง)
Related to employment (ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน)	General learning (การเรียนรู้ทั่วไป)
Prepares for present job (เตรียมพร้อมสำหรับงานปัจจุบัน)	Prepares for a future job (เตรียมพร้อมสำหรับงานในอนาคต)

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)

การเดินทางไปราชการ หมายถึง การเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกากว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งการเดินทางเพื่อเข้าร่วมการประชุมในประเทศ การประชุมในต่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศ ในหน้าที่ราชการหรือซึ่งเป็นประโยชน์แก่ราชการด้วย แต่ไม่รวมถึงการเดินทางไปรับราชการประจำในต่างประเทศ และการเดินทางตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (สำนักนายกรัฐมนตรี, 2524)

การประชุมราชการ หมายถึง การประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลจากการประชุมไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ เป็นการประชุมเพื่อรับทราบนโยบายในการทำงาน ชี้แจงแนวทางการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ หรือซักซ้อมความเข้าใจ ในระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ หรือเป็นการประชุมติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน รับทราบและรับฟังปัญหา อุปสรรค เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา (อุษา กล่อมเอี้ยง, 2563)

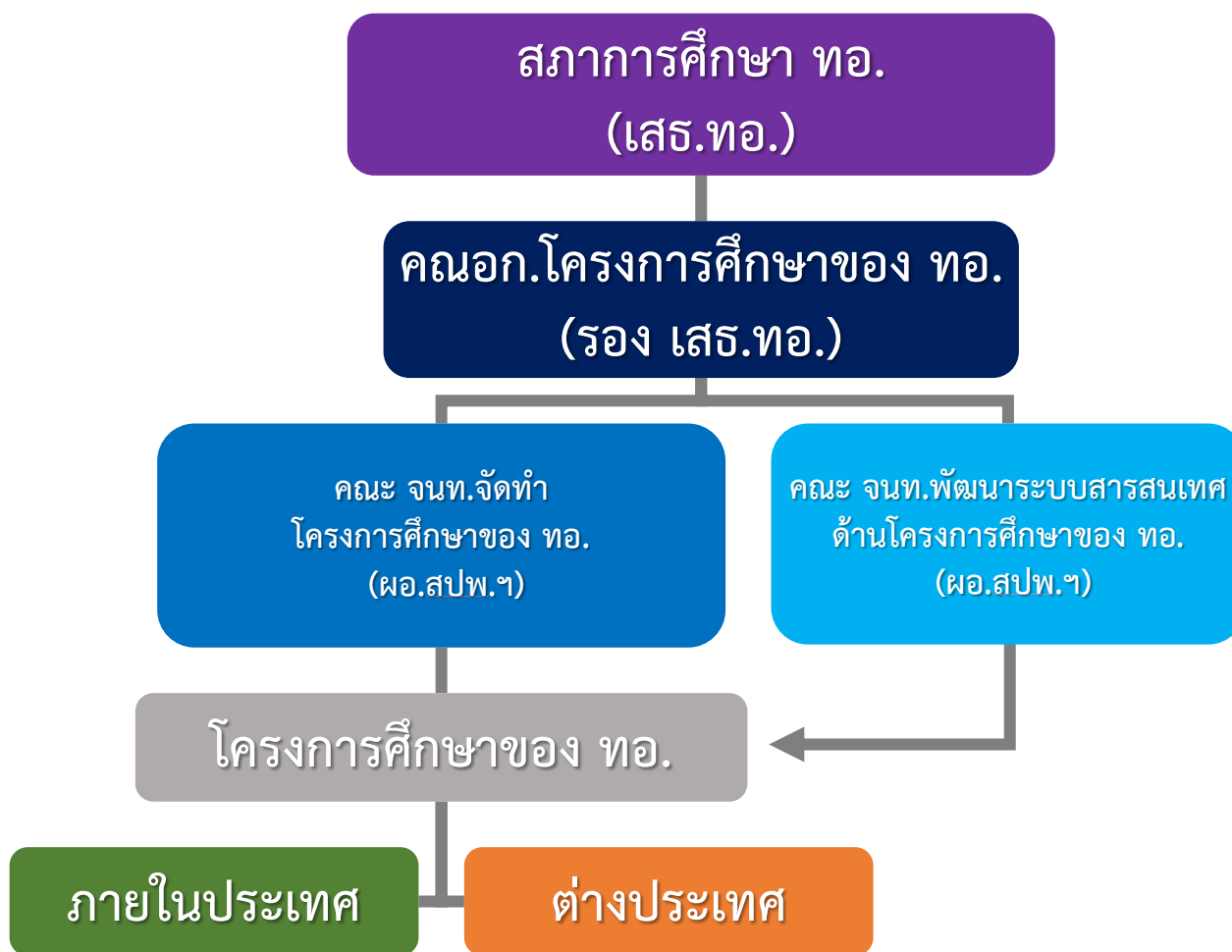
การดูงาน หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ (กระทรวงการคลัง, 2549) เช่น

- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นการพัฒนาเศรษฐกิจและความมั่นคงทางทหารของหลักสูตร นายทหารอากาศอาวุโส
- การประชุมสัมมนาเสนอผลงานหรือดูงานกิจกรรมการจัดการความรู้

บทที่ 2

ความรู้พื้นฐานการจัดทำโครงการศึกษาของ ทอ.

สภาการศึกษา ทอ.¹ ซึ่งมีหน้าที่ กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการฝึกและการศึกษา ทอ.ได้แต่งตั้ง คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ.² ให้ทำหน้าที่ พิจารณากลับกรอง ควบคุมกำกับ ดูแล โครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี โดย คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ. ได้แต่งตั้งคณะ จนท.จัดทำโครงการศึกษาของ ทอ.³ ให้ทำหน้าที่ กำหนดแนวทาง วิธีการกระบวนการจัดทำ จัดลำดับความสำคัญ ตรวจสอบ กลับกรอง โครงการศึกษาฯ รวมทั้งแต่งตั้ง คณะ จนท.พัฒนาระบบสารสนเทศด้านโครงการศึกษาของ ทอ.⁴ ในการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำ และบริหารโครงการศึกษาฯ



¹ ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยสภาการศึกษากองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

² คำสั่งสภาการศึกษา ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑/๖๔ ลง ๔ มี.ค.๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง คณอก.ของสภาการศึกษา ทอ. โดยมี รอง เสธ.ทอ.(กพ.) เป็นประธาน

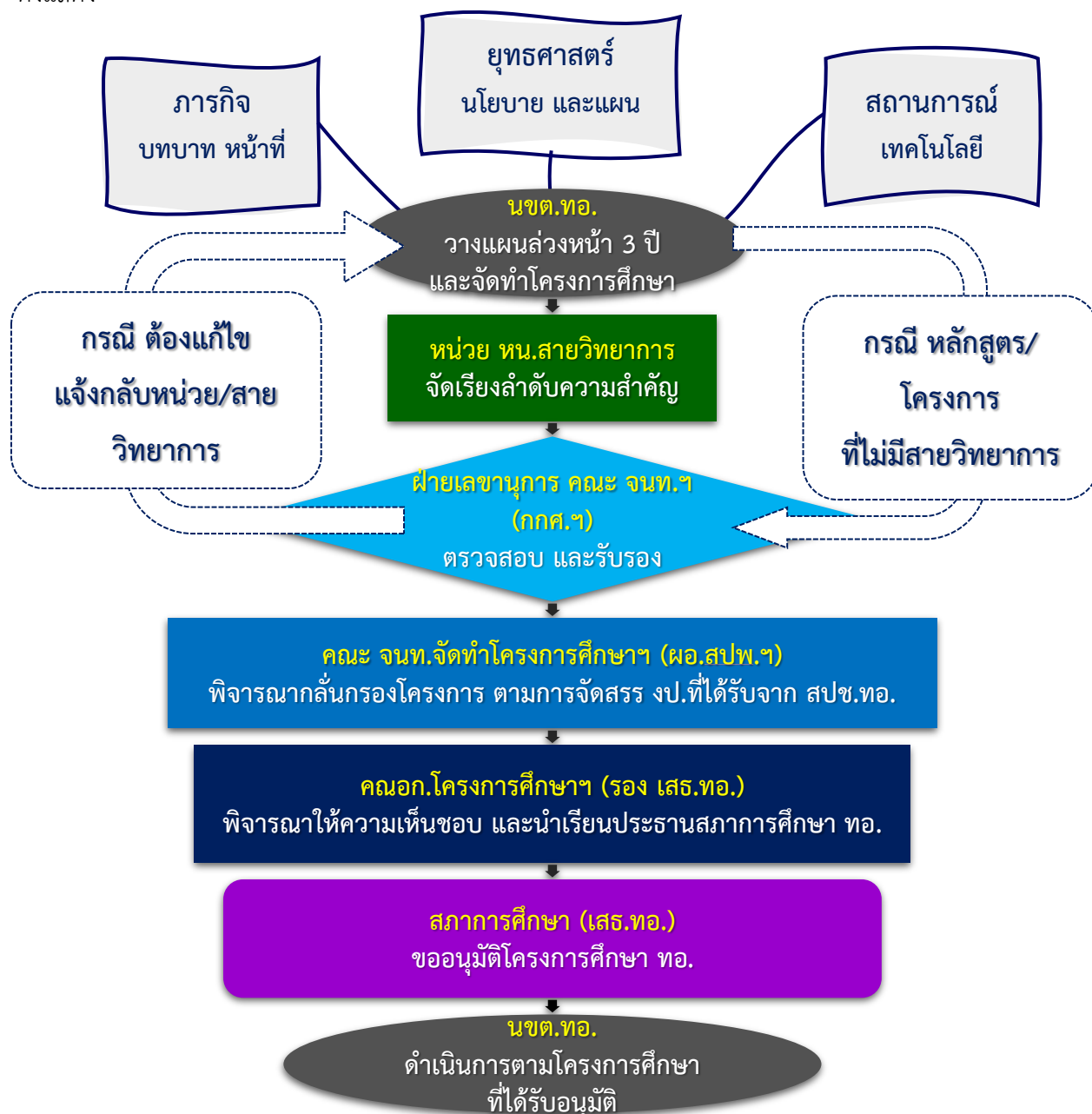
³ คำสั่ง คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑/๖๔ ลง ๓๑ มี.ค.๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะ จนท.จัดทำโครงการศึกษาของ ทอ. โดยมี ผอ.สปพ.กพ.ทอ.เป็น หน.คณะ จนท.ฯ

⁴ คำสั่ง คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑/๖๕ ลง ๑๔ มี.ค.๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะ จนท.พัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการจัดทำโครงการศึกษาของ ทอ. โดยมี ผอ.สปพ.กพ.ทอ.เป็น หน.คณะ จนท.ฯ

กระบวนการจัดทำโครงการศึกษาของ ทอ.

นขต.ทอ. ต้องจัดทำและบริหารโครงการศึกษาฯ เป็นแผนระยะ 3 ปี¹ โดยวิเคราะห์ความจำเป็นล่วงหน้า รวมทั้งจัดทำข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร/โครงการ เพื่อใช้ในการพิจารณากลั่นกรองและจัดทำโครงการศึกษาฯ โดยใช้แนวทางการปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาฯ รวมทั้งระบบสารสนเทศด้านการศึกษาของ ทอ.

ดังนั้น หน่วยรับผิดชอบ จึงต้องดำเนินการสำรวจความต้องการ พิจารณาภารกิจ บทบาท หน้าที่ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ทอ., นโยบาย ผบ.ทอ. และแผนงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถานการณ์เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง เพื่อจัดทำและเสนอขอบรรจุโครงการศึกษาของหน่วย ไว้ในโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี โดยมีกระบวนการตามแผนภาพดังแสดง



¹ ผบ.ทอ.อนุมัติโครงการศึกษาฯ ประจำปี โดยกำหนดให้ นขต.ทอ.หรือหน่วยที่เสนอขอหลักสูตร/โครงการ จัดทำแผนระยะ 3 ปี

แนวทางการเสนอหลักสูตร/โครงการ เพื่อบรรจุไว้ในโครงการศึกษาของ ทอ.

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ทอ., นโยบาย ผบ.ทอ. และแผนแม่บทด้านต่าง ๆ ของ ทอ. ตลอดจนข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ จึงมีแนวทางการเสนอหลักสูตร/โครงการ เพื่อบรรจุไว้ในโครงการศึกษาของ ทอ. ดังนี้

1. หน่วยจัดทำแผนการเสนอโครงการศึกษาฯ ล่วงหน้า 3 ปีงบประมาณ โดยสำรวจความต้องการเข้ารับการศึกษา และเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ อาทิ เช่น หลักสูตร, สถานที่, บุคลากร, งบประมาณ และการดำเนินการทางด้านธุรการ ให้สามารถเปิดการศึกษา หรือส่งกำลังพลเข้ารับการศึกษาได้ภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ (เดือน มิ.ย.) ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ควรมีแผนรองรับในการปรับเปลี่ยนรายละเอียด หรือระงับโครงการศึกษาฯ ภายในโอกาสแรกที่กระทำได้

2. พิจารณาเสนอหลักสูตร/โครงการ ที่เป็นการพัฒนากำลังพล ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ทอ., นโยบายของ ผบ.ทอ. และแผนแม่บทด้านต่าง ๆ ของ ทอ. ตลอดจนเป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษาของ ทอ. รวมทั้งการดำเนินการตามสัญญา หรือข้อตกลงระหว่าง ทอ. กับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับหลักสูตรวิชาชีพทางทหาร (PME) หรือหลักสูตรสายวิทยาการของ ทอ.ต้องได้รับอนุมัติจาก ผบ.ทอ.เรียบร้อยแล้ว และมีอายุไม่เกิน 5 ปี นับถึงปีงบประมาณที่บรรจุไว้ในโครงการศึกษาฯ (ปีโครงการศึกษาฯ - ป้อนุมัติให้ใช้หลักสูตร)

3. ต้องมีเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยเจ้าของหลักสูตรแนบมาด้วย เช่น รายละเอียดหลักสูตร, ระยะเวลา การศึกษา, สถานศึกษา, ค่าใช้จ่าย ฯลฯ พร้อมลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้เสนอโครงการ

4. หลักสูตร/โครงการ ที่จะส่งข้าราชการไปศึกษาต่างประเทศ ต้องไม่เป็นหลักสูตรที่มีกิจกรรมการเรียนการสอน ภายในประเทศ ยกเว้น หลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อทางราชการ โดยหน่วยจะต้องแสดงผลพร้อมรายละเอียด ที่ชัดเจน และมีแผนต่อยอดองค์ความรู้ ตลอดจนการเผยแพร่วิทยาการให้เป็นประโยชน์กับ ทอ.ต่อไปด้วย

5. การคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการศึกษาของ ทอ.ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำและบริหาร โครงการศึกษาของ ทอ.อย่างถูกต้อง โดยผ่านการตรวจสอบรับรองจากนายทหารงบประมาณของหน่วย ทั้งนี้ ขอให้พิจารณา ใช้งบประมาณอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

6. ต้องผ่านความเห็นชอบ และลงนามรับรองโดย หน.นขต.ทอ.หรือผู้ได้รับมอบหมาย รวมทั้งผ่านการพิจารณา จากหน่วย หน.สายวิทยาการที่รับผิดชอบในด้านนั้น ๆ ก่อน ยกเว้นหลักสูตรที่ไม่สามารถพิจารณาได้ว่าอยู่ในความรับผิดชอบ ของสายวิทยาการใด ให้เสนอ กพ.ทอ.โดยตรง ทั้งนี้ การเสนอโครงการศึกษาฯ ต้องเป็นไปตามรูปแบบ และกรอบระยะเวลา ที่กำหนดเท่านั้น เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียหายแก่การเตรียมความพร้อมในภาพรวมของ ทอ.

การจัดเรียงลำดับความสำคัญของหลักสูตร/โครงการ

คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดเรียงลำดับความสำคัญของหลักสูตร/โครงการ ดังนี้

ลำดับ	กลุ่มหลักสูตร/โครงการ
1	หลักสูตร/โครงการฝึกศึกษาที่ใช้งบประมาณคาบเกี่ยว ¹
2	หลักสูตร รร.หลักขั้นต้น และ รร.หลักขั้นปลาย
3	หลักสูตร/โครงการการฝึกงานในหน้าที่
4	หลักสูตรสายวิทยากร (ปรับปรุงทุก 5 ปี) ²
5	หลักสูตร/โครงการที่ตอบสนองต่อการพัฒนาหน่วย และสอดคล้องกับนโยบาย ผบ.ทอ. หรือยุทธศาสตร์ ทอ. 20 ปี ซึ่ง ผบ.ทอ.อนุมัติหลักการเรียบร้อยแล้ว
6	หลักสูตร/โครงการตามแผนพัฒนาการศึกษาของ ทอ.
7	หลักสูตร/โครงการอบรม ประชุม สัมมนา ³
8	หลักสูตร/โครงการพัฒนาต่อยอด, เทคโนโลยีนวัตกรรม, ปริญญาโท-เอก และปัญหาข้อขัดข้องอื่น ๆ

¹ โครงการศึกษา ที่มีระยะเวลาการศึกษาเกินกว่า ๑ ปี หรือข้ามปีงบประมาณ จะต้องเสนอของบประมาณคาบเกี่ยวในปีถัดไป ภายหลังจากโครงการได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (ทั้งนี้ จะเสนอต่างหาก แยกกับโครงการฯ แรกตั้ง)

² หลักสูตรต้องมีอายุไม่เกิน 5 ปี นับถึงปีงบประมาณที่บรรจุไว้ในโครงการศึกษาฯ (ปีโครงการศึกษาฯ - ป้อนุมัติให้ใช้หลักสูตร) ตัวอย่าง เช่น

- ปีโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี 68 และป้อนุมัติให้ใช้หลักสูตร ปี 63 ($68 - 63 = 5$) แสดงว่าหลักสูตรดังกล่าวมีอายุ 5 ปี ในปีงบประมาณ 68 ซึ่งอายุไม่เกินจากที่กำหนด จึงสามารถเสนอขอบรรจุไว้ในโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี 68 ได้

- ปีโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี 68 และป้อนุมัติให้ใช้หลักสูตร ปี 62 ($68 - 63 = 6$) แสดงว่าหลักสูตรดังกล่าวมีอายุ 6 ปี ในปีงบประมาณ 68 ซึ่งอายุเกินจากที่กำหนด จึงไม่สามารถเสนอขอบรรจุไว้ในโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี 68 ได้

³ ให้ดำเนินการแบบผสมผสานทั้งในรูปแบบปกติ และออนไลน์ โดยจะพิจารณาจัดสรรโครงการศึกษาฯ ให้เฉพาะหน่วยที่เสนอความต้องการ ภายใตกรอบงบประมาณตามจริง ดังนี้

- ในที่ตั้ง ทอ. (งบประมาณตามจริง แต่ไม่เกิน 100,000 บาท)

- นอกที่ตั้ง ทอ. (งบประมาณตามจริง แต่ไม่เกิน 200,000 บาท)

มาตรการสำหรับโครงการศึกษาฯ นอกที่ตั้ง และศึกษาดูงาน

สำหรับการเสนอโครงการศึกษาดูงาน ให้กำหนดจำนวน, ประเภท และรายละเอียดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ ตามมติ ครม.¹, อนุมัติหลักการ รว.กท.² และ คณอก.โครงการศึกษาฯ ดังนี้

1. โครงการศึกษาฯ ภายในประเทศ	
รายการ	จำนวน
1.1 ผู้อำนวยการเดินทาง	1 คน
1.2 นายทหารโครงการ	1 คน
1.3 อาจารย์	ไม่เกิน 15 % ของผู้เข้ารับการศึกษาศึกษา
	* ถ้ามีเศษเกินครึ่ง ให้เพิ่มได้ 1 คน
1.4 เจ้าหน้าที่	2 คน : นทท.ไม่เกิน 75 คน
	3 คน : นทท.ตั้งแต่ 76 คน ขึ้นไป
1.5 ส่วนล่วงหน้า	
- หลักสูตรวิชาชีพทางทหาร PME	ไม่เกิน 4 คน / 4 วัน 3 คืน / การเดินทาง (Trip)
- หลักสูตร อื่น ๆ	ไม่เกิน 2 คน / 2 วัน 1 คืน / การเดินทาง (Trip)

2. โครงการศึกษาฯ ณ ต่างประเทศ สำหรับ รร.หลักชั้นปลาย (แนวทางตามมติ ครม. และอนุมัติหลักการ รว.กท.)					
หลักสูตร	ประเทศที่ไปศึกษาดูงาน	ระยะเวลา รวมวัน เดินทาง (วัน)	จำนวนข้าราชการร่วมในการเดินทาง (คน)		
			ผอ.การ เดินทาง	น.โครงการ / อจ.	จนท.
วทอ.๑	ประชาคมอาเซียน หรือบวทสาม	15	1	ไม่เกิน 10 % ของ นทท. ^a	จนท. 2 คน ต่อจำนวน ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษา ไม่เกิน 40 คนแรก ^b
รร.สธ.ทอ.๑	ประชาคมอาเซียน หรือบวทสาม	10			
รร.นอส.๑	ประชาคมอาเซียน หรือบวทสาม	7			

^a ถ้ามีเศษตั้งแต่ครึ่งหนึ่งขึ้นไปให้เพิ่มได้อีก 1 คน

^b ให้เพิ่มได้อีก 1 คน ต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาที่เพิ่มขึ้นทุก 100 คน

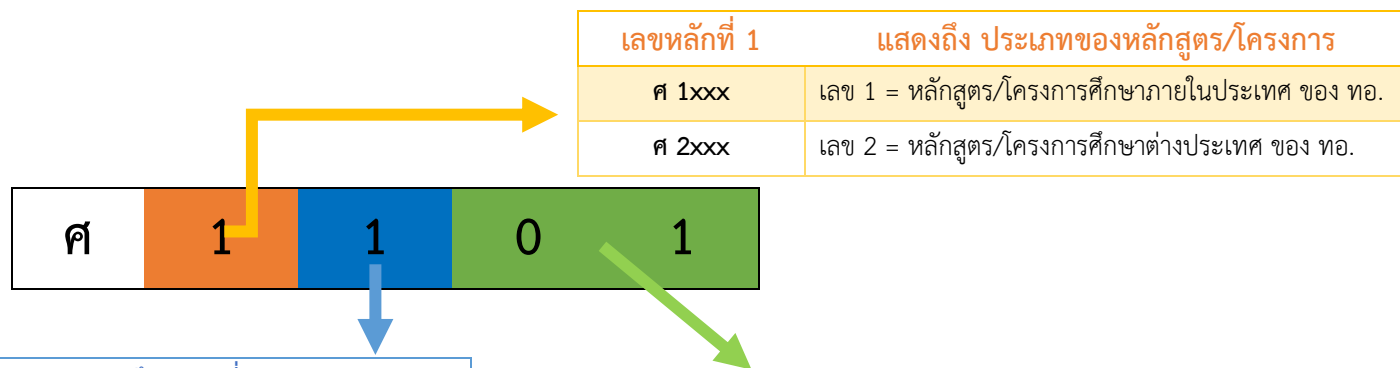
3. โครงการศึกษาฯ ณ ต่างประเทศ หลักสูตรอื่น ๆ (แนวทางตาม มติ ครม. และ คณอก.โครงการศึกษาฯ)		
ประเทศที่ไปศึกษาดูงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	รวมวันเดินทาง (วัน)	
ประชาคมอาเซียน หรือบวทสาม	5	-
ยุโรป	7	** งดเดินทางไปดูงาน ตาม มติ ครม. **
อเมริกา	9	** งดเดินทางไปดูงาน ตาม มติ ครม. **

¹ มติ ครม.เมื่อ 10 พ.ค.59 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

² อนุมัติ รว.กท.เมื่อ 11 พ.ค.50 กำหนดหลักเกณฑ์ไปดูกิจการ และศึกษานักเรียนประเทศ ณ ต่างประเทศของข้าราชการทหาร และนักเรียนทหาร

รหัสโครงการศึกษาของ ทอ.

รหัสโครงการศึกษาของ ทอ.ได้รับการพัฒนาให้มีการแยกประเภท แหล่งที่มาของงบประมาณ ตลอดจนรูปแบบของหลักสูตร/โครงการให้มีความชัดเจน เพื่อความสะดวกในการบริหารโครงการศึกษาของ ทอ. โดยรหัสโครงการศึกษาประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 4 หลัก รายละเอียด ดังแสดง



เลขหลักที่ 1	แสดงถึง ประเภทของหลักสูตร/โครงการ
ศ 1xxx	เลข 1 = หลักสูตร/โครงการศึกษาภายในประเทศ ของ ทอ.
ศ 2xxx	เลข 2 = หลักสูตร/โครงการศึกษาต่างประเทศ ของ ทอ.

เลขหลักที่ 2	แสดงถึง แหล่งที่มาของงบประมาณ
ศ x0xx	เลข 0 = ไม่ใช้งบประมาณ
ศ x1xx	เลข 1 = งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศ ของ ทอ.
ศ x2xx	เลข 2 = งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศ ของ ทอ.
ศ x3xx	เลข 3 = งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.
ศ x4xx	เลข 4 = งบประมาณทางการแพทย์
ศ x5xx	เลข 5 = งบประมาณการจัดซื้อตามโครงการต่าง ๆ
ศ x6xx	เลข 6 = งบประมาณการฝึกบินต่าง ๆ
ศ x7xx	เลข 7 = งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ
ศ x8xx	เลข 8 = งบประมาณ บ.และ อ.พระราชพาหนะ
ศ x9xx	เลข 9 = งบประมาณอื่น ๆ

เลขหลักที่ 3 - 4	แสดงถึง รูปแบบของหลักสูตร/โครงการ
ศ xx01	เลข 01 = การศึกษาหลักสูตรวิชาชีพทางทหาร (PME) ของ ทอ. หรือมิตรประเทศ
ศ xx02	เลข 02 = การศึกษาหลักสูตรสายวิชาการของ ทอ.
ศ xx03	เลข 03 = การศึกษาหลักสูตรของสถานศึกษา/หน่วยงานสังกัด กท.และ ตร.
ศ xx04	เลข 04 = การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง นขต.ทอ.ดำเนินการเอง
ศ xx05	เลข 05 = การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยงานก ทอ.ดำเนินการ
ศ xx06	เลข 06 = การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตร (ป.ตรี โท และเอก)
ศ xx07	เลข 07 = การฝึกงานในหน้าที่ (OJT)
ศ xx08	เลข 08 = การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ
ศ xx09	เลข 09 = การศึกษา ฝึกอบรมอื่น ๆ
ศ xx10	เลข 10 = การประชุมราชการ เตรียมการฝึก การฝึก การเดินทางไปราชการ
ศ xx11	เลข 11 = การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามโครงการ DC
ศ xx12	เลข 12 = การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามโครงการ IMET
ศ xx13	เลข 13 = การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามโครงการ MAP
ศ xx14	เลข 14 = การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามโครงการ MTAP
ศ xx15	เลข 15 = การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน
ศ xx16	เลข 16 = การศึกษาฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป
ศ xx18	เลข 18 = การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ (รร.หลัก และPME)
ศ xx26	เลข 26 = การศึกษาตามหลักสูตรด้านภาษา ณ ต่างประเทศ

ตัวอย่าง รหัสโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.

รหัส	ความหมาย	รหัสเดิม	
รหัส 0 - หลักสูตร/โครงการ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ			
1003	การศึกษาหลักสูตรของสถานศึกษา/หน่วยงานสังกัด กท.และ ตร. โดยไม่ใช้งบประมาณ	102	
1004	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง นขต.ทอ.ดำเนินการเอง โดยไม่ใช้งบประมาณ	101	
1005	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยนอก ทอ.ดำเนินการ โดยไม่ใช้งบประมาณ	104	
1006	การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตร (ป.ตรี โท และเอก) โดยไม่ใช้งบประมาณ	-	
1007	การฝึกงานในหน้าที่ (OJT) โดยไม่ใช้งบประมาณ	-	
1016	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป โดยไม่ใช้งบประมาณ	-	
รหัส 1 - หลักสูตร/โครงการ ดำเนินการโดยใช้งบประมาณการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.			
1101	การศึกษาหลักสูตรวิชาชีพทางทหาร (PME) ของ ทอ. โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	111	
1102	การศึกษาหลักสูตรสายวิทยาการของ ทอ.ที่ได้รับอนุมัติจาก ผบ.ทอ. โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	111	
1103	การศึกษาหลักสูตรของสถานศึกษา/หน่วยงานสังกัด กท.และ ตร. โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	112	
1104	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง นขต.ทอ.ดำเนินการเอง โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	111.1	
1105	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยนอก ทอ.ดำเนินการ โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	114	115
1106	การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตร (ป.ตรี โท และเอก) โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	113	
1107	การฝึกงานในหน้าที่ (OJT) โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	116	
1108	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	111.1	
1116	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.	114	115

รหัส 3 - หลักสูตร/โครงการ ดำเนินการโดยใช้งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.			
1304	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง นขต.ทอ.ดำเนินการเอง โดยใช้งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.	111.1	115
1305	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยงาน ทอ.ดำเนินการ โดยใช้งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.	111.1	115
1316	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป โดยใช้งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.	115	
รหัส 4 - หลักสูตร/โครงการ ดำเนินการโดยใช้งบประมาณทางการแพทย์			
1404	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง นขต.ทอ.ดำเนินการเอง โดยใช้งบประมาณทางการแพทย์	103	
1405	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยงาน ทอ.ดำเนินการ โดยใช้งบประมาณทางการแพทย์	103	
1406	การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตร (ป.ตรี โท และเอก) โดยใช้งบประมาณทางการแพทย์	103	
1416	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป โดยใช้งบประมาณทางการแพทย์	114	
รหัส 5 - หลักสูตร/โครงการ ดำเนินการโดยใช้งบประมาณการจัดซื้อตามโครงการต่าง ๆ			
1504	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง นขต.ทอ.ดำเนินการเอง โดยใช้งบประมาณโครงการจัดซื้อ บ.	111.1	
1505	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยงาน ทอ.ดำเนินการ โดยใช้งบประมาณโครงการจัดซื้อ บ.	114	
1516	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป โดยใช้งบประมาณโครงการจัดซื้อ บ.	114	

รหัส 6 - หลักสูตร/โครงการ ดำเนินการโดยใช้งบประมาณการฝึกบินต่าง ๆ			
1604	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง นขต.ทอ.ดำเนินการเอง โดยใช้งบประมาณการฝึกบินต่าง ๆ	111.1	
1605	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยนอก ทอ.ดำเนินการ โดยใช้งบประมาณการฝึกบินต่าง ๆ	114	
1616	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป โดยใช้งบประมาณการฝึกบินต่าง ๆ	114	
รหัส 7 - หลักสูตร/โครงการ ดำเนินการโดยใช้งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ			
1704	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง นขต.ทอ.ดำเนินการเอง โดยใช้งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ	111.1	
1705	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยนอก ทอ.ดำเนินการ โดยใช้งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ	114	
1716	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป โดยใช้งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ	114	
รหัส 8 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณ บ.และ ฮ.พระราชพาหนะ			
1810	การประชุมราชการ เตรียมการฝึก การฝึก การเดินทางไปราชการ โดยใช้งบประมาณ บ.และ ฮ.พระราชพาหนะ	-	
1816	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป โดยใช้งบประมาณ บ.และ ฮ.พระราชพาหนะ	-	
รหัส 9 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณอื่น ๆ			
1904	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง นขต.ทอ.ดำเนินการเอง โดยใช้งบประมาณอื่น ๆ	-	
1905	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยนอก ทอ.ดำเนินการ โดยใช้งบประมาณอื่น ๆ	-	
1906	การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตร (ป.ตรี โท และเอก) โดยใช้งบประมาณอื่น ๆ	-	
1910	การประชุมราชการ เตรียมการฝึก การฝึก การเดินทางไปราชการ โดยใช้งบประมาณอื่น ๆ	-	

ตัวอย่าง รหัสโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.

รหัส	ความหมาย	รหัสเดิม
รหัส 0 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ		
2011	การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามโครงการ DC ณ ต่างประเทศ โดยไม่ใช้งบประมาณ	201
2012	การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามโครงการ IMET ณ ต่างประเทศ โดยไม่ใช้งบประมาณ	202
2013	การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามโครงการ MAP ณ ต่างประเทศ โดยไม่ใช้งบประมาณ	203
2014	การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามโครงการ MTAP ณ ต่างประเทศ โดยไม่ใช้งบประมาณ	204
2015	การประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน ดูงาน ตามข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน ณ ต่างประเทศ โดยไม่ใช้งบประมาณ	206
รหัส 2 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.		
2201	การศึกษาหลักสูตรวิชาชีพทางทหาร (PME) ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.	214
2205	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยงาน ทอ. ดำเนินการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.	211
2206	การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตร (ป.ตรี โท และเอก) ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.	212
2208	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.	213
2210	การประชุมราชการ เตรียมการฝึก การฝึก การเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.	211
2216	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.	211
2218	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้ งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.สำหรับหลักสูตรวิชาชีพทางทหาร (PME)	213
2226	การศึกษาตามหลักสูตรด้านภาษา ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.	211

รหัส 3 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.			
2305	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยงาน ทอ. ดำเนินการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.	215	
2306	การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตร (ป.ตรี โท และเอก) ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.	215	
2308	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.	215	
2316	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณอุดหนุนการศึกษาของ นนอ., นพอ.	-	
รหัส 4 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณทางการแพทย์			
2405	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยงาน ทอ. ดำเนินการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณทางการแพทย์	205	
2406	การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตร (ป.ตรี โท และเอก) ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณทางการแพทย์	205	
2408	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณทางการแพทย์	205	
2416	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณทางการแพทย์	-	
รหัส 5 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณการจัดซื้อตามโครงการต่าง ๆ			
2510	การประชุมราชการ เตรียมการฝึก การฝึก การเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณการจัดซื้อตามโครงการต่าง ๆ	316	317
2516	การศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณการจัดซื้อตามโครงการต่าง ๆ	-	

รหัส 6 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณการฝึกบินต่าง ๆ			
2610	การประชุมราชการ เตรียมการฝึก การฝึก การเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณการฝึกบินต่าง ๆ	311	312
2616	การศึกษาฝึกอบรบตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณการฝึกบินต่าง ๆ	-	
รหัส 7 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ			
2705	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยงาน ทอ.ดำเนินการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ	315	
2706	การศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตร (ป.ตรี โท และเอก) ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ	315	
2708	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ	315	
2716	การศึกษาฝึกอบรบตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณเสริมสร้างกำลังกองทัพ	-	
รหัส 8 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณ บ.และ ฮ.พระราชพาหนะ			
2810	การประชุมราชการ เตรียมการฝึก การฝึก การเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณ บ.และ ฮ.พระราชพาหนะ	313	
2816	การศึกษาฝึกอบรบตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณ บ.และ ฮ.พระราชพาหนะ	-	
รหัส 9 - หลักสูตร/โครง ดำเนินการโดยใช้งบประมาณอื่น ๆ			
2905	การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาต่ำกว่า 1 เดือน ซึ่ง หน่วยงาน ทอ.ดำเนินการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณอื่น ๆ	-	
2908	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณอื่น ๆ	319	
2910	การประชุมราชการ เตรียมการฝึก การฝึก การเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณอื่น ๆ	318	
2916	การศึกษาฝึกอบรบตามหลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณอื่น ๆ	-	

บทที่ 3

การคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการศึกษาของ ทอ.

ด้วยข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ การคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการศึกษาของ ทอ.ในแต่ละหลักสูตร ขอให้พิจารณาใช้งบประมาณอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ ตามคำสั่ง ทอ.๓ เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ¹ และระเบียบปฏิบัติทางการเงิน² และงบประมาณที่เกี่ยวข้อง โดยต้องสอดคล้องกับหลักการคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการศึกษาของ ทอ. ซึ่งกำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาของ ทอ. ตลอดจนผ่านการตรวจสอบรับรองความถูกต้องจากนายทหารงบประมาณของหน่วย ทั้งนี้ การพิจารณาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมติของ คณะกรรมการศึกษาของ ทอ. โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการศึกษาของ ทอ. ได้แก่ ประชุม ดูงาน ฝึกอบรม และศึกษา
2. การเดินทางไปประชุม และดูงาน คำนวณตามหลักเกณฑ์
 - 2.1 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และแก้ไขเพิ่มเติม
 - 2.3 คำสั่ง ทอ.๓ เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณของ ทอ.
3. การเดินทางไปฝึกอบรม คำนวณตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550
4. การเดินทางไปศึกษาคำนวณตามระเบียบกระทรวงการคลัง ที่ กค.0502/11081 ลง 29 มี.ค.25 แบ่งได้ ดังนี้
 - 4.1 ค่าใช้จ่ายสำหรับข้าราชการ (บัญชีหมายเลข 1)
 - 4.2 ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนทหาร (บัญชีหมายเลข 2)
5. อัตราค่าใช้จ่ายการไปศึกษา สำนักงาน ก.พ.
6. อัตราค่าตัวโดยสาร บ.จาก บ.การบินไทย
7. แนวทางการพิจารณาโครงการศึกษาฯ ตามมติ คณะกรรมการศึกษาของ ทอ.
8. อนุมัติ ผบ.ทอ.ให้ใช้คู่มือการจัดทำโครงการศึกษาฯ เป็นแนวทางการจัดทำโครงการศึกษาฯ

สิทธิค่าใช้จ่ายที่จะได้รับในการเดินทางไปต่างประเทศ (จำแนกตามประเภทในการเดินทางไปต่างประเทศ)

การเดินทางไปประชุม	การดูงาน	การฝึกอบรม	การศึกษา (ระดับปริญญาและ PME)
ค่าโดยสาร บ.ไป - กลับ	ค่าโดยสาร บ.ไป - กลับ	ค่าโดยสาร บ.ไป - กลับ	ค่าโดยสาร บ.ไป, ไป-กลับ
ค่าเครื่องแต่งตัว	ค่าเครื่องแต่งตัว	ค่าเครื่องแต่งตัว	ค่าเครื่องแต่งตัว
ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง	ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง	ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง	ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง
ค่าธรรมเนียมขอวีซ่า	ค่าธรรมเนียมขอวีซ่า	ค่าธรรมเนียมขอวีซ่า	ค่าธรรมเนียมขอวีซ่า
ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก	ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก	ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก	ค่าใช้จ่ายประจำตัว
ค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริง	ค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริง	ค่าพาหนะ เท่าที่จ่ายจริง	ค่าตำรา และอุปกรณ์
ค่าของที่ระลึก	ค่าของที่ระลึก	ค่าฝึกอบรม	ค่าเล่าเรียน
ค่ารับรองเท่าที่จ่ายจริง			ค่าประกันสุขภาพ
ค่าลงทะเบียนประชุม			ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เหมาจ่าย

¹ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ 60/61 เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ

² อ้างอิงจากหนังสือ กง.ทอ.ที่ กท 0611.7/3232 ลง 19 ต.ค.66 แจ้งการตรวจสอบอัตราการคำนวณค่าใช้จ่ายประกอบการจัดทำหลักสูตร/โครงการศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี 69

รายการค่าใช้จ่ายสำหรับเสนอของบประมาณในโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.

ข้อ	รายการค่าใช้จ่ายสำหรับเสนอของบประมาณ ในโครงการศึกษาของ ทอ.	รหัส ศ โครงการศึกษาภายในประเทศฯ							
		1X01 PME หลักขั้นต้น หลักขั้น ปลาย (ศึกษา)	1X02 สาย วิทยาการ (ศึกษา)	1X03 หลักสูตร กท./สศท. (ศึกษา)	1X04 ฝึกอบรม/ สัมมนา/ Workshop/ ระยะสั้น ไม่ถึง 1 เดือน (ฝึกอบรม)	1X05 ฝึกอบรม/ สัมมนา/ Workshop/ ระยะสั้น ไม่ถึง 1 เดือน (ฝึกอบรม)	1X06 1X16 ปริญญา/ หลักสูตรระยะยาว ตั้งแต่ 1 เดือน ขึ้นไป (ศึกษา)	1X07 OJT ฝึกงาน ในหน้าที่ (ฝึกอบรม)	1X08 1X18 ศึกษาดูงาน/ แลกเปลี่ยน/ เยี่ยมชม กิจการ (ราชการ)
1	ค่าสมนาคุณวิทยากร	✓	✓		✓			✓	
2	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ส.ส.ต.	✓	✓		✓			✓	
	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ตามแผนวง ง ในอนุมัติหลักสูตร	✓	✓						
	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ			✓			✓		
3	ค่าอาหาร	✓	✓	✓	✓				
4	ค่าเบี้ยเลี้ยง	✓	✓	✓	✓				✓
5	ค่าเช่าที่พัก	✓	✓	✓	✓				✓
6	ค่าตกแต่งสถานที่/ค่าจัดโต๊ะหมู่บูชาพิธีเปิด - ปิด	✓	✓		✓				
7	ค่าอาหารว่างของวิทยากร	✓	✓		✓				
	ค่าอาหารว่างของผู้เข้าร่วมพิธีเปิด - ปิดหลักสูตร	✓	✓		✓				
	ค่าอาหารว่างของผู้เข้าร่วมการประชุม สัมมนา หรือการฝึกอบรม				✓				
8	ค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตร	✓	✓		✓				
9	ค่าปกใบประกาศนียบัตร	✓	✓		✓				
10	ค่าลงทะเบียนการประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม หรือฝึกงาน			✓		✓	✓		
11	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย						✓		
12	ค่าบำรุงห้องสมุด						✓		
13	ค่าพาหนะที่สถานศึกษาเรียกเก็บ			✓					
	ค่าพาหนะที่ ทอ.ให้การสนับสนุน (PME ต่างเหล่า กท.และตร.)			✓					
14	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เอกสารรายละเอียดที่ควรแนบมาด้วย (กรณีมี คชจ.อื่น ๆ ควรมีรายละเอียดแนบมาด้วยทุกหลักสูตร)	อนุมัติที่ เกี่ยวข้อง	คชจ. สถานศึกษา	คชจ. สถานศึกษา	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	คชจ. สถานศึกษา	คชจ. สถานศึกษา	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

¹ อ้างอิงจากระเบียบ, คำสั่งที่เกี่ยวข้อง, คำสั่ง ทอ.ฯ เรื่อง มาตรการประหยัด ทอ. และ มติ คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ.

² สำหรับบุคลากรภายนอก ทอ. ที่เข้ารับการศึกษหลักสูตรภายใน ทอ.ซึ่งใช้งบประมาณโครงการศึกษาฯ จะสนับสนุนให้เฉพาะ

- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ส.ส.ต.
- ค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตร
- ค่าปกใบประกาศนียบัตร

ยกเว้น ได้รับอนุมัติ ผบ.ทอ.ให้สนับสนุนงบประมาณเป็นรายการนี้ โดยหน่วยต้องเสนอ นกข.เพื่อเสนอของบประมาณล่วงหน้า

1. อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร (เฉพาะโครงการศึกษาฯ ที่ดำเนินการโดย นขต.ทอ.)

ประเภทของผู้เข้าร่วม/ผู้บรรยาย	วิทยากร เป็นข้าราชการ ในกระทรวงกลาโหม		วิทยากร เป็นข้าราชการนอก กระทรวงกลาโหม หรือรัฐวิสาหกิจ		วิทยากร เป็นบุคคล ที่ไม่ใช่ข้าราชการ	
	บรรยาย (บาท/ชม.)	ปฏิบัติ (บาท/ชม.)	บรรยาย (บาท/ชม.)	ปฏิบัติ (บาท/ชม.)	บรรยาย (บาท/ชม.)	ปฏิบัติ (บาท/ชม.)
1. การศึกษา ฝึกอบรมประเภท ก (การศึกษา ฝึกอบรมประเภท ก หมายถึง การศึกษา ฝึกอบรม ที่ผู้เข้ารับการศึกษ ฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการทหาร ชั้นยศ น.อ. อัตราเงินเดือน น.อ.พิเศษ ขึ้นไป)	500	250	800	400	1,600	800
2. การศึกษา ฝึกอบรมประเภท ข (การศึกษา ฝึกอบรมประเภท ข หมายถึง การศึกษา ฝึกอบรม ที่ผู้เข้ารับการศึกษ ฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการทหาร ชั้นยศ น.อ.ลงมา)	400	200	600	300	1,200	600

** (อ้างอิงจาก คำสั่ง ทอ.๑ เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ)

หมายเหตุ

1. ข้าราชการ ทอ.ที่เกษียณอายุราชการแล้ว (ข้าราชการบำนาญ) ให้ใช้อัตราเดียวกับบุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการ
2. ให้งดเว้นการเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับ ชม.ดังนี้
 - ชม.การสอบ
 - ชม.พิธีเปิด และปิด
 - ชม.กิจกรรม
 - ชม.ศึกษาดูงาน
 - ชม.ศึกษาผ่านระบบ e-Learning

หลักสูตร/โครงการ ซึ่งระบุ ชม.การเรียนการสอนเป็น ชม.บรรยาย/ปฏิบัติ โดยมีอาจารย์ หรือวิทยากรสอนสด (Real Time) ผ่าน Live VDO conference ให้เบิกค่าสมนาคุณได้

2. อัตราค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา

รายการ	อัตราการเบิกจ่าย
1. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ส.ส.ต.	25 บาท / คน / จำนวนวัน
2. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ตามแผนก ง ในอนุมัติหลักสูตร	เบิกจ่ายตามจริง และประหยัด
3. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ	เบิกจ่ายตามจริง และประหยัด

- ไม่ควรเบิก กรณี ศึกษาด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning ซึ่งไม่ได้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3. อัตราค่าอาหาร (เฉพาะวันที่ศึกษาฝึกอบรมในหน่วย และต้องมีจำนวน ชม./วัน ตั้งแต่ 7 ชม.ขึ้นไป)

รายการ	อัตราค่าอาหาร (บาท/มื้อ/คน)		
	เช้า	กลางวัน	เย็น
1. การศึกษาทุกประเภท (เฉพาะมื้อกลางวัน) ¹	-	80	-
2. การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมทุกประเภท (เฉพาะมื้อกลางวัน) ¹	-	120	-
3. หลักสูตรปฏิบัติการพิเศษ, หลักสูตรส่งทางอากาศ หลักสูตรการป้องกันฐานบิน หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ หรือจำเป็นต้องจัดอาหารมากกว่า 1 มื้อ	เหมา 3 มื้อ 260 บาท/คน/วัน (เฉพาะ วัน/รายวิชาที่ฝึกศึกษาในที่ตั้งฯ กรณี ไปนอกที่ตั้ง ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง)		
4. การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมทุกประเภท (กรณี มากกว่า 1 มื้อ) ²	งดเว้นการเบิกจ่ายในโครงการศึกษา ทอ. ² **ให้เบิกได้เฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยง		
5. การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมทุกประเภท (กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการอื่น และรัฐวิสาหกิจ) ²	งดเว้นการเบิกจ่ายในโครงการศึกษา ทอ. ² **ให้เบิกได้เฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยง		

** (อ้างอิงจากคำสั่ง ทอ.ฯ เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ. และตาม มติ คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ.)

หมายเหตุ

¹ ค่าอาหารสำหรับหลักสูตร/โครงการที่เสนอความต้องการบรรจุไว้ในโครงการศึกษา ทอ. *

- เบิกค่าอาหาร เฉพาะวันที่ศึกษาฝึกอบรมในหน่วย และต้องมีจำนวน ชม./วัน ตั้งแต่ 7 ชม.ขึ้นไป เท่านั้น
- จำนวน ชม./วัน ต่ำกว่า 7 ชม. ไม่ให้เบิกค่าอาหาร ยกเว้น วันสุดท้าย มีเศษ ตั้งแต่ 4 - 6 ชม.
- กรณี วิชาที่ไปฝึกศึกษานอกหน่วย ให้เบิกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง
- ไม่ควรเบิก กรณี ศึกษาด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning ซึ่งไม่ได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ณ สถานศึกษา

² การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมทุกประเภท ให้งดเว้นการเบิกจ่ายค่าอาหารมากกว่า 1 มื้อ (ยกเว้นหลักสูตรที่กำหนด ให้เบิกได้) และกรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการอื่น และรัฐวิสาหกิจ

- ให้เบิกได้เฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ เท่านั้น

4. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (เฉพาะวันที่ศึกษาฝึกอบรมนอกหน่วย และต้องมีจำนวน ชม./วัน ตั้งแต่ 7 ชม.ขึ้นไป)

ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย เป็น ค่าอาหาร, ค่าเครื่องดื่มรวมทั้งค่าภาษี, ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้า, ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า และค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

รายการ	อัตราเบี้ยเลี้ยง (บาท/วัน/คน)
1.1 ชั้นยศ น.อ.(พ) หรือ น.อ.อัตราเงินเดือน น.อ.(พ) ขึ้นไป	270
1.2 ชั้นยศ น.อ.ลงมา	240

หมายเหตุ

การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับวันที่เบิกจ่ายค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายประจำตัว

5. อัตราค่าเช่าที่พัก (สำหรับการไปศึกษาฝึกอบรมนอกหน่วย ตั้งแต่ 2 วัน ขึ้นไปเท่านั้น)

รายการ	อัตราค่าเช่าห้องพัก (บาท/คืน/คน)	
	ห้องพักเดี่ยว	ห้องพักคู่
การฝึกอบรมประเภท ก	2,000	1,100
การฝึกอบรมประเภท ก ที่เป็นจำนวนเศษ หรือเป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถพักร่วมกับผู้อื่นได้	2,000	-
การฝึกอบรมประเภท ข	1,450	900
การฝึกอบรมประเภท ข ที่เป็นจำนวนเศษ หรือเป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถพักร่วมกับผู้อื่นได้	1,450	-
การฝึกอบรมในกรณีที่ส่วนราชการผู้จัดการศึกษาอบรมไม่ได้จัดที่พัก ให้ผู้เข้ารับการศึกษابهิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย	150	

หมายเหตุ

- ข้าราชการชั้นยศ น.อ.(พ) ขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพักเดี่ยว
- ข้าราชการชั้นยศ น.อ.ลงมา ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพักคู่
- สำหรับข้าราชการที่เป็นจำนวนเศษ หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถพักร่วมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพักคนเดียวได้
- กรณี ชม.นอกหน่วย ไม่เกิน 7 ชม. / วัน ให้งดเว้นการเบิกค่าเช่าที่พักทุกกรณี
- การเบิกค่าเช่าที่พัก ใช้สำหรับการไปศึกษาฝึกอบรม นอกหน่วย ตั้งแต่ 2 วัน ขึ้นไปเท่านั้น โดยจำนวนคืนของค่าเช่าที่พัก ที่สามารถเบิกได้ คือ จำนวนวันนอกหน่วย - 1 = จำนวนคืนค่าเช่าที่พักสูงสุดที่เบิกได้

5. อัตราค่าเช่าที่พัก (ต่อ)

จำนวน ชม./วัน	จำนวนวัน ที่ไปศึกษาฝึกอบรมนอกหน่วย (วัน)	จำนวนคืน ของค่าเช่าที่พัก (คืน)
ไม่เกิน 7 ชม.	-	-
ตั้งแต่ 7 ชม.ขึ้นไป	2 วัน	1 คืน
ตั้งแต่ 7 ชม.ขึ้นไป	3 วัน	2 คืน
ตั้งแต่ 7 ชม.ขึ้นไป	X วัน	X - 1 คืน

ทั้งนี้ ให้แบ่งจำนวนวัน แยกตามแต่ละการเดินทาง (Trip) ตามรายวิชาตามหลักสูตร/โครงการด้วย เช่น ชม.ฝึกอบรมนอกหน่วย 4 วัน แบ่งเป็น 2 การเดินทาง (Trip) คือ วิชาฝึกปฏิบัติ 2 วัน และศึกษาดูงาน 2 วัน จะสามารถเบิกได้ การเดินทาง (Trip) ละ 1 คืน รวมทั้งสิ้น 2 คืน เท่านั้น (ไม่ใช่ 3 คืน)

6. อัตราค่าตกแต่งสถานที่/ค่าจัดโต๊ะหมู่บูชาพิธีเปิด - ปิดหลักสูตร (เฉพาะโครงการศึกษาที่ดำเนินการโดย นขต.ทอ.)

เบิกจ่ายสำหรับพิธีเปิดและปิด รวมกันหลักสูตรละ 1 ครั้ง ๆ ละ ไม่เกิน 1,000 บาท (ตามจริง)

7. อัตราค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม (เฉพาะโครงการศึกษาฯ ที่ดำเนินการโดย นขต.ทอ.)

รายการ	อัตราค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม		จำนวนที่เบิกได้ (คน)
	(บาท/ครั้งวัน/คน)		
	จัดในสถานที่ของ ราชการ / รัฐวิสาหกิจ	เอกชน	
1. อาหารว่าง และเครื่องดื่มของวิทยากร	35	50	ตามจำนวนวิทยากร
2. อาหารว่าง และเครื่องดื่มของผู้เข้าร่วมพิธีเปิด - ปิด **	35	50	ไม่เกิน 10 : นทท.ไม่เกิน 100 คน ไม่เกิน 20 : นทท.ตั้งแต่ 101 คน ขึ้นไป
3. อาหารว่าง และเครื่องดื่มของผู้เข้าร่วมการประชุม สัมมนา หรือการฝึกอบรม	35	50	ตามจำนวน นทท./ผู้เข้าอบรม

** (อ้างอิงจากคำสั่ง ทอ.ฯ เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ. และตาม มติ คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ.)

หมายเหตุ ** ให้งดเว้นการเบิกจ่ายค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการศึกษาในพิธีเปิด - ปิด **

8. อัตราค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตร (เฉพาะโครงการศึกษาฯ ที่ดำเนินการโดย นขต.ทอ.)

อัตราค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตร ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินใบละ 10 บาท/คน ** (มติ คณอก.๖)

9. อัตราค่าปกใบประกาศนียบัตร (เฉพาะโครงการศึกษาฯ ที่ดำเนินการโดย นขต.ทอ.)

อัตราค่าปกใบประกาศนียบัตร ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินปกละ 70 บาท/คน ** (มติ คณอก.๖)

10. อัตราค่าลงทะเบียนการประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม หรือฝึกงาน

อัตราค่าลงทะเบียนการประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม หรือฝึกงาน ณ สถานศึกษาของรัฐ หรือเอกชน ให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามจริงเท่านั้น

หมายเหตุ แนวนอกสารอัตราการชำระค่าลงทะเบียนของสถานศึกษาด้วยทุกครั้ง

11. อัตราค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

อัตราค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามจริงเท่านั้น

หมายเหตุ แนวนอกสารอัตราการชำระค่าบำรุงมหาวิทยาลัยของสถานศึกษาด้วยทุกครั้ง

12. อัตราค่าบำรุงห้องสมุด

อัตราค่าบำรุงห้องสมุด ให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามจริงเท่านั้น

หมายเหตุ แนวนอกสารอัตราการชำระค่าบำรุงห้องสมุดของสถานศึกษาด้วยทุกครั้ง

13. อัตราค่าพาหนะ

รายการ	อัตรา
1. ภายในประเทศ	
1.1 อัตราค่าพาหนะที่สถานศึกษาเรียกเก็บ	เบิกจ่ายตามจริง
1.2 ค่าพาหนะที่ ทอ.ให้การสนับสนุน สำหรับผู้เข้ารับการศึกษา	** กม.ละ 4 บาท **
หลักสูตร PME ต่างเหล่า (กท. และ ตร.) เท่านั้น	

** (อ้างอิงตาม มติ คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ.)

** คำนวณระยะทางจาก บก.ทอ.ถึงสถานศึกษา เฉพาะวันที่มีการศึกษา ณ สถานศึกษาเท่านั้น และยกเว้นอัตราค่าผ่านทางพิเศษ (ทางด่วน) **

14. อัตราค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมาตรการที่กำหนด)

เบิกตามจริง หรือตามอัตราที่กำหนด และต้องแนบเอกสารประกอบทุกรายการ เพื่อประกอบการพิจารณาของ คณอก.๖ เป็นรายกรณี

รายการค่าใช้จ่ายสำหรับเสนอของบประมาณในโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.¹

ข้อ	รายการค่าใช้จ่าย สำหรับเสนอของบประมาณ ในโครงการศึกษาของ ทอ.	รหัส ศ โครงการฯ ต่างประเทศของ ทอ.							
		2X01 PME (ศึกษา)	2X05 ฝึกอบรม/ สัมมนา/ ระยะสั้น ไม่ถึง 1 เดือน (ฝึกอบรม)	2X06 2X26 ปริญญา/ ศึกษาภาษา (ศึกษา)	2X16 หลักสูตร ระยะยาว ตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป (ศึกษา)	2X08 ศึกษาดูงาน/ แลกเปลี่ยน/ เยี่ยมชม กิจการ (ราชการ)	2X18 ศึกษาดูงาน/ แลกเปลี่ยน/ เยี่ยมชม กิจการ (ราชการ)	2X10 การฝึก ราชการ	
1	ค่าใช้จ่ายประจำตัว และค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา (วปอ./เสธ.ตปท./PME)	✓							
2	ค่าใช้จ่ายประจำตัว และค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา (ศึกษาอื่น ๆ)			✓					
3	ค่าเบี้ยเลี้ยง (รายวัน)		✓		✓	✓	✓	✓	✓
4	ค่าเช่าที่พัก (รายวัน)		✓		✓	✓	✓	✓	✓
5	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาที่พัก ค่าเครื่องเรือน เครื่องนอน เครื่องทำความอบอุ่น (บางประเทศ)	✓		✓					
6	ค่าลงทะเบียนการประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม หรือฝึกงาน	✓	✓	✓	✓			✓	✓
7	ค่าโดยสาร บ.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ค่าเครื่องแต่งตัว (กรณีไปประเทศหนาวเท่านั้น) ทั้งนี้ ขอให้งดเบิกกรณีเป็นการฝึก/อบรม/ศึกษาดูงาน²	✓	เฉพาะสัมมนา/ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ (งดเบิกกรณีฝึก/ อบรม/ ศึกษาดูงาน)	✓	เฉพาะศึกษา (งดเบิกกรณี ฝึก/อบรม/ ศึกษาดูงาน)	เฉพาะ แลกเปลี่ยน/ เยี่ยมชม/ (งดเบิกกรณี ฝึก/อบรม/ ศึกษาดูงาน)			✓
9	ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ค่าธรรมเนียมขอวีซ่า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	ค่าเล่าเรียน (ค่าเทอม)	✓		✓	✓				
12	ค่ารับรอง								✓
13	ค่าของที่ระลึก					✓	✓		✓
14	ค่าประกันสุขภาพ (ต้องแนบเอกสารประกอบ)	✓		✓	✓				
15	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ (หลักสูตร ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ²)	✓		✓	✓				
16	ค่าพาหนะสำหรับประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน		✓			✓	✓	✓	✓
17	ค่าขนส่งของกลับประเทศ	✓		✓	✓				
18	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เอกสารรายละเอียดที่ควรแนบมาด้วย (กรณีมี คชจ.อื่น ๆ ควรมีรายละเอียดแนบมาด้วยทุก หลักสูตร)		อนุมัติที่ เกี่ยวข้องกับ ค่าประกัน	คชจ. สถานศึกษา	คชจ. สถานศึกษา ค่าประกัน	คชจ. สถานศึกษา ค่าประกัน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร ที่ เกี่ยวข้อง	เอกสาร ที่ เกี่ยวข้อง

** (อ้างอิงจากระเบียบ, คำสั่งที่เกี่ยวข้อง, คำสั่ง ทอ.ฯ เรื่อง มาตรการประหยัด ทอ. และ มติ คณะกรรมการศึกษาของ ทอ.)

¹ หนังสือ กง.ทอ.ที่ กท 0611.7/3232 ลง 19 ต.ค.66 แจ้งการตรวจสอบอัตราค่าจำนวนค่าใช้จ่ายประกอบการจัดทำหลักสูตร/โครงการศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี 69

² กง.กท.ได้ประสานให้ใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าว

ตารางการจำแนกตามประเภทของประเทศ รัฐ เมือง สำหรับอัตราค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ

**ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565

1. ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. เขตบริหารพิเศษฮ่องกง	๑๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก	๒๙. สาธารณรัฐตุรกี	๔๓. สาธารณรัฐสโลวัก
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย	๑๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์	๓๐. สาธารณรัฐบัลแกเรีย	๔๔. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๓. แคนาดา	๑๗. ราชอาณาจักรนอร์เวย์	๓๑. สาธารณรัฐประชาชนจีน	๔๕. สาธารณรัฐออสเตรีย
๔. เดิร์กเมนิสถาน	๑๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก	๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต	๔๖. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๕. ใต้หวัน	๑๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์	๓๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย	๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
๖. นิวซีแลนด์	๒๐. ราชอาณาจักรสวีเดน	๓๔. สาธารณรัฐเปรู	๔๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๗. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	๒๑. โรมานี	๓๕. สาธารณรัฐโปแลนด์	๔๙. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๘. ปาปัวนิวกินี	๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	๓๖. สาธารณรัฐฟินแลนด์	๕๐. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๙. มาเลเซีย	๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	๓๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	๕๑. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๑๐. รัฐสุลต่านโอมาน	๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)	๓๘. สาธารณรัฐมอริเชียส	๕๒. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๑๑. ราชรัฐโมนาโก	๒๕. สาธารณรัฐคอซอวอ	๓๙. สาธารณรัฐมอลตา	๕๓. สาธารณรัฐฮังการี
๑๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	๒๖. สาธารณรัฐโครเอเชีย	๔๐. สาธารณรัฐโมนัมบิก	๕๔. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๑๓. ราชรัฐอันดอร์รา	๒๗. สาธารณรัฐชิลี	๔๑. สาธารณรัฐเยเมน	
๑๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา	๒๘. สาธารณรัฐเช็ก	๔๒. สาธารณรัฐลิทัวเนีย	

2. ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. เครือรัฐบาฮามาส	๑๖. สหรัฐเม็กซิโก	๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย	๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๒. จอร์เจีย	๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย	๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส	๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๓. จาเมกา	๑๘. สาธารณรัฐกานา	๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก	๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม	๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย	๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย	๔๙. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา
๕. ยูเครน	๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส)	๓๕. สาธารณรัฐทาจิเกสถาน	๕๐. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๖. รัฐกาตาร์	๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา	๓๖. สาธารณรัฐไนเจอร์	๕๑. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๗. รัฐคูเวต	๒๒. สาธารณรัฐคาซัคสถาน	๓๗. สาธารณรัฐบุรุนดี	๕๒. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๘. รัฐอิสราเอล	๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ	๓๘. สาธารณรัฐเบนิน	๕๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๙. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย	๒๔. สาธารณรัฐเคนยา	๓๙. สาธารณรัฐเบลารุส	๕๔. สาธารณรัฐอิรัก
๑๐. ราชอาณาจักรตองกา	๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน	๔๐. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ	๕๕. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๑๑. ราชอาณาจักรบาห์เรน	๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี	๔๑. สาธารณรัฐปานามา	๕๖. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๑๒. ราชอาณาจักรภูฏาน	๒๗. สาธารณรัฐชาด	๔๒. สาธารณรัฐมอลโดวา	๕๗. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๑๓. ราชอาณาจักรซิมบับเว	๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว	๔๓. สาธารณรัฐนอร์มามาซิโดเนีย	๕๘. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย	๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล	๔๔. สาธารณรัฐมาลี	๕๙. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล	๓๐. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน	๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา	

3. ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

4. ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ญี่ปุ่น	๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส	๓. สหพันธรัฐรัสเซีย	๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี			

5. ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม	๒. ราชอาณาจักรสเปน	๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	๔. สหรัฐอเมริกา
๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ	๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส	๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์	

ตารางการจำแนกตามประเภทของประเทศ รัฐ เมือง สำหรับอัตราค่าเช่าที่พัก

ในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ

**ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

1. ญี่ปุ่น	18. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	35. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	52. สาธารณรัฐเยเมน
2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส	19. รัฐเอกราชปาปัวนิวกินี	36. สาธารณรัฐเกาหลี	53. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
3. สหพันธรัฐรัสเซีย	20. มาเลเซีย	37. สาธารณรัฐโครเอเชีย	54. สาธารณรัฐสโลวัก
4. สมาพันธรัฐสวิส	21. ราชรัฐโมนาโก	38. สาธารณรัฐชิลี	55. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
5. สาธารณรัฐอิตาลี	22. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	39. สาธารณรัฐเช็ก	56. สาธารณรัฐออสเตรีย
6. ราชอาณาจักรเบลเยียม	23. ราชรัฐอันดอร์รา	40. สาธารณรัฐตุรกี	57. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
7. ราชอาณาจักรสเปน	24. ราชอาณาจักรกัมพูชา	41. สาธารณรัฐบัลแกเรีย	58. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
8. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	25. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก	42. สาธารณรัฐประชาชนจีน	59. สาธารณรัฐอินเดีย
9. สหรัฐอเมริกา	26. ราชอาณาจักรนอร์เวย์	43. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย	60. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
10. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ	27. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์	44. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต	61. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
11. สาธารณรัฐโปรตุเกส	28. ราชอาณาจักรโมร็อกโก	45. สาธารณรัฐเปรู	62. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
12. สาธารณรัฐสิงคโปร์	29. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์	46. สาธารณรัฐโปแลนด์	63. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
13. แคนาดา	30. ราชอาณาจักรสวีเดน	47. สาธารณรัฐฟินแลนด์	64. สาธารณรัฐฮังการี
14. เครือรัฐออสเตรเลีย	31. รัฐสุลต่านโอมาน	48. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	65. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
15. ดินแดนไต้หวัน	32. โรมานี	49. สาธารณรัฐมอริเชียส	66. เขตบริหารพิเศษฮ่องกง
16. เดิร์กเมนีสถาน	33. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	50. สาธารณรัฐมอลตา	
17. นิวซีแลนด์	34. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย	51. สาธารณรัฐโมซัมบิก	

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

1. เครือรัฐบาฮามาส	16. สหภาพพม่า	31. สาธารณรัฐแซมเบีย	46. สาธารณรัฐลัตเวีย
2. จอร์เจีย	17. สหรัฐเม็กซิโก	32. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน	47. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาชนิปไตยศรีลังกา
3. จาเมกา	18. สาธารณรัฐแทนซาเนีย	33. สาธารณรัฐไซปรัส	48. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
4. เนการาบรูไนดารุสซาลาม	19. สาธารณรัฐกานา	34. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก	49. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
5. มิชิโตนี	20. สาธารณรัฐแกมเบีย	35. สาธารณรัฐตูนิเซีย	50. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
6. ยูเครน	21. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส)	36. สาธารณรัฐทาจีกิสถาน	51. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
7. รัฐกาตาร์	22. สาธารณรัฐคอสตาริกา	37. สาธารณรัฐไนเจอร์	52. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
8. รัฐคูเวต	23. สาธารณรัฐคีร์กีซ	38. สาธารณรัฐบุรุนดี	53. สาธารณรัฐอิรัก
9. รัฐบาห์เรน	24. สาธารณรัฐเคนยา	39. สาธารณรัฐเบนิน	54. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
10. รัฐอิสราเอล	25. สาธารณรัฐแคเมอรูน	40. สาธารณรัฐเบลารุส	55. สาธารณรัฐอิสลามอริเตเนีย
11. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย	26. สาธารณรัฐคาซัคสถาน	41. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ	56. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
12. ราชอาณาจักรตองกา	27. สาธารณรัฐจิบูตี	42. สาธารณรัฐปานามา	57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
13. สาธารณรัฐเนปาล	28. สาธารณรัฐชาด	43. สาธารณรัฐมอลโดวา	58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง
14. ราชอาณาจักรฮังไทร์จอร์แดน	29. สาธารณรัฐซิมบับเว	44. สาธารณรัฐมาลี	
15. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย	30. สาธารณรัฐเซเนกัล	45. สาธารณรัฐยูกันดา	

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก.และประเภท ข.

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ สำหรับโครงการศึกษาของ ทอ.

เนื่องจากอัตราแลกเปลี่ยนมีความผันผวนตลอดเวลา ดังนั้น ในการจัดทำโครงการศึกษาของ ทอ. ซึ่งต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลก่อนล่วงหน้า (ประมาณ 2 ปีงบประมาณ) ให้กับ สปช.ทอ.เพื่อใช้ในการจัดค่างบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วนของ ทอ.กับ นกข.ต่อไป

ดังนั้น ขอให้หน่วยเสนอโครงการศึกษา โดยใช้เกณฑ์ตามตารางอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่กำหนดในคู่มือฯ ฉบับนี้เท่านั้น (เป็นอัตราแลกเปลี่ยนที่บวกเงินเพิ่มให้แล้ว 2 บาท)

ตารางอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ			
ณ วันที่ 10 ต.ค.66			
(บวกเพิ่ม 2 บาทแล้ว)			
จำนวน	สกุลเงิน	รหัสธนาคาร	เงินบาท
1	ปอนด์สเตอร์ลิง	GBP	48
1	ยูโร	EUR	42
1	ดอลลาร์สหรัฐฯ	USD	40
1	ดอลลาร์ออสเตรเลีย	AUD	27
1	ดอลลาร์สิงคโปร์	SGD	29
1	ดอลลาร์นิวซีแลนด์	NZD	24
1	ริงกิตมาเลเซีย	MYR	10
1	หยวนจีน	CNY	7
1	เปโซฟิลิปปินส์	PHP	0.62
1	รูปีอินเดีย	INR	0.5
1	รูเปียห์	IDR	0.004
1	เยนญี่ปุ่น	JPY	0.27
1	วอนเกาหลี	KRW	0.03
1	โครนาสวีเดน	SEK	6
1	ดอลลาร์แคนาดา	CAD	25
1	โครนเดนมาร์ก	DKK	6
1	โครนนอร์เวย์	NOK	5
1	เปโซฟิลิปปินส์	PHP	0.68
1	ดอลลาร์บรูไน	BND	25
1	ฟรังก์สวิส	CHF	35
1	ดอลลาร์ฮ่องกง	HKD	5

หมายเหตุ

กรณีสกุลเงินที่ไม่ได้ระบุไว้ ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่ทางราชการกำหนด โดยแนบเอกสารแหล่งที่มาประกอบ

¹ หนังสือ กง.ทอ.ที่ กท 0611.7/3232 ลง 19 ต.ค.66 แจ้งการตรวจสอบอัตราการค้าจำนวนค่าใช้จ่ายประกอบการจัดทำหลักสูตร/โครงการศึกษา ดงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี 69

1. อัตราค่าใช้จ่ายประจำตัว¹ และค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา (สำหรับหลักสูตร วปอ./เสธ.ตปท./PME)²

ค่าใช้จ่ายประจำตัว ให้คำนวณ คชจ.ปีแรกเสนอโครงการฯ เป็นรายเดือน โดยนับตามจริงรายเดือน ตั้งแต่ห้วงเดือนที่เดินทาง ถึงเดือน ก.ย.ภายในปีงบประมาณเดียวกัน สำหรับค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณถัดไป (ตั้งแต่เดือน ต.ค.) ให้เสนอของบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวปีงบประมาณในภายหลัง

ค่าตำราฯ ให้คำนวณเหมาจ่าย เป็นรายปี (ไม่ต้องหารรายเดือน)

ประเทศ	ค่าใช้จ่ายประจำตัว / เดือน (นับตามจริงรายเดือนถึง ก.ย.)		ค่าตำราฯ เหมาจ่าย / ปี (ไม่ต้องหารรายเดือน)		ปรับปรุงเมื่อ
	ช่วงเรียนภาษา	ช่วงศึกษา	ช่วงเรียนภาษา	ช่วงศึกษา	
สาธารณรัฐเกาหลี		วันละ 650 บาท (เดือนละ 19,500)		US\$ 700	1 ต.ค.60
สาธารณรัฐประชาชนจีน		US\$ 1,300		US\$ 200	1 ต.ค.60
ประเทศญี่ปุ่น		¥ 172,500		¥ 79,000	1 ต.ค.60
สาธารณรัฐฟิลิปปินส์		US\$ 530		US\$ 300	1 ต.ค.60
สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	EUR 450	EUR 1,140	EUR 410	EUR 1,280	1 ต.ค.63
สหพันธรัฐรัสเซีย		EUR 940		EUR 400	1 ต.ค.60
สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม		US\$ 950		US\$ 200	1 ต.ค.60
ราชอาณาจักรสเปน	EUR 1,100	EUR 1,200		EUR 720	1 ต.ค.63
สาธารณรัฐสิงคโปร์		SGD. 2,500		SGD. 500	1 ต.ค.60
สาธารณรัฐอินเดีย	วันละ 550 บาท (เดือนละ 16,500)	วันละ 650 บาท (เดือนละ 19,500)		10,600 รูปี	1 ต.ค.60
สาธารณรัฐอินโดนีเซีย		วันละ 1,157บาท (เดือนละ 34,710)		US\$ 300	1 ต.ค.60

หมายเหตุ

ช่วงเรียนภาษาที่ไม่ได้ระบุ (ช่องว่าง) = ให้ใช้อัตราเดียวกับช่วงศึกษา

ตัวอย่างการคำนวณ ค่าใช้จ่ายประจำตัว และค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา

หลักสูตร A ระยะเวลาตลอดหลักสูตร 1 ปี 10 เดือน (เท่ากับ 22 เดือน) โดยมีแผนการเดินทางห้วงเดือน ม.ค.

จะคำนวณได้ว่า

- การเสนอโครงการฯ ปีแรก ให้เสนอของบประมาณ จำนวน 9 เดือน (ม.ค. - ก.ย.) ส่วนที่เหลือ จำนวน 3 เดือน (ต.ค. - ธ.ค.) ให้เสนอของบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวปีงบประมาณในภายหลัง
- ค่าตำราฯ ให้คำนวณเหมาจ่าย เป็นรายปี (ไม่ต้องหารรายเดือน)

¹ ค่าใช้จ่ายประจำตัว ซึ่งเหมาจ่ายเป็น ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่ารับรอง ฯลฯ โดยคำนวณตามอัตราที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด (สามารถดูรายละเอียดค่าใช้จ่ายรายประเทศได้ที่ www.ocsc.go.th) ดังนั้น ไม่สามารถเบิกซ้ำซ้อน กับค่าใช้จ่ายข้างต้นดังกล่าวที่เหมาจ่าย

² หนังสือ กง.ทอ.ที่ กท 0611.7/3232 ลง 19 ต.ค.66 แจ้งการตรวจสอบอัตราการคำนวณค่าใช้จ่ายประกอบการจัดทำหลักสูตร/โครงการศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี 69

2. อัตราค่าใช้จ่ายประจำตัว และค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา (หลักสูตรอื่น ๆ)¹

ประเทศ / ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่าย ประจำตัว /เดือน	ค่าตำรา เหมาจ่าย /ปี	หมายเหตุ
ราชอาณาจักรกัมพูชา (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
ป.ตรี - เอก	20,000 บาท	US\$ 200	ค่าตำรา อัตราเดียวกับ เวียดนาม
สาธารณรัฐเกาหลี (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
ช่วงศึกษาภาษา	วอน (W) 296,000	US\$ 700	ค่าใช้จ่ายประจำตัวอ้างอิงจากหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0409.7/261 ลง 5 ก.ค.2548
ป.ตรี	วอน (W) 473,000	US\$ 700	
สาธารณรัฐประชาชนจีน (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
ป.ตรี	US\$ 1,160	US\$ 140	
ป.โท - เอก	US\$ 1,300	US\$ 200	
ประเทศญี่ปุ่น (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
ม.ปลาย - ป.ตรี	¥ 151,500	¥ 63,000	
สูงกว่า ป.ตรี	¥ 172,500	¥ 79,000	
ราชอาณาจักรนอร์แลนด์ (ปรับปรุงเมื่อ 1 ก.ค.65)			
ป.ตรี - โท	EUR 1,120	EUR 730	
ป.เอก	EUR 1,340	EUR 730	
สาธารณรัฐฝรั่งเศส (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.63)			
ป.ตรี - โท ในกรุงปารีสและปริมณฑล	EUR 1,250	EUR 700	
ป.ตรี - โท นอกกรุงปารีสและปริมณฑล	EUR 970	EUR 700	
ป.เอก	EUR 1,300	EUR 700	
สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา (ปรับปรุงเมื่อ 1 ก.ค.60)			
ป.ตรี - เอก	US\$ 950	US\$ 200	ค่าใช้จ่ายประจำตัว และค่าตำรา อัตราเดียวกับ เวียดนาม
สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
ในมะนิลา	US\$ 530	US\$ 300	
นอกมะนิลา	US\$ 480	US\$ 300	
ประเทศมาเลเซีย			
ป.ตรี - เอก	ริงกิต 1,920	ริงกิต 1,600	ค่าใช้จ่ายประจำตัวอ้างอิงจาก หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0406.6/19193 ลง 5 ก.ค.2554
สหพันธรัฐรัสเซีย (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
ป.ตรี - เอก	EUR 940	EUR 400	
สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.63)			
ช่วงศึกษาภาษาฯ	EUR 450	EUR 410	
เตรียมมหาวิทยาลัย (อัตราปกติ)	EUR 970	EUR 880	
เตรียมมหาวิทยาลัย (อัตราพิเศษ)	EUR 1,030	EUR 880	
ป.ตรี - โท (อัตราปกติ)	EUR 1,070	EUR 1,280	
ป.ตรี - โท (อัตราพิเศษ)	EUR 1,140	EUR 1,280	
ป.เอก	EUR 1,200	EUR 1,280	

¹ หนังสือ กง.ทอ.ที่ กท 0611.7/3232 ลง 19 ต.ค.66 แจ้งการตรวจสอบอัตราการค้าจำนวนค่าใช้จ่ายประกอบการจัดทำหลักสูตร/
โครงการศึกษา ดงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี 69

2. อัตราค่าใช้จ่ายประจำตัว¹ และค่าวัสดุ อุปกรณ์ ตำรา² (ต่อ)

ประเทศ / ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายประจำตัว / เดือน	ค่าตำรา เหมาจ่าย / ปี	หมายเหตุ
สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
ป.ตรี - เอก	US\$ 950	US\$ 200	
ราชอาณาจักรสเปน (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.63)			
ป.ตรี - โท	EUR 1,100	EUR 720	
ป.เอก	EUR 1,200	EUR 720	
สาธารณรัฐสิงคโปร์ (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
ป.ตรี - เอก	SGD. 2,500	SGD. 500	
สหรัฐอเมริกา (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.64)			
ป.ตรี - เอก	US\$ 1,380 - 2,230	US\$ 1,220	
เครือรัฐออสเตรเลีย (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.63)			
ป.ตรี (อัตราปกติ)	A\$ 1,850	A\$ 810	
ป.ตรี (อัตราพิเศษ)	A\$ 1,950	A\$ 810	
ป.โท - เอก (อัตราปกติ)	A\$ 1,950	A\$ 930	
ป.โท - เอก (อัตราพิเศษ)	A\$ 2,050	A\$ 930	
สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ (ปรับปรุงเมื่อ 1 ก.ค.65)			
ในกรุงลอนดอน	£ 1,360	£ 820	
นอกกรุงลอนดอน	£ 1,150	£ 820	
สาธารณรัฐอินเดีย (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
น.อ.ขึ้นไป	วันละ 650 บาท	10,600 รูปี	ค่าใช้จ่ายประจำตัวอ้างอิงจาก หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0502/46585 ลง 19 ต.ค.2537
น.ต.ขึ้นไป	วันละ 550 บาท	10,600 รูปี	
ร.ต.ขึ้นไป	วันละ 450 บาท	10,600 รูปี	
น.ประทวน	วันละ 300 บาท	10,600 รูปี	
สาธารณรัฐอินโดนีเซีย (ปรับปรุงเมื่อ 1 ต.ค.60)			
ป.ตรี - เอก	วันละ 1,157 บาท	US\$ 300	ค่าใช้จ่ายประจำตัวอ้างอิงจาก หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0406.6/19193 ลง 5 ก.ค.2554

- หมายเหตุ**
- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ / ตีพิมพ์ / วิทยานิพนธ์ / official transcript รวมอยู่ในค่าตำราและอุปกรณ์การศึกษาแล้ว จึงไม่มีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดทำวิทยานิพนธ์ **ยกเว้น** ประเทศมาเลเซีย และราชอาณาจักรสเปน
 - สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี : **อัตราพิเศษ** หมายถึง ผู้ที่เดินทางไปศึกษาเมือง มิวนิค, ซตุทการ์ท, โคโลญจน์, ฮัมบูร์ก และแฟรงก์เฟิร์ต
 - เครือรัฐออสเตรเลีย : **อัตราพิเศษ** หมายถึง ผู้ที่เดินทางไปศึกษาเมือง ซิดนีย์, เพิร์ท, ดาร์วิน, เมลเบิร์น, บริสเบน, แคนเบอร์รา, โฮบาร์ต, แอดิเลด, นิวคาสเซิล, แคนส์ โกลด์โคสต์, ทาวน์สวิลล์ และซูลันกอง

¹ ค่าใช้จ่ายประจำตัว ซึ่งเหมาจ่ายเป็น ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่ารับรอง ฯลฯ โดยคำนวณตามอัตราที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด (สามารถดูรายละเอียดค่าใช้จ่ายรายประเทศได้ที่ www.ocsc.go.th) ดังนั้น **ไม่สามารถเบิกซ้ำซ้อน** กับค่าใช้จ่ายข้างต้นดังกล่าวที่เหมาจ่าย

² หนังสือ กง.ทอ.ที่ กท 0611.7/3232 ลง 19 ต.ค.66 แจ้งการตรวจสอบอัตราค่าจ้างประกอบการจัดทำหลักสูตร/โครงการ ศึกษา ดูงาน หรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี 69

3. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (รายวัน)

ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย เป็น ค่าอาหาร, ค่าเครื่องดื่มรวมทั้งค่าภาษี, ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้า, ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า และค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

รายการ	อัตราเบี้ยเลี้ยง (บาท/วัน/คน)
ชั้นยศ น.อ.อัตราเงินเดือน น.อ.(พ) ขึ้นไป	3,100
ชั้นยศ น.อ.ลงมา	2,100
น.นอ., นพอ. (กรณีเดินทางไปต่างประเทศ ตามหลักสูตรของ รร.นบก. และโครงการแลกเปลี่ยนเยี่ยมชม รร.ทหารต่างประเทศ)	1,500

** (อ้างอิงจากกระทรวงการคลัง)¹

หมายเหตุ

1. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับวันที่เบิกจ่ายค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายประจำตัว
2. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถบวกเพิ่มระยะเวลาเดินทางล่วงหน้า และหลังเสร็จสิ้น¹ ดังนี้
 - 2.1 ทวีปเอเชีย สามารถบวกเพิ่มวันเดินทาง 2 วัน (ขาไปล่วงหน้า 1 วัน + ขากลับหลังเสร็จสิ้น 1 วัน)
 - 2.2 ทวีปอื่น ๆ สามารถบวกเพิ่มวันเดินทาง 4 วัน (ขาไปล่วงหน้า 2 วัน + ขากลับหลังเสร็จสิ้น 2 วัน)

¹ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 สรุปในส่วนของที่เกี่ยวข้องได้ว่าการอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้อนุมัติระยะเวลาออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และอนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการภายในกำหนดเวลาตามบัญชีหมายเลข ๑ แต่ด้วยงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด จึงให้บวกระยะเวลาในการเดินทางได้ตามที่กำหนดข้างต้นเท่านั้น

บัญชีหมายเลข ๑ ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ประเทศที่เดินทางไปราชการ	ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
(ก) ประเทศในทวีปเอเชีย	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
(ข) ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง
(ค) ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือ ประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

4. อัตราค่าเช่าที่พัก (รายวัน)

ให้เบิกจ่ายไม่เกินจากที่ระบุไว้ในคำสั่ง ทอ.๑ เรื่อง มาตรการประหยัสดงประมาณของ ทอ. และมติ คณอก.๑ กำหนด โดยจำแนกประเภทของประเทศ รัฐ เมือง ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- การเดินทางไปประชุม และดูงาน คำนวณตามหลักเกณฑ์ ให้จำแนกประเภทของประเทศตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และแก้ไขเพิ่มเติม
- การเดินทางไปฝึกอบรม ให้จำแนกประเภทของประเทศตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- สำหรับการไปศึกษา ให้ไปคำนวณค่าใช้จ่ายประจำตัวของการเดินทางไปศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง และอัตราค่าใช้จ่ายการศึกษา สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังจะกล่าวต่อไปในรายการอัตราค่าใช้จ่ายประจำตัว

รายการ	อัตราค่าเช่าห้องพัก (บาท/คืน/คน)										
	ประเทศ	รัฐ		ก		ข		ค		ง และ จ	
										** ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	
ห้องพัก		ห้องเดี่ยว	ห้องคู่	ห้องเดี่ยว	ห้องคู่	ห้องเดี่ยว	ห้องคู่	ห้องเดี่ยว	ห้องคู่	ห้องเดี่ยว	ห้องคู่
น.อ.(พ) ขึ้นไป ¹		7,000	-	4,900	-	3,150	-	ให้ใช้อัตราเดียวกับประเทศประเภท ก			
น.อ.ลงมา ²		5,250	3,675	3,500	2,450	2,170	1,519				
นนอ. หรือ นพอ. ³		2,100	2,100	1,500	1,500	1,200	1,200				

** (อ้างอิงจาก คำสั่ง ทอ.๑ เรื่อง มาตรการประหยัสดงประมาณ และมติ คณอก.๑)¹

- 1 ข้าราชการชั้นยศ น.อ.(พ) ขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพักเดี่ยว
- 2 ข้าราชการชั้นยศ น.อ.ลงมา ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพักคู่ โดยให้จัดพักรวมกัน 2 คนต่อ 1 ห้องก่อนกรณีไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็น ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หรือไม่ครบคู่ ให้จัดพักคนเดียวได้
- 3 นนอ.เดินทางไปต่างประเทศ ตามหลักสูตรของ รร.นนก.และโครงการแลกเปลี่ยนเยี่ยมชมโรงเรียนนายทหารต่างประเทศ

หมายเหตุ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 กำหนดให้สามารถบวกเพิ่มค่าที่พักสำหรับวันเดินทางได้ ดังนี้

- ทวีปเอเชีย บวกเพิ่มค่าที่พักสำหรับวันเดินทางได้ 1 คืน
- ทวีปอื่น ๆ บวกเพิ่มค่าที่พักสำหรับวันเดินทางได้ 2 คืน

(ทั้งนี้ หากเสนอโครงการผ่านระบบฯ ไม่ต้องบวกเพิ่มเองเนื่องจากระบบฯ จะบวกเพิ่ม และคำนวณให้อัตโนมัติ)

ตัวอย่างการคำนวณ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง (ไปราชการ, หลักสูตร/โครงการระยะสั้น ต่ำกว่า 1 เดือน)

- A. ระยะเวลาตลอดหลักสูตร 3 วัน ณ ทวีปเอเชีย โดยจะสามารถคำนวณระยะเวลา ดังนี้
- ค่าที่พัก $3 + 1 = 4$ คืน
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง $3 + 2 = 5$ วัน
- B. ระยะเวลาตลอดหลักสูตร 3 วัน ณ ทวีปอื่น ๆ โดยจะสามารถคำนวณระยะเวลา ดังนี้
- ค่าที่พัก $3 + 2 = 5$ คืน
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง $3 + 4 = 7$ วัน

¹ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 สรุปในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ว่าการอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้อนุมัติระยะเวลาออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และอนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการภายในกำหนดเวลาตามบัญชีหมายเลข ๑ แต่ด้วยงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด จึงให้บวกระยะเวลาในการเดินทางได้ตามที่กำหนดข้างต้นเท่านั้น

บัญชีหมายเลข ๑
ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ประเทศที่เดินทางไปราชการ	ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
(ก) ประเทศในทวีปเอเชีย	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
(ข) ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง
(ค) ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือ ประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

5. อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดหาที่พัก ค่าเครื่องเรือน เครื่องนอน เครื่องทำความอบอุ่น (เฉพาะบางประเทศ ที่สำนักงาน กพ.กำหนด) ของข้าราชการและนักเรียนทุน ทอ.ที่ศึกษาหลักสูตร

หมายเหตุ จ่ายให้ครั้งเดียวตลอดระยะเวลาการศึกษา ก่อนเดินทางออกจากประเทศไทย

ประเทศ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	หมายเหตุ
สาธารณรัฐเกาหลี		
ค่าเช่าที่พักช่วงศึกษาภาษา	ไม่เกิน 450,000 วอน/เดือน	ค่าเช่าที่พักช่วงศึกษาภาษา, วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์, ระหว่างปิดภาคเรียน, ค่าใช้จ่ายในการจัดหาที่พัก และค่าเครื่องเรือน, เครื่องนอน และค่าทำความอบอุ่น อ้างอิงจาก หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0409.7/261 ลง 5 ก.ค.2548
ค่าเช่าที่พักช่วงวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์	ไม่เกิน 46,500 วอน/วัน	
ค่าเช่าที่พักระหว่างปิดภาคเรียน	ไม่เกิน 67,500 วอน/วัน	
ค่าใช้จ่ายในการจัดหาที่พัก	ไม่เกิน W 450,000 วอน	
ค่าเครื่องเรือน, เครื่องนอน และค่าทำความอบอุ่น	ไม่เกิน W 350,000 วอน	
ค่าเช่าที่พักนอกสถานศึกษา	US\$ 700/เดือน หรือเท่าที่จ่ายจริง	
ประเทศญี่ปุ่น		
ค่าจัดหาที่พัก เหม่าจ่าย	¥ 280,000 (เหม่าจ่าย)	
ค่าเครื่องนอน เครื่องเรือน เครื่องทำความอบอุ่น	¥ 68,500 (เหม่าจ่าย)	

6. อัตราค่าลงทะเบียนการประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม หรือฝึกงาน

อัตราค่าลงทะเบียนการประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม หรือฝึกงาน ณ สถานศึกษาของรัฐ หรือเอกชน ให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามจริงเท่านั้น

หมายเหตุ แนวนบเอกสารอัตราค่าลงทะเบียนของสถานศึกษาด้วยทุกครั้ง

7. อัตราค่าตัวโดยสาร บ. อ้างอิงจาก บ.การบินไทย จำกัด (มหาชน)

หลักเกณฑ์โดยสาร บ.แต่ละชั้นยศ

ชั้นยศ	ระยะเวลาในการเดินทาง	
	ต่ำกว่า 9 ชม.	ตั้งแต่ 9 ชม.ขึ้นไป
พล.อ.อ.(อัตรacomพล)	บ.ชั้นหนึ่ง	บ.ชั้นหนึ่ง
พล.อ.ท. - พล.อ.อ.	บ.ชั้นธุรกิจ	บ.ชั้นหนึ่ง
พล.อ.ต.	บ.ชั้นประหยัด	บ.ชั้นธุรกิจ
น.อ.(พิเศษ) ลงมา	บ.ชั้นประหยัด	บ.ชั้นประหยัด

7. อัตราค่าตัวโดยสาร บ. (ต่อ)

อัตราค่าตัวโดยสาร บ.รวมขาไป และขากลับ สำหรับโครงการศึกษาของ ทอ.

ลำดับ	รายชื่อประเทศ	อัตราค่าตัวโดยสาร บ. (บาท/คน)		
		ชั้นหนึ่ง	ชั้นธุรกิจ	ชั้นประหยัด
1	สหรัฐอเมริกา	-	182,050	54,848
2	สหพันธรัฐรัสเซีย	220,561	178,550	63,018
3	สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ	303,417	172,714	70,019
4	สาธารณรัฐฝรั่งเศส	280,078	163,379	59,517
5	ราชอาณาจักรนอร์เวย์	280,078	151,709	57,182
6	สาธารณรัฐอิตาลี	220,561	173,298	59,517
7	สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	280,078	163,379	59,517
8	ราชอาณาจักรสวีเดน	-	163,379	59,517
9	ราชอาณาจักรเบลเยียม	280,078	151,709	57,182
10	สาธารณรัฐประชาชนจีน	65,726	44,558	33,418
11	สาธารณรัฐเกาหลี	-	61,740	30,450
12	ญี่ปุ่น	101,295	72,354	40,845
13	สาธารณรัฐสิงคโปร์	-	28,962	17,823
14	มาเลเซีย	-	23,393	16,713
15	เครือรัฐออสเตรเลีย	198,388	103,862	47,847
16	สาธารณรัฐออสเตรเลีย	-	173,250	47,847
17	แคนาดา	-	372,350	145,310
18	ประเทศอื่น ๆ	แบบหลักฐานตามจริงจากหน่วยงาน ³		

หมายเหตุ

- อัตราตามตาราง สำหรับการเดินทางรวมขาไป และขากลับภายในปีงบประมาณเดียวกัน
- หากวันเดินทางกลับ ไม่ใช่ภายในปีงบประมาณเดียวกัน ให้คำนวณอัตราค่าตัวฯ เพียงครั้งหนึ่ง หรือหาร 2 (คิดเฉพาะขาไปเท่านั้น) ส่วนค่าโดยสารขากลับให้เบี่ยงประมาณค่าบเกี่ยวภายหลัง
- ประเทศอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนด ให้แบบหลักฐานตามจริง จากหน่วยงาน เช่น บ.การบินไทย, กง.ทอ. เป็นต้น ทั้งนี้ สามารถสอบถามราคาตัวโดยสาร บ.ไป - กลับ ที่แผนกตัวราชการ บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน)
 - หมายเลขโทรศัพท์ 0 2288 7177, 0 2288 7176
 - หมายเลขโทรสาร 0 2628 2467

8. อัตราค่าเครื่องแต่งตัว (กรณีไปประเทศหนาวเท่านั้น) **ทั้งนี้ ขอให้งดเบิกกรณีเป็นการฝึก/อบรม/ศึกษาดูงาน**

รายการ	อัตรา (บาท/คน)
1. ข้าราชการสังกัด ทอ. ชั้นยศ น.ท.ขึ้นไป	9,000
2. ข้าราชการสังกัด ทอ. ชั้นยศ น.ต.ลงมา	7,500
3. นนอ. หรือ นพอ.	4,400

หมายเหตุ ให้งดเบิก ดังนี้

- คำสั่ง ทอ.ฯ เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ
 - การเดินทางไปศึกษาดูงาน และศึกษาภูมิประเทศ ณ ต่างประเทศในหลักสูตรการศึกษาทุกหลักสูตร
- ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ให้งดเบิก สำหรับผู้ที่รับค่าเครื่องแต่งตัวมาแล้ว และมีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ออกเดินทางครั้งก่อน
- กก.ทพ.ได้ประสานขอให้งดเบิก กรณีเป็นการฝึก/อบรม/ศึกษาดูงาน

๑๔ ประเทศที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้

1. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา	5. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว	9. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา	13. รัฐเอกราชซามัว
2. เนการาบรูไนดารุสซาลาม	6. มาเลเซีย	10. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม	14. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
3. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	7. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	11. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี	
4. ราชอาณาจักรกัมพูชา	8. สาธารณรัฐสิงคโปร์	12. ปาปัวนิวกินี	

9. อัตราค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง

ให้เบิกจ่ายในอัตรา 1,000 บาท ต่อคน ทั้งนี้ ให้เบิกเฉพาะผู้ที่ไม่เคยทำหนังสือเดินทางราชการ หรือหมดอายุ

10. อัตราค่าธรรมเนียมขอวีซ่า (เฉพาะประเทศที่ไม่ได้รับการยกเว้น หรือจำนวนวันเกินกำหนดจากที่ได้รับการยกเว้น)

รายชื่อประเทศ	ไปราชการ หรือฝึกอบรม (ระยะสั้น) (บาท/คน)	ไปศึกษา (บาท/คน)
สหรัฐอเมริกา	5,760	ตามจริง ไม่เกิน 30,000
สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ	5,000	ตามจริง ไม่เกิน 60,000
สาธารณรัฐประชาชนจีน	2,200	ตามจริง ไม่เกิน 5,000
เครือรัฐออสเตรเลีย	3,550	ตามจริง ไม่เกิน 20,000
ราชอาณาจักรสวีเดน	2,100	-
สหพันธรัฐรัสเซีย	-	ตามจริง ไม่เกิน 3,000
** ประเทศอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนด	** ตามอัตราจริง พร้อมแนบเอกสารประกอบ	

** อ้างอิงจาก กก.ทอ. **

หมายเหตุ งดเบิกค่าธรรมเนียมขอวีซ่า สำหรับบางประเทศที่ได้รับการยกเว้นตามระยะเวลาเดินทางที่กรมการกงสุลกำหนด (สามารถดูได้ในตารางหน้าถัดไป)

ประเทศและดินแดนที่ผู้ถือหนังสือเดินทางไทยไม่ต้องขอรับการตรวจลงตรา (วีซ่า) เพื่อเดินทางเข้าประเทศ (อัพเดท 21 มีนาคม 2566)

ประเทศและดินแดนที่ผู้ถือหนังสือเดินทางไทยเดินทางไปได้โดยไม่ต้องขอรับการตรวจลงตรา									
สำหรับผู้ถือหนังสือเดินทางทูตและราชการ					สำหรับผู้ถือหนังสือเดินทางธรรมดา				
1. แอลเจเนีย (90)	24. พิจิ* (120)	47. มัลดีฟส์* (30)	70. สิงคโปร์ (30)	1. อาร์เจนตินา (90)	24. ฟิลิปปีนส์* (30)				
2. อาร์เจนตินา (90)	25. ฟินแลนด์ (90)	48. มอริเชียส* (90)	71. สโลวาเกีย (90)	2. บาห์เรน* (14)	25. กวาตาร์* (30)				
3. ออสเตรเลีย (90)	26. เฮอร์มอนี (90)	49. มอริเชียส* (เฉพาะหนังสือเดินทางทูต) (15)	72. หมู่เกาะโซโลมอน* (30)	3. บราซิล (90)	26. รัสเซีย (30)				
4. บาห์เรน* (14)	27. จอร์เจีย (90) (365*)	50. เม็กซิโก (90)	73. สโลวีเนีย* (90)	4. บรูไน* (14)	27. เซเชลส์* (30)				
5. บังกลาเทศ (เฉพาะหนังสือเดินทางทูต) (30)	28. กรีซ (เฉพาะหนังสือเดินทางทูต) (90)	51. มอริโกเลีย (30)	74. แอฟริกาใต้ (90)	5. កម្ពុជា (14)	28. สิงคโปร์* (30)				
6. เบลารุส (90)	29. ฮองกง (30)	52. มอนเตเนโกร (90)	75. สเปน (เฉพาะหนังสือเดินทางทูต) (90)	6. ซิลี (90)	29. แอฟริกาใต้* (30)				
7. เบลเยียม (90)	30. ฮังการี (90)	53. โมร็อกโก (90)	76. ศรีลังกา (90)	7. เอกวาดอร์* (90)	30. ได้ห์รัน* (เฉพาะ I.S.K. 46-31 I.K. 66) (14)				
8. ภูฏาน (90)	31. อินเดีย (30)	54. โมซัมบิก (30)	77. สวิตเซอร์แลนด์ (90)	8. จอร์เจีย* (365)	31. ทางการสถาน* (30)				
9. บราซิล (90)	32. อินโดนีเซีย (90)	55. เนปาล (30)	78. สวิตเซอร์แลนด์ (90)	9. มณฑลไต้หวัน* (30)	32. ตุรกี* (30)				
10. บรูไน (30)	33. อิสราเอล (90)	56. เนเธอร์แลนด์ (90)	79. ทางการสถาน (90) (30*)	10. ฮองกง (30)	33. วานูอาตู* (30)				
11. บังกลาเทศ (90)	34. อิตาลี (90)	57. เนปาล (90)	80. ทิมอร์-เลสเต (30)	11. อินโดนีเซีย* (30)	34. เวียดนาม (30)				
12. កម្ពុជា (30)	35. ญี่ปุ่น (90)	58. นอร์เวย์* (90)	81. ติมูตี (90)	12. ญี่ปุ่น* (15)					
13. ซิลี (90)	36. จอร์แดน* (30)	59. โอมาน (30)	82. ตุรกี (90)	13. คาซัคสถาน* (30)					
14. ไทลนด์เบีย (90)	37. คาซัคสถาน (30)	60. ปาเลสไตน์* (90)	83. ยูเครน (90)	14. สาธารณรัฐเกาหลี (90)					
15. คอสตาริกา (90)	38. สาธารณรัฐเกาหลี (90)	61. ปานามา (90) (180*)	84. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ (90)	15. คีร์กีซ* (เฉพาะ I.S.K. 46-31 I.K. 68) (60)					
16. จีน (30)	39. คอซอวอ (90)	62. ปากีสถาน (เฉพาะหนังสือเดินทางทูต) (30)	85. อุรุกวัย (90)	16. ลาว (30)					
17. โครเอเชีย (90)	40. คูเวต (90)	63. เปรู (90)	86. วานูอาตู* (90)	17. มาเก๊า (30)					
18. เช็ก (90)	41. ลาว (30)	64. ฟิลิปปีนส์ (90)	87. เวียดนาม (30)	18. มอริโกเลีย (30)					
19. เดนมาร์ก* (90)	42. สวิตเซอร์ (90)	65. โปแลนด์ (90)		19. มาเลเซีย* (30)					
20. เอกวาดอร์ (30)	43. ลิกเตนสไตน์ (90)	66. โรมานี (90)		20. มัลดีฟส์* (30)					
21. เอสเตราดอร์ (90)	44. ลักเซมเบิร์ก (90)	67. รัสเซีย (90)		21. เมียนมา (เฉพาะสายการบินเอกชนเท่านั้น) (14)					
22. เอสโตเนีย (90)	45. มาเก๊า (30)	68. เซอร์เบีย (90)		22. ปานามา* (180)					
23. ฝรั่งเศส (เฉพาะหนังสือเดินทางทูต) (90)	46. มาเลเซีย (30)	69. เซเชลส์ (90)		23. เปรู (90)					

หมายเหตุ

1. กรุณาตรวจสอบข้อมูลวีซ่าก่อนเดินทาง เมื่อขากบินการทูตของประเทศปลายทาง กรุณาตรวจสอบข้อมูลวีซ่าก่อนเดินทาง เมื่อขากบินการทูตของประเทศปลายทางซึ่งดำเนินการเปลี่ยนแปลงได้สามารถขอรับวีซ่าที่สถานทูตของประเทศปลายทางที่ถือหนังสือเดินทางไทย หรือที่กระทรวงการต่างประเทศ ดังนี้ กรมเอมิกราตและพาสปอร์ต 02 643 5128 / กรมเอเชียตะวันออก 02 643 5138 / กรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ 02 643 5194 / กรมเอเชียกลางและแอฟริกา 02 643 5062

2. * หมายถึง ประเทศที่มีดินแดนที่ประกาศยกเลิกการตรวจลงตราบางส่วนแล้ว ซึ่งดินแดนจากนั้นคือ ประเทศที่เข้าร่วมกลุ่มวีซ่าฟรีโดย

3. * ติมอร์-เลสเตมีเงื่อนไข จำนวนวันที่สามารถค้างคืนอยู่ที่ 3 วัน ผู้ถือหนังสือเดินทางทูตและราชการของติมอร์-เลสเตสามารถเดินทางเข้าประเทศไทยโดยไม่ต้องขอรับการตรวจลงตราในขณะได้รับอนุญาตให้พำนักอยู่ในไม่เกิน 30 วัน

ประเทศและดินแดนที่ผู้ถือหนังสือเดินทางไทยเดินทางไป และไม่จำเป็นต้องขอรับการตรวจลงตราล่วงหน้า โดยสามารถขอ Visa on Arrival (VOA) ได้			
ประเทศ/ดินแดน	ประเภทหนังสือเดินทาง	พำนักได้ไม่เกิน	อัตราค่าธรรมเนียม
1. โปลิเนีย	หนังสือเดินทางทูต/ ราชการ/ ธรรมดา	30 วัน	135 เหรียญสหรัฐ (เฉพาะวีซ่าประเภทท่องเที่ยว)
2. พิจิ	หนังสือเดินทางทูต/ ราชการ/ ธรรมดา	4 เดือน	ไม่มีค่าธรรมเนียม
3. จอร์แดน	หนังสือเดินทางธรรมดา	30 วัน	40 ดินาร์จอร์แดน
4. คีร์กีซสถาน	หนังสือเดินทางทูต/ ราชการ/ ธรรมดา	15 วัน/ 1 เดือน	50 เหรียญสหรัฐ/ 60 เหรียญสหรัฐ (สำหรับหนังสือเดินทางธรรมดา)
5. เนปาล	หนังสือเดินทางธรรมดา	15 วัน	25 เหรียญสหรัฐ
		30 วัน	40 เหรียญสหรัฐ
		90 วัน	100 เหรียญสหรัฐ
6. นิยูเอ	หนังสือเดินทางธรรมดา	30 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม
7. โอมาน	หนังสือเดินทางธรรมดา	30 วัน	20 เรียลโอมาน
8. หมู่เกาะโซโลมอน	หนังสือเดินทางทูต/ ราชการ/ ธรรมดา	3 เดือน	ไม่มีค่าธรรมเนียม
9. ทิมอร์-เลสเต	หนังสือเดินทางธรรมดา	30 วัน	30 เหรียญสหรัฐ

กรมการกงสุล 1 มกราคม 2565

11. อัตราค่าเล่าเรียน (ค่าเทอม)

ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราที่สำนักงาน กพ.กำหนด (<https://www.ocsc.go.th>) หรือตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามจริง

รายชื่อประเทศ	อัตราค่าเล่าเรียน/ปี		ปรับปรุงเมื่อ
สหรัฐอเมริกา	32,000	ดอลลาร์สหรัฐ	1 ต.ค.64
สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ	23,500	ปอนด์สเตอร์ลิง	1 ก.ค.65
สาธารณรัฐฝรั่งเศส	8,250	ยูโร	1 ต.ค.63
ราชอาณาจักรสเปน	5,000	ยูโร	1 ต.ค.63
เครือรัฐออสเตรเลีย	34,500	ดอลลาร์ออสเตรเลีย	1 ต.ค.63
ญี่ปุ่น	600,000	เยน	1 ต.ค.60
สหพันธรัฐรัสเซีย	8,000	ยูโร	1 ต.ค.60
สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	1,300	ยูโร	1 ต.ค.63
สาธารณรัฐสิงคโปร์	29,600	ดอลลาร์สิงคโปร์	1 ต.ค.60
ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์	17,300	ยูโร	1 ก.ค.65
สาธารณรัฐเกาหลี	-		1 ต.ค.60
สาธารณรัฐประชาชนจีน	-		1 ต.ค.60
สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	2,800	ดอลลาร์สหรัฐ	1 ต.ค.60
สาธารณรัฐอินเดีย	300,000	รูปีอินเดีย	1 ต.ค.60
สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	4,000	ดอลลาร์สหรัฐ	1 ต.ค.60
สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม	1,800	ดอลลาร์สหรัฐ	1 ต.ค.60

หมายเหตุ

- ต้องแนบเอกสารรายละเอียดค่าเล่าเรียนของสถานศึกษา ประกอบการเสนอหลักสูตร/โครงการด้วยทุกครั้ง
- ค่าเล่าเรียนในบางประเทศไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการศึกษา เนื่องจากเป็นหลักสูตรทางทหาร

12. อัตราค่าธรรมเนียม (เฉพาะการไปราชการ ตปท.ชั่วคราวตาม กค.กำหนด เท่าที่จ่ายจริง)

ระยะเวลาเดินทาง	เบิกจ่ายทั้งคณะไม่เกิน
เดินทางไม่เกิน 15 วัน	67,000 บาท
เดินทางเกิน 15 วัน	100,000 บาท

** (อ้างอิงจาก กง.ทอ.)

13. อัตราค่าของที่ระลึก¹ (เฉพาะไปประชุมทางราชการ เยี่ยมชมกิจการ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ดุงาน ตปท.)

โครงการที่บรรจุไว้ในโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 10,000 บาท / คณะ

** (อ้างอิงตาม มติ คณะก.โครงการศึกษาของ ทอ.)

¹ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕/๒/๖ ๑๑๙ ลง ๗ มี.ค.๖๑

- กรณีที่มีวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ จนท.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน แล้วรีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ ภายใน ๕ วัน

- กรณีที่มีวงเงินครั้งหนึ่งเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องตามหนังสือ คณะกรรมการฯ

14. อัตราค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะไปศึกษาตามหลักสูตร ณ ต่างประเทศเท่านั้น)

ตามอัตราที่สำนักงาน กพ.กำหนด (www.ocsc.go.th) โดยเสนอของบประมาณเฉพาะปีแรก

รายชื่อประเทศ	ค่าประกันสุขภาพ : ประมาณปีละ	
ญี่ปุ่น	20,500	เยน
สาธารณรัฐฝรั่งเศส	770	ยูโร
สหพันธรัฐรัสเซีย	200	ยูโร
สมาพันธรัฐสวิส	2,050	ฟรังก์สวิส
สาธารณรัฐอิตาลี	150	ยูโร
ราชอาณาจักรเบลเยียม	270	ยูโร
ราชอาณาจักรสเปน	600	ยูโร
สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	1,500	ยูโร
สหรัฐอเมริกา	2,000	ดอลลาร์สหรัฐ
สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ	200	ปอนด์สเตอร์ลิง
สาธารณรัฐโปรตุเกส	650	ยูโร
สาธารณรัฐสิงคโปร์	250	ดอลลาร์สิงคโปร์
แคนาดา	1,550	ดอลลาร์แคนาดา
เครือรัฐออสเตรเลีย	700	ดอลลาร์ออสเตรเลีย
นิวซีแลนด์	680	ดอลลาร์นิวซีแลนด์
มาเลเซีย	675	ริงกิต
ราชอาณาจักรเดนมาร์ก	2,400	โครนเดนมาร์ก
ราชอาณาจักรนอร์เวย์	2,200	โครนนอร์เวย์
ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์	660	ยูโร
ราชอาณาจักรสวีเดน	3,000	โครนาสวีเดน
สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	2,200	ดอลลาร์สหรัฐ
สหรัฐอเมริกาฮาวาย	800	ดอลลาร์สหรัฐ
สาธารณรัฐเกาหลี	400	ดอลลาร์สหรัฐ
สาธารณรัฐชิลี	1,500	ดอลลาร์สหรัฐ
สาธารณรัฐเช็ก	820	ยูโร
สาธารณรัฐประชาชนจีน	120	ดอลลาร์สหรัฐ
สาธารณรัฐโปแลนด์	450	ยูโร

14. อัตราค่าประกันสุขภาพ (ต่อ)

รายชื่อประเทศ	ค่าประกันสุขภาพ : ประมาณปีละ	
สาธารณรัฐฟินแลนด์	430	ยูโร
สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	250	ดอลลาร์สหรัฐ
สาธารณรัฐออสเตรีย	800	ยูโร
สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	300	ดอลลาร์สหรัฐ
สาธารณรัฐอินเดีย	3,600	รูปีอินเดีย
สาธารณรัฐไอร์แลนด์	130	ยูโร
เขตบริหารพิเศษฮ่องกง	1,000	ดอลลาร์ฮ่องกง
เนการาบรูไนดารุสซาลาม	600	ดอลลาร์บรูไน
รัฐกาตาร์	600	ดอลลาร์สหรัฐ
ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน	300	ดอลลาร์สหรัฐ
สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม	440	ดอลลาร์สหรัฐ
สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์	350	ดอลลาร์สหรัฐ

** (อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.)

หมายเหตุ กรณีที่สำนักงาน ก.พ.ไม่ระบุค่าประกันสุขภาพของประเทศใด ให้ใช้อัตราที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามที่จ่ายจริง (เมื่อดำเนินการเบิกจ่าย ต้องมีใบเสร็จรับเงิน/ใบเรียกเก็บเงิน ประกอบการเบิกจ่าย เท่ากับจำนวนเงินที่ขอเบิก)

ทั้งนี้ การเสนอขอให้แนบเอกสารรายละเอียดประกอบด้วย

15. อัตราค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา (เฉพาะไปศึกษาตามหลักสูตร ณ ต่างประเทศเท่านั้น)

สำหรับหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษา ตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไปเท่านั้น¹ โดยให้เบิกจ่ายตามจริงในอัตราไม่เกิน 50,000 บาท²

หมายเหตุ จ่ายให้ครั้งเดียวตลอดระยะเวลาการศึกษา ก่อนเดินทางออกจากประเทศไทย

¹ ก.ท.แจ้งว่า ขอให้เบิกค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เฉพาะหลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษา ตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไปเท่านั้น

² อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.

16. อัตราค่าพาหนะ

ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ประมาณตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยไม่เกินอัตราดังนี้

รายการ	อัตรา
ทวีปเอเชีย	10,000 บาท : คน
ทวีปอื่น ๆ	20,000 บาท : คน

** (อ้างอิงตาม มติ คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ.)

17. อัตราค่าขนส่งของกลับประเทศไทย (เฉพาะไปศึกษาตามหลักสูตร ณ ต่างประเทศเท่านั้น)

สำหรับผู้ที่ไปศึกษาเท่านั้น โดยให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณที่สำเร็จการศึกษา

หมายเหตุ หากระยะเวลาการศึกษา เกินกว่า 1 ปีงบประมาณ (30 ก.ย.) ให้งดเบิกในปีแรกที่เสนอโครงการศึกษาฯ ดังนี้

รายการ	อัตรา (ดอลลาร์สหรัฐ/คน)
1. ทวีปอเมริกา ยุโรป ออสเตรเลีย และญี่ปุ่น	
1.1 ระยะเวลาศึกษา ไม่เกิน 2 ปี	300
1.2 ระยะเวลาศึกษา 2 - 5 ปี	450
1.3 ระยะเวลาศึกษา 5 ปีขึ้นไป	600
2. ทวีปเอเชีย และทวีปอื่นๆ	300

** (อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.)

18. อัตราค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมาตรการที่กำหนด)

เบิกตามจริง หรือตามอัตราที่กำหนด และต้องแนบเอกสารประกอบทุกรายการ เพื่อประกอบการพิจารณาของ คณอก.ฯ เป็นรายกรณี

บทที่ 4

ระบบสารสนเทศด้านโครงการศึกษาของ ทอ.

คณะ จนท.พัฒนาระบบสารสนเทศด้านโครงการศึกษาของ ทอ. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำ และบริหารโครงการศึกษาจัดทำขึ้น สำหรับใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการจัดทำ และบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เนื่องจากมีระบบคำนวณ และการตรวจสอบตามระเบียบ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถใช้เป็นข้อมูลเชิงสถิติ และวางแผนในการบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.ให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไป โดยแบ่งระดับสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศฯ¹ ให้มีสิทธิหน้าที่ ดังนี้

ระดับสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศฯ



แผนภาพแสดงลำดับความเชื่อมโยงสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศฯ

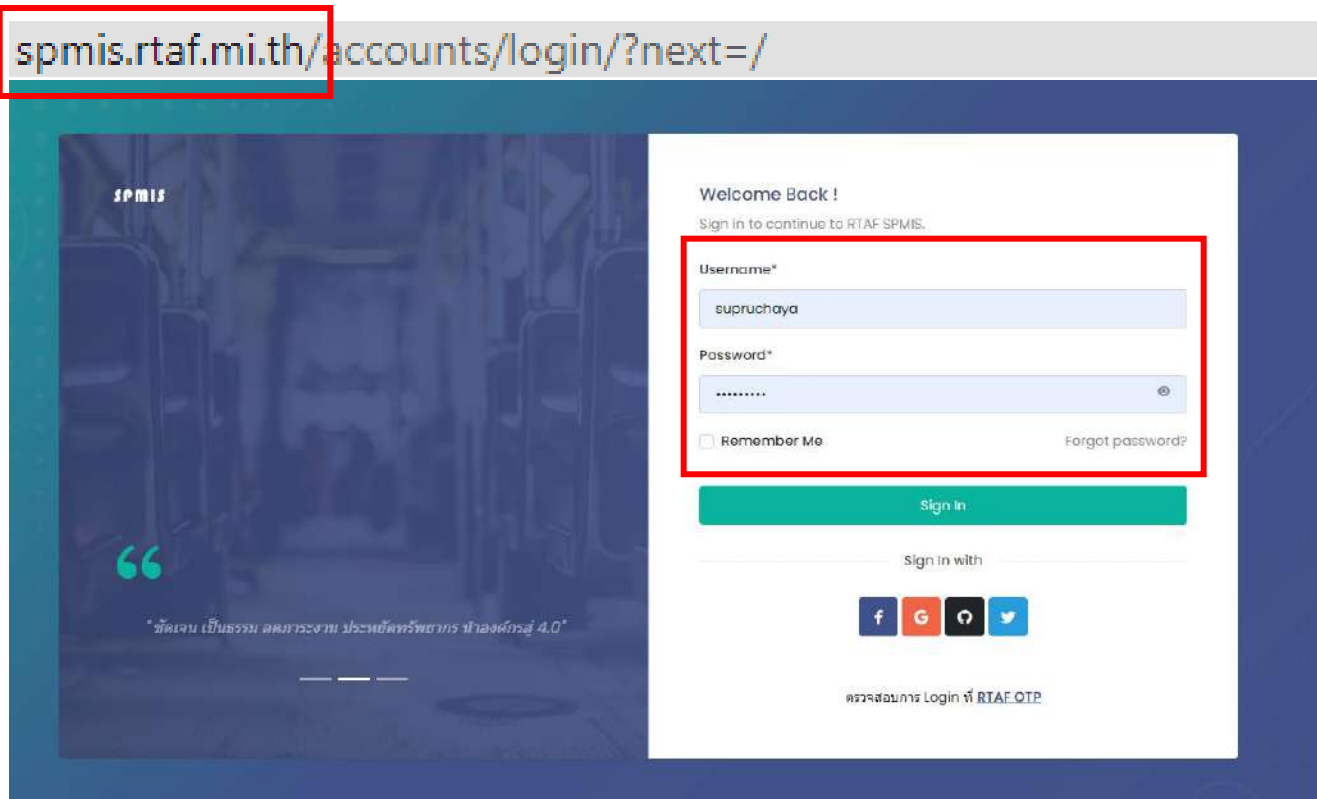
ระดับสิทธิ์	สถานะโครงการฯ												
	(ร่าง)		เมื่อโครงการฯ ดำเนินการส่งต่อเรียบร้อยแล้ว										
	ของตนเอง		กอง			หน่วยงาน			สายวิทยาการ			ทอ.	
	มองเห็น	แก้ไข	มองเห็น	เรียงลำดับ	ส่งต่อ	มองเห็น	เรียงลำดับ	ส่งต่อ	มองเห็น	เรียงลำดับ	ส่งต่อ	จัดการ	
User	/	/											
Admin กอง	/	/	/	/	/								
ผช. Admin หน่วยงาน	/	/				/	/						
Admin หน่วยงาน	/	/				/	/	/					
ผช. Admin สาย	/	/							/	/			
Admin สาย	/	/							/	/	/		
Admin กท.ทอ.	/	/				/			/				/

¹ อาจมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีความสะดวก และเหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคต

1. การเข้าสู่ระบบ

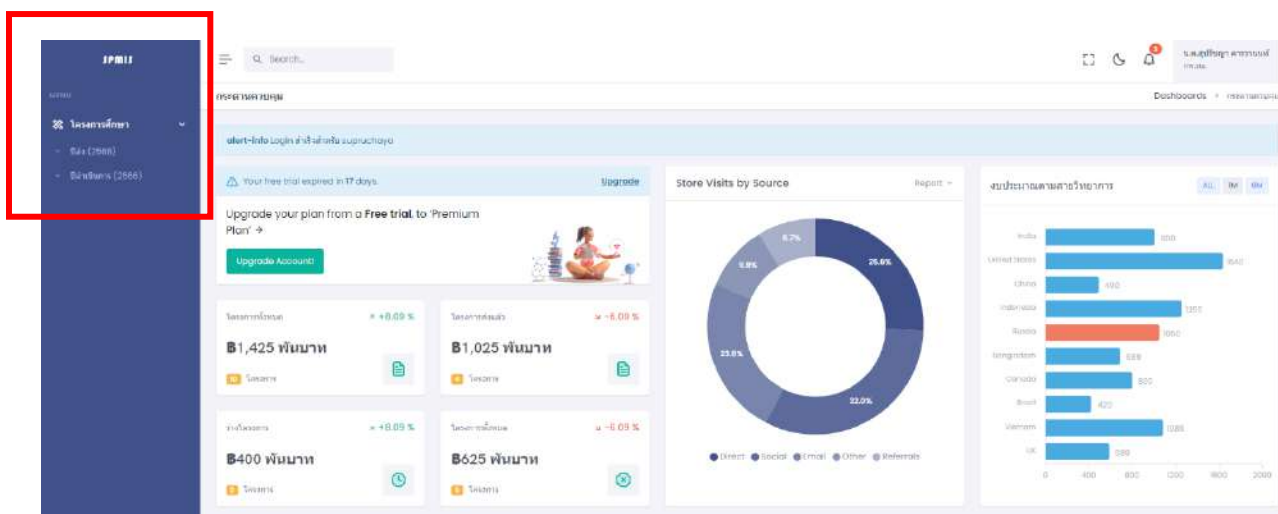
1.1 เข้าสู่ระบบที่ <https://spmis.rtaf.mi.th> โดยใช้ e-mail ทอ. (ไม่ต้องใส่ @rtaf.mi.th)

หมายเหตุ แนะนำให้ใช้ Google Chrome สำหรับเข้าระบบ (ไม่แนะนำให้ใช้ Internet Explorer)



1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะแสดงผลหน้าจอแสดงผล¹ตามภาพ (ตามสิทธิ์การใช้งานระบบที่ได้รับ)

1.3 สามารถเลือกปีงบประมาณที่ต้องการดำเนินการบนแถบเครื่องมือ (Tool) ทางด้านซ้ายมือตามภาพ



¹ อาจมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีความสะดวก และเหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคต

2. การจัดทำโครงการศึกษา¹

2.1 หน้าจอสรุปข้อมูลโครงการของหน่วย หรือสายวิทยาการ

ส่วนค้นหาข้อมูล

ส่วนกรองข้อมูลโครงการภายในหน่วย/สาย

ส่วนข้อมูลส่วนตัว

หน้าจอสรุปข้อมูล

โครงการของหน่วย หรือสายวิทยาการ

ลำดับ	เจ้าของ	สาขา	รหัส	ชื่อโครงการ	ระยะเวลา	จำนวนทุน	ชั้นปี	งบประมาณ	Progress	Action
7-1	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1104	ทดสอบ 1104	3 วัน	1 (1/0)	ร.ด. - น.อ.	6,814.00	Progress	...
2-1	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1102	สวัสดิการ	3 เดือน	30 (30/0)	ร.ด. - พ.ด.อ.	128,816.00	Progress	...
8-1	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	น.อ.ท.	1104	การดำเนินงานเชิงปฏิบัติ เรื่อง การนำแบบพิมพ์มาใช้ในการปฏิบัติ	3 วัน	1 (1/0)	ร.ด. - น.อ.(พ)	115.00	Progress	...
2-2	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	ภ.ท.ท.	1102	นายทหารกำลังพล	3 เดือน 1 วัน	10 (10/0)	พ.ด.ด. - พ.ด.อ.	123,871.00	Progress	...
7-2	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1104	1104	3 วัน	1 (1/0)	ร.ด. - ร.อ.	115.00	Progress	...
2-3	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	พ.ด.ท.	1101	PME พด.อ.ร.ท. น.อ.พ.ด. 9 เดือน	9 เดือน	30 (30/0)	น.อ.(พ) - พ.ด.อ.	164,535.00	Progress	...
7-3	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1104	ทดสอบ 1104 b	3 วัน	40 (30/10)	ร.ด. - น.อ.(พ)	5,250.00	Progress	...
2-4	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	ภ.ท.ท.	1104	สัมมนากำลังพล 1	1 วัน	1 (1/0)	ร.ด.	115.00	Progress	...
7-4	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1106	ทดสอบ 1106	2 ถึง 1 วัน	5 (5/0)	ร.ด. - น.อ.(พ)	780,000.00	Progress	...
2-5	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1102	สวัสดิการ 222222	3 เดือน	30 (30/0)	ร.ด. - พ.ด.อ.	128,816.00	Progress	...
								1,341,047.00		

2.2 กดปุ่ม “+” เพื่อเลือกจัดทำโครงการศึกษา “ภายในประเทศ” หรือ “ต่างประเทศ”

ส่วนค้นหาข้อมูล

ส่วนกรองข้อมูลโครงการภายในหน่วย/สาย

ส่วนข้อมูลส่วนตัว

หน้าจอสรุปข้อมูล

โครงการของหน่วย หรือสายวิทยาการ

ลำดับ	เจ้าของ	สาขา	รหัส	ชื่อโครงการ	ระยะเวลา	จำนวนทุน	ชั้นปี	งบประมาณ	Progress	Action
7-1	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1104	ทดสอบ 1104	3 วัน	1 (1/0)	ร.ด. - น.อ.	6,814.00	Progress	...
2-1	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1102	สวัสดิการ	3 เดือน	30 (30/0)	ร.ด. - พ.ด.อ.	128,816.00	Progress	...
8-1	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	น.อ.ท.	1104	การดำเนินงานเชิงปฏิบัติ เรื่อง การนำแบบพิมพ์มาใช้ในการปฏิบัติ	3 วัน	1 (1/0)	ร.ด. - น.อ.(พ)	115.00	Progress	...
2-2	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	ภ.ท.ท.	1102	นายทหารกำลังพล	3 เดือน 1 วัน	10 (10/0)	พ.ด.ด. - พ.ด.อ.	123,871.00	Progress	...
7-2	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1104	1104	3 วัน	1 (1/0)	ร.ด. - ร.อ.	115.00	Progress	...
2-3	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	พ.ด.ท.	1101	PME พด.อ.ร.ท. น.อ.พ.ด. 9 เดือน	9 เดือน	30 (30/0)	น.อ.(พ) - พ.ด.อ.	164,535.00	Progress	...
7-3	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1104	ทดสอบ 1104 b	3 วัน	40 (30/10)	ร.ด. - น.อ.(พ)	5,250.00	Progress	...
2-4	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	ภ.ท.ท.	1104	สัมมนากำลังพล 1	1 วัน	1 (1/0)	ร.ด.	115.00	Progress	...
7-4	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1106	ทดสอบ 1106	2 ถึง 1 วัน	5 (5/0)	ร.ด. - น.อ.(พ)	780,000.00	Progress	...
2-5	กศ.สพ.ภ.ท.ท.	อภ.ท.	1102	สวัสดิการ 222222	3 เดือน	30 (30/0)	ร.ด. - พ.ด.อ.	128,816.00	Progress	...
								1,341,047.00		

¹ อาจมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีความสะดวก และเหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคต

2.3 พิมพ์ชื่อหลักสูตร/โครงการที่ต้องการ พร้อมทั้งเลือกรหัส/ประเภท และกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามคู่มือ

The screenshot shows a web form for course registration. A red box highlights the top section containing fields for 'รหัสโครงการ*' (Course Code), 'ประเภทโครงการ*' (Course Type), 'สาขาวิชา*' (Major), 'ชื่อโครงการ*' (Course Name), 'ชื่อผู้สอน*' (Instructor), 'ปีการศึกษา*' (Academic Year), 'จำนวนคนเรียน*' (Number of Students), 'วัน (พ.ศ. พ.ศ. พ.ศ.)' (Days), 'เวลา' (Time), 'จำนวนสัปดาห์' (Number of Weeks), and 'จำนวนหน่วยกิต' (Credits). Another red box highlights a table with columns for 'ชั้นปีเรียนราย' (Year Level), 'ภาคเรียน' (Semester), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'ภาคเรียน' (Semester), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'ภาคเรียน' (Semester), and 'e-learning'. A red text overlay reads: 'กรณีมีฐานข้อมูลหลักสูตร ส่วนนี้จะกรอกให้อัตโนมัติ' (In case of a course data base, this part will be filled automatically). Below the table are several empty form fields for 'พนักงนแผนก' (Department Staff), 'ชื่อของสค' (Course Name), 'ชื่อของโครงการ' (Course Name), 'สาขาวิชา' (Major), 'ชื่อของสค' (Course Name), 'สาขาวิชา' (Major), 'ชื่อของสค' (Course Name), and 'สาขาวิชา' (Major). At the bottom, there are fields for 'หมายเลข' (Number) and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year).

2.4 เฉพาะ รหัส ศ 1101 (หลักสูตรวิชาชีพทางทหาร/PME ของ ทอ.) และ ศ 1102 (หลักสูตรสายวิทย์ทหาร) ให้เลือกฐานข้อมูลหลักสูตรของ ทอ.เพื่อให้ระบบช่วยกรอกข้อมูลในการคำนวณ

หมายเหตุ กรณีจำเป็นต้องทำการแก้ไข หรือเพิ่มข้อมูล เช่น ไม่พบฐานข้อมูลของหลักสูตรที่ต้องการเสนอโครงการ หรือมีการจัดทำ/ปรับปรุงหลักสูตรในภายหลัง ให้รายงานเสนอ กพ.ทอ.เพื่อขอปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลหลักสูตรในระบบฯ โดยนำหลักฐานการอนุมัติหลักสูตรมาประกอบการพิจารณาแก้ไขรายละเอียดเพิ่มเติม

- ช่อง “**หน.สายวิทยาการ**” ให้ระบุ หน.สายวิทยาการ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร/โครงการที่เสนอขอ (กรณี หลักสูตร/โครงการไม่มีสายวิทยาการ ให้เลือก “**ไม่มีสาย**” เพื่อส่งมาที่ กพ.ทอ.พิจารณาโดยตรง)

- ช่อง “**สถานศึกษา**” หากระบุในที่ตั้ง นขต.ทอ.จะไม่สามารถเบิก คชจ.นอกหน่วยได้

- ช่อง “**ประเภทของหลักสูตร**” ให้ระบุว่าหลักสูตรดังกล่าวเป็นประเภทใด เพื่อใช้ในการประกอบการเสนอของบประมาณของ สปช.ทอ. เช่น

- หลักสูตรพื้นฐาน
- หลักสูตรยุทธศาสตร์
- มิติทางอากาศ (Air Power)
- การบัญชาการและควบคุม ให้ระบุว่า "C2"
- ระบบตรวจจับ ให้ระบุว่า "Sensor"
- ผู้ปฏิบัติ/หน่วยปฏิบัติ ให้ระบุว่า "Shooter"
- ระบบเครือข่าย ให้ระบุว่า "Network"
- การสนับสนุนและบริการ ให้ระบุว่า "Support & Service"
- บุคลากรและพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน ให้ระบุว่า "Human & Behavior"
- มิติทางไซเบอร์ (Cyber Domain)
- มิติทางอวกาศ (Space Domain)

- ช่อง “**ยุทธศาสตร์, กลยุทธ์**” ให้ระบุโดยย่อเช่น ย.2, ก.1.1 ฯลฯ

- ในส่วนของ “**ระยะเวลาการศึกษา**” ให้ระบุระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตร สำหรับใช้ขออนุมัติ (กรณี โครงการศึกษาต่างประเทศ ระบบจะคำนวณรวมวันเดินทางให้อัตโนมัติ)

- ในส่วนของ “**เดือนเดินทาง**” ให้ระบุเดือนที่คาดว่าจะเดินทางไปศึกษาให้ถูกต้อง เพราะส่งผลต่อระบบการคำนวณค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ในปีงบประมาณแรกเท่านั้น

- ในส่วนของ “**ชม.ของหลักสูตร**” ให้ระบุ ชม.ที่ต้องการเบิกค่าสมนาคุณ ตามกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร/โครงการ (ชม.ในหน่วยคือ ในที่ตั้ง ทอ. และนอกหน่วย คือ นอกที่ตั้ง ทอ.) โดยข้อมูลที่กรอกนั้นระบบจะนำไปเชื่อมโยงการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายให้อัตโนมัติ

- ในส่วนของ “**ชม.ที่เบิกค่าสอนไม่ได้**” ให้ระบุ ชม.ที่ไม่สามารถเบิกค่าสมนาคุณ เช่น การศึกษาดูงาน, การสอบ, e-Learning, กิจกรรม และอื่น ๆ

- ช่อง “**สกุลเงิน ค่า..**” ให้ระบุ สกุลเงิน ค่าลงทะเบียน/เล่าเรียน ตามเอกสารหลักสูตร/โครงการที่เสนอขอ

- ช่อง “**ประเทศรอง**” ระบุประเทศสำรอง (ถ้ามี) ให้ถูกต้องตามลำดับ เพราะส่งผลกับรูปหน้ารายงาน

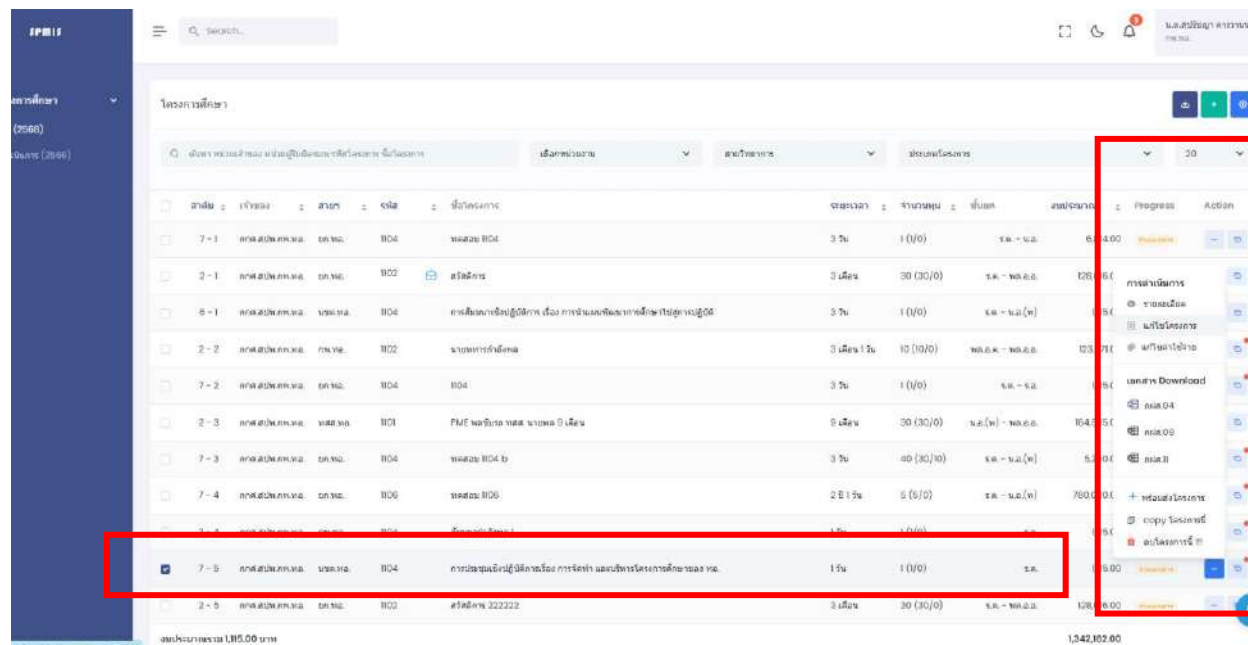
- ในส่วนของ “**แนบไฟล์**” ให้แนบไฟล์ .PDF ตามแบบฟอร์มสรุปโครงการ (กฝศ04) และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องจากสถานศึกษา ซึ่งมีการลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ สำหรับ รหัส ศ 1101 (หลักสูตรวิชาชีพทางทหาร/PME ของ ทอ.) และ ศ 1102 (หลักสูตรสายวิทยาการ) หากมีฐานข้อมูลหลักสูตร ส่วนนี้จะกรอกให้อัตโนมัติ

แนวทางการจัดทำความต้องการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และศึกษาในประเทศ และต่างประเทศ ตามนโยบาย สป.ทอ.ให้ทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร โดยมีเป้าหมายให้ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีความพร้อมปฏิบัติงานในมิติทางอากาศ มิติทางไซเบอร์ และมิติทางอวกาศ โดยจำแนกประเภทหลักสูตรออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

กลุ่ม	ประเภทของหลักสูตร	คำจำกัดความ
1	หลักสูตรพื้นฐาน	การปฏิบัติงานกิจพื้นฐานตามขอบเขตหน้าที่ (Job Description) และดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน/มาตรฐานวิชาชีพสายวิทยาการ งานที่สร้างคิดค้น/สร้างสรรค์ปรับปรุงงาน/กระบวนการทำงานใหม่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ยกระดับคุณภาพให้ทันสมัย สอดรับกับสถานการณ์ ขนเกิดผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ทันตามเป้าหมาย ระดับหน่วยงาน/ชาติ
2	หลักสูตรยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์ตามโครงสร้างกำลังรบ ลอดต้องยุทธศาสตร์ ทอ./ตามนโยบาย สป.ทอ.โดยพัฒนาขีดความสามารถทั้ง 3 มิติ ได้แก่ 1. มิติทางอากาศ (Air Power) ประกอบด้วย - การบัญชาการและควบคุม (Command and Control : C2) - ระบบตรวจจับ (Sensor) - ผู้ปฏิบัติ/หน่วยปฏิบัติ (Shooter) - ระบบเครือข่าย (Network) - การสนับสนุนและบริการ (Support and Service) - บุคลากรและพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน (Human & Behavior) 2. มิติไซเบอร์ (Cyber Domain) 3. มิติอวกาศ (Space Domain)

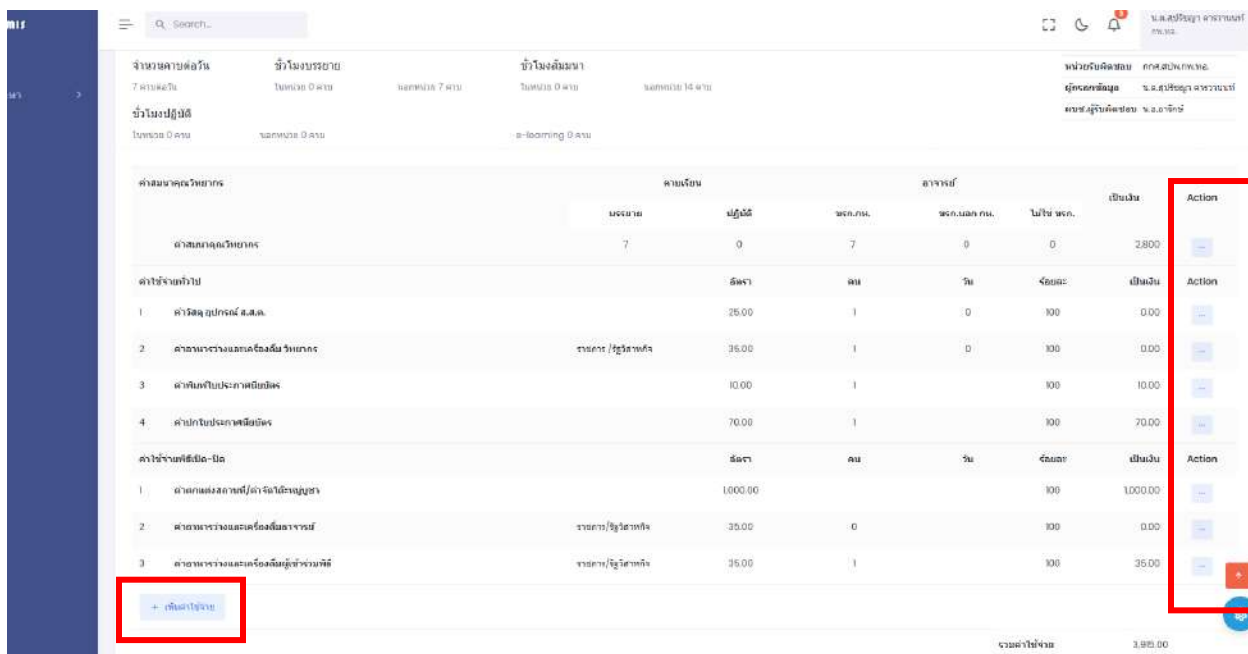
2.5 เมื่อกด “บันทึกรายละเอียด” จะปรากฏชื่อหลักสูตร/โครงการ ซึ่งจัดเรียงตามลำดับความสำคัญ ทั้งนี้ สามารถแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ โดยกดปุ่มเครื่องมือใน Action “...”



2.6 สามารถแก้ไขค่าใช้จ่าย โดยคลิกเลือก “แก้ไขค่าใช้จ่าย” และระบุข้อมูล

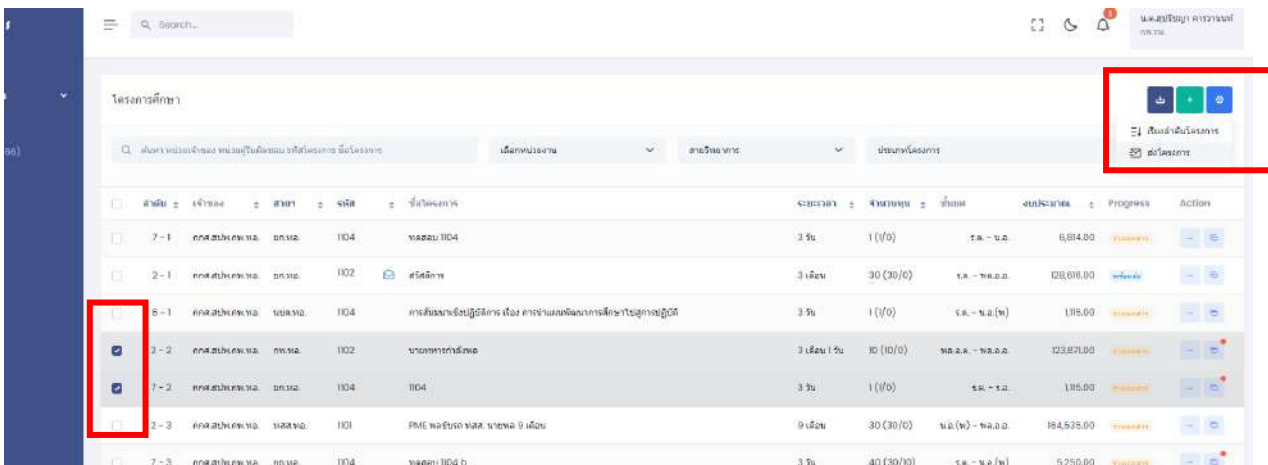
- ให้ระบุค่าต่าง ๆ ตามลำดับจากบนลงล่าง เนื่องจากระบบจะคำนวณรายละเอียดที่กรอกให้สัมพันธ์กัน หากระบุไม่สอดคล้องกัน ระบบจะปรับคืนค่าให้อัตโนมัติตามข้อกำหนดที่สามารถเบิกได้จริง

- กรณี คชจ.นอกเหนือจากที่กำหนด สามารถระบุใน “เพิ่มค่าใช้จ่าย” ซึ่งระบบจะนำมาคำนวณให้อัตโนมัติ **หมายเหตุ** กรณี คชจ.ที่ไม่สามารถเบิกได้ ระบบจะไม่แสดงผล หรือไม่อนุญาตให้แก้ไขได้

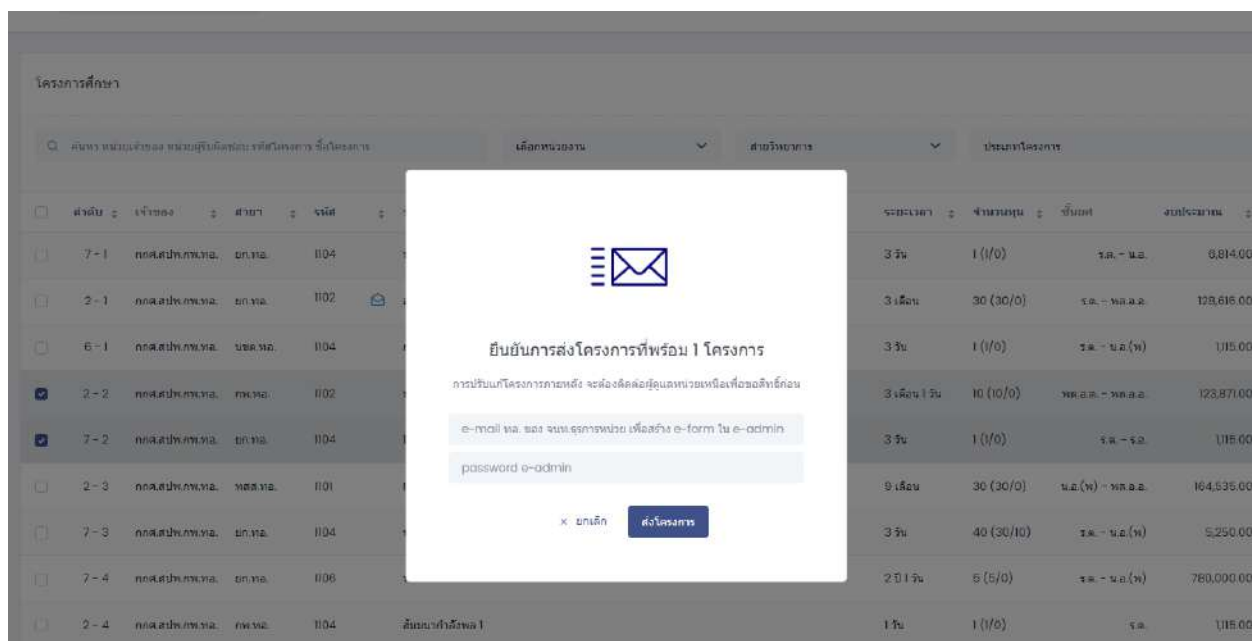


3. การส่งโครงการศึกษา ผ่านระบบ¹

3.1 กดเลือกโครงการที่ต้องการส่ง แล้วเลือก “ส่งโครงการ”



3.2 กรอก Email-Password ของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (<http://e-admin.is.raf.mi.th/>) และกด “ส่งโครงการ”



¹ อาจมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีความสะดวก และเหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคต

4. สถานะการดำเนินการ¹

- 4.1 สถานะ “ร่างเอกสาร” หมายถึง โครงการศึกษา เป็นฉบับร่าง และยังไม่เสร็จสมบูรณ์
- 4.2 สถานะ “พร้อมส่ง” หมายถึง โครงการศึกษา เสร็จสมบูรณ์ และเตรียมพร้อมส่งต่อ
- 4.3 สถานะ “ส่งต่อเอกสาร” หมายถึง โครงการศึกษา ส่งต่อไปยัง นกข. เรียบร้อยแล้ว

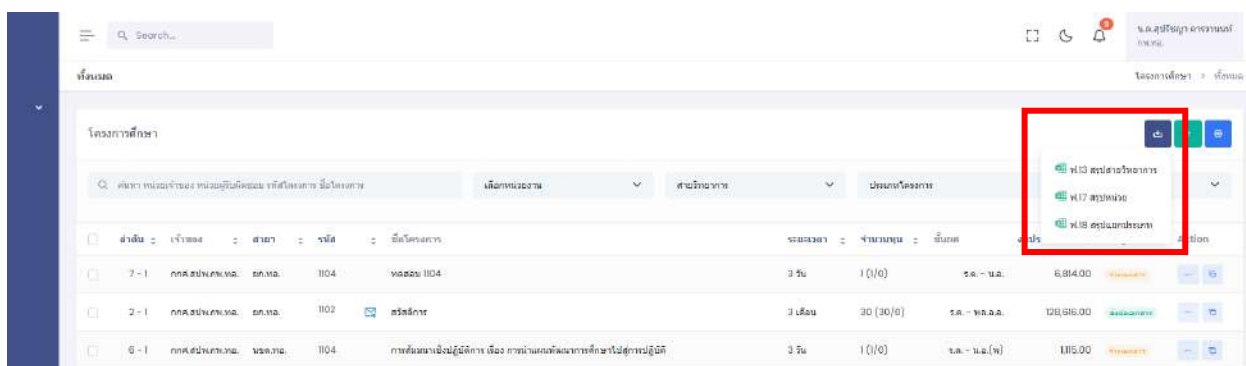
ลำดับ	เจ้าของ	สาขา	รหัส	ชื่อโครงการ	ระยะเวลา	จำนวนทุน	ขั้นเบส	งบประมาณ	Progress	Action
7-1	กศ.สพ.ภท.พล.	อภ.พล.	1104	ทดสอบ 1104	3 วัน	1 (1/0)	ร.ค. - น.อ.	5,814.00	พร้อมส่ง	[Action icons]
2-1	กศ.สพ.ภท.พล.	อภ.พล.	1102	สวัสดิการ	3 เดือน	30 (30/0)	ร.ค. - พ.อ.อ.	128,036.00	พร้อมส่ง	[Action icons]
6-1	กศ.สพ.ภท.พล.	พ.อ.พล.	1104	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การนำแผนพัฒนาการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ	3 วัน	1 (1/0)	ร.ค. - น.อ.(พ)	115.00	พร้อมส่ง	[Action icons]
2-2	กศ.สพ.ภท.พล.	กท.พล.	1102	นายทหารกำลังพล	3 เดือน 1 วัน	10 (10/0)	พ.อ.อ.ค. - พ.อ.อ.อ.	123,671.00	พร้อมส่ง	[Action icons]
7-2	กศ.สพ.ภท.พล.	อภ.พล.	1104	1104	3 วัน	1 (1/0)	ร.ค. - ร.อ.	115.00	พร้อมส่ง	[Action icons]
2-3	กศ.สพ.ภท.พล.	พ.อ.สว.พล.	1101	PME ๒๕๖๖๒๒๕๘ ๒๕๖๖๒ ๑ เดือน	9 เดือน	30 (30/0)	น.อ.(พ) - พ.อ.อ.อ.	164,535.00	พร้อมส่ง	[Action icons]

¹ อาจมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีความสะดวก และเหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคต

5. รายงานสรุปโครงการ และรายงานอื่น ๆ ¹

เป็นการสร้างรายงานสรุปโครงการทั้งหมด ซึ่งผู้ใช้งานสามารถ Export ไฟล์รายงาน เพื่อนำไปพิมพ์ หรือใช้งานต่าง ๆ ตลอดจนใช้สำหรับนำเสนอเรียนผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และดำเนินการต่อไป

5.1 เลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ เมื่อ “คลิกเลือก” ระบบจะ Export ไฟล์ออกมาให้อัตโนมัติ



5.2 รายงานสรุปโครงการของผู้บันทึกทั้งหมด (หรือภายในหน่วย หรือสายวิทยาการทั้งหมด สำหรับ “Admin”) โดยจะมีส่วน “ขอรับรองว่าถูกต้อง” สำหรับผู้เสนอโครงการ และ หน.นชต.ทอ. หรือหน่วย หน.สายวิทยาการ ลงนามรับรอง/ให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นหลักฐาน และเสนอ นกช.ต่อไป

ใบจัดเรียงความสำคัญโครงการศึกษาภายในประเทศของ กพ.ทอ. ประจำปี 68

ลำดับความสำคัญ	หน่วยรับผิดชอบ/เสนอโครงการ	สายวิทยาการ	รหัสการศึกษา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	สถานศึกษา	ระยะเวลาการศึกษา	ชั้นยศ	จำนวนทุน	ค่าใช้จ่าย	นโยบาย, ยุทธศาสตร์หรือแผนงานที่เกี่ยวข้อง	ประเภทหลักสูตร
1	กพ.ทอ.	กพ.ทอ.	ศ ๑๑๐๑๑	นายทหารกำลังพล รุ่นที่๑๑๓	โน แล่นอกที่๓ นชด.ทอ.	60 วัน	ร.ต.	30	400,000.00	ข.2, 2.3	Human & Behavior
2	กพ.ทอ.	ทอ.ส.ทอ.	ศ ๑๑๐๑๖	วิศวกรรมศาสตร์มหบัณฑิต สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยของรัฐหรือเอ	2 ปี 6 เดือน	ร.ต.	1	550,000.00	ข.2, 2.3	Cyber
3	กพ.ทอ.	กพ.ทอ.	ศ ๑๑๐๑๖	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการโลจิสติกส์	มหาวิทยาลัยของรัฐหรือเอ	2 ปี 6 เดือน	จ.ต.	1	600,000.00	ข.2, 2.3	Support & Service

ขอรับรองว่าถูกต้อง ลงชื่อ.....นายทหารโครงการ () ตำแหน่ง..... วันที่...../...../..... โทรศัพท์.....	ขอรับรองว่าถูกต้อง ลงชื่อ.....หน.นชต.ทอ./สายวิทยาการ () ตำแหน่ง..... วันที่...../...../..... โทรศัพท์.....
--	--

¹ อาจมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีความสะดวก และเหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคต

6. การให้ความเห็นชอบ ตีกลับ หรือให้แก้ไขโครงการศึกษา สำหรับ Admin¹

Admin สามารถคลิก “จัดการ” เพื่อระบุข้อความ ประกอบการให้ความเห็นชอบ ตีกลับ หรือให้แก้ไขโครงการศึกษา ได้

ลำดับ	เจ้าของ	สาขา	ชนิด	ชื่อโครงการ	ระยะเวลา	จำนวนทุน	ขั้นเขต	งบปีรวม	Progress	Action
7-1	กศ.สพ.ทพ.ทอ.	อภ.ทอ.	IID4	ทดลอง IID4	3 วัน	1 (1/0)	ร.ด. - น.อ.	8,814.00	ดำเนินการ	[Action]
2-1	กศ.สพ.ทพ.ทอ.	อภ.ทอ.	IID2	สวัสดิการ	3 เดือน	30 (30/0)	ร.ด. - ทด.อ.	128,685.00	ดำเนินการ	[Action]
6-1	กศ.สพ.ทพ.ทอ.	นช.ทอ.	IID4	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวางแผนพัฒนาการศึกษาไปสู่การปฏิรูป	3 วัน	1 (1/0)	ร.ด. - น.อ.(พ)	118.50	ดำเนินการ	[Action]
2-2	กศ.สพ.ทพ.ทอ.	กท.ทอ.	IID2	นายทหารกำนันพล	3 เดือน 1 วัน	10 (10/0)	ทอ.อ.ล. - ทด.อ.	123,871.00	ดำเนินการ	[Action]
7-2	กศ.สพ.ทพ.ทอ.	อภ.ทอ.	IID4	IID4	3 วัน	1 (1/0)	ร.ด. - ร.อ.	118.50	ดำเนินการ	[Action]
2-3	กศ.สพ.ทพ.ทอ.	นช.ทอ.	IID1	PME พลเรือน ทด. นายพล 9 เดือน	9 เดือน	30 (30/0)	น.อ.(พ) - ทด.อ.	184,535.00	ดำเนินการ	[Action]

การปรับปรุงข้อมูลโครงการ การจัดทำ และบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.

แก้ไข ครั้งที่ 1

2022-12-06T09:52:31.570850Z ✓

20

¹ อาจมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีความสะดวก และเหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคต

บทที่ 5

สรุปการจัดทำ และบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.

การจัดทำโครงการศึกษาของ ทอ.

นขต.ทอ.สามารถจัดทำโครงการศึกษา ตามแนวทาง และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ เพื่อเสนอขอโครงการศึกษาประจำปีของหน่วย ผ่านระบบสารสนเทศด้านการศึกษาของ ทอ.ตามกระบวนการที่กล่าวไว้แล้วข้างต้น ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. หน่วยเสนอโครงการ

1.1 จัดทำ และเสนอโครงการศึกษา ของหน่วย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบผ่านระบบสารสนเทศฯ

1.2 ส่งเอกสารเสนอ หน.สายวิทยาการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.2.1 รายงานสรุปโครงการของหน่วย (ใบจัดเรียงความสำคัญโครงการศึกษา) ซึ่งพิมพ์จากระบบสารสนเทศฯ พร้อมทั้งลงนามรับรองโดย หน.นขต.ทอ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

1.2.2 เอกสารที่คณะ จนท.จัดทำโครงการศึกษาของ ทอ. หรือ กพ.ทอ.ร้องขออื่น ๆ

กรณี โครงการศึกษา ไม่กำหนดสายวิทยาการใดเป็นผู้รับผิดชอบ ให้เสนอ คณะ จนท.จัดทำโครงการศึกษาของ ทอ. (ผ่าน กพ.ทอ.) โดยตรง

ตัวอย่าง รายงานสรุปโครงการของหน่วย (รายละเอียดผนวก ก)

ใบจัดเรียงความสำคัญโครงการศึกษาภายในประเทศของ กพ.ทอ. ประจำปี 68

ลำดับความสำคัญ	หน่วยรับผิดชอบ/เสนอโครงการ	สายวิทยาการการศึกษา	รหัสการศึกษา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	สถานศึกษา	ระยะเวลาการศึกษา	ชั้นศ	จำนวนคน	ค่าใช้จ่าย	นโยบาย, ยุทธศาสตร์หรือแผนงานที่เกี่ยวข้อง	ประเภทหลักสูตร
1	กพ.ทอ.	กพ.ทอ.	ศ ๑๑๐๑๓	นายทหารกำลังพล รุ่นที่ ๑๓๓	โม และเอกทัตัง นขต.ทอ.	60 วัน	ร.ด.	30	400,000.00	๒.2, 2.3	Human & Behavior
2	กพ.ทอ.	ทส.ทอ.	ศ ๑๑๐๑๖	วิศวกรรมศาสตร์ตามบัณฑิต สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยของรัฐหรือเอ	2 ปี 6 เดือน	ร.ด.	1	550,000.00	๒.2, 2.3	Cyber
3	กพ.ทอ.	กบ.ทอ.	ศ ๑๑๐๑๖	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการโลจิสติกส์	มหาวิทยาลัยของรัฐหรือเอ	2 ปี 6 เดือน	จ.ด.	1	600,000.00	๒.2, 2.3	Support & Service
3		หลักสูตร		รวม				32	1,550,000.00		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....นายทหารโครงการ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....หน.นขต.ทอ./สายวิทยาการ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

โทรศัพท์.....

2. หน่วย หน.สายวิทยาการ

2.1 พิจารณาโครงการศึกษาฯ ตามข้อ 2 พร้อมทั้งจัดเรียงลำดับความสำคัญ

2.2 ส่งเอกสารเสนอ คณะ จนท.จัดทำโครงการศึกษาของ ทอ. (ผ่าน กพ.ทอ.) ดังนี้

2.2.1 รายงานสรุปโครงการของสายวิทยาการ (ใบจัดเรียงความสำคัญโครงการศึกษาฯ) ซึ่งพิมพ์จากระบบสารสนเทศฯ พร้อมทั้งลงนามรับรองโดย หน.สายวิทยาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 เอกสารที่คณะ จนท.จัดทำโครงการศึกษาของ ทอ. หรือ กพ.ทอ.ร้องขออื่น ๆ

เมื่อคณะ จนท.จัดทำโครงการศึกษาฯ ได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว อาจมีการร้องขอเอกสารเพิ่มเติมหรือให้ปรับแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ให้มีความถูกต้อง เหมาะสม ตามระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเป็นไปตามที่ ผบ.ทอ.อนุมัติให้ใช้แนวทางตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาฯ เพื่อเข้ากลั่นกรองใน คณอก.โครงการศึกษาฯ เมื่อได้รับการจัดสรรกรอบงบประมาณจาก สปช.ทอ.เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำเรียนขออนุมัติ ผบ.ทอ.ผ่านประธานสภาการศึกษา ทอ.ต่อไป (สำหรับโครงการศึกษาต่างประเทศ อำนาจในการอนุมัติ คือ รมว.กท.)

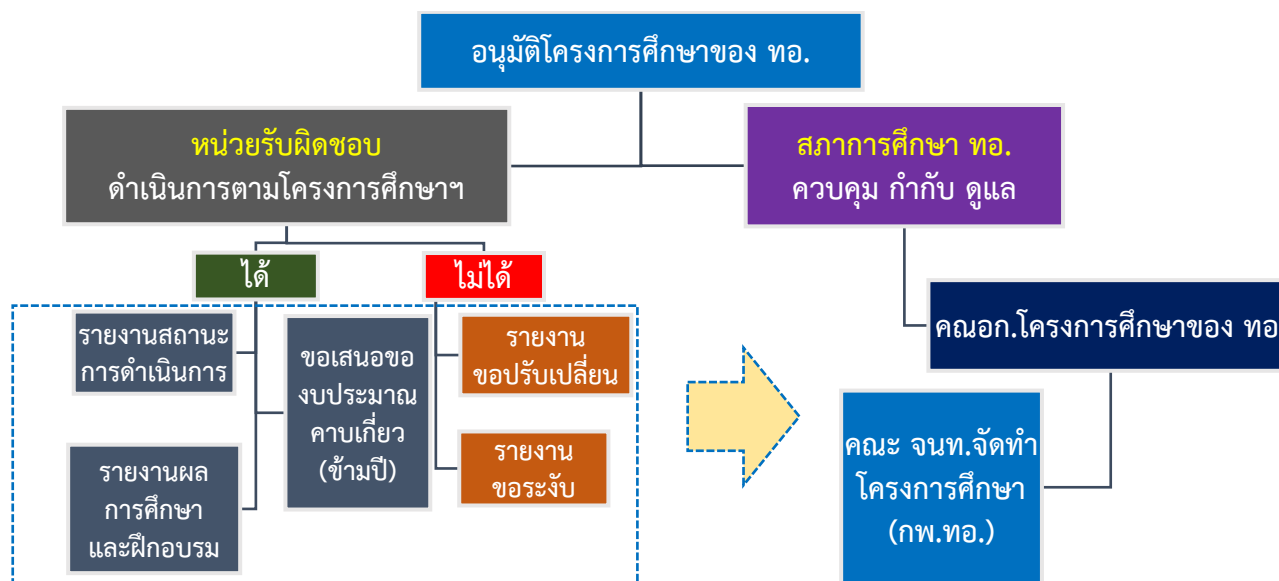


การบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.

ภายหลังจากโครงการศึกษาของ ทอ.ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว หน่วยรับผิดชอบสามารถดำเนินการจัดการศึกษา ฝึกอบรม หรือดำเนินการส่งกำลังพลเข้ารับการศึกษา ให้เป็นไปตามโครงการศึกษาฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องจัดทำ รายงานสถานะการดำเนินการของโครงการศึกษาของหน่วย เสนอ กพ.ทอ.ก่อนวันที่ 10 ของเดือนถัดไป¹ หรือตามที่ กพ.ทอ. ร้องขอ เพื่อให้สภาการศึกษา ทอ. สามารถควบคุม กำกับ ดูแล โครงการศึกษาฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนต้องมีการ จัดทำรายงานผลการศึกษา² และรายงานผลการฝึกอบรม³ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องด้วย

หากโครงการใด ไม่สามารถดำเนินการได้ให้ขอระงับโครงการศึกษาฯ ผ่าน กพ.ทอ.ในโอกาสแรกที่กระทำได้ กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการศึกษาฯ ที่กำหนดไว้ หน่วยสามารถดำเนินการขอปรับเปลี่ยน รายละเอียดโครงการศึกษาฯ โดยระบุเหตุผลอันสมควร เสนอ กพ.ทอ.เพื่อรายงานประธานสภาการศึกษา ทอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบนำเรียนขออนุมัติ ผบ.ทอ.ต่อไป

แผนภาพการบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.



¹ ตามอนุมัติ ผบ.ทอ.ให้รายงานสถานะดำเนินการก่อนวันที่ 10 ของเดือนถัดไป หรือตามที่ กพ.ทอ.ร้องขอ

² ตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการศึกษาภายในประเทศ ฯ ให้รายงานผลการศึกษา ภายใน 15 วัน

³ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และแก้ไขเพิ่มเติม ให้รายงานผลการฝึกอบรม ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่สำเร็จการฝึกอบรม ฯ

ตัวอย่าง การรายงานขอระดับหลักสูตรโครงการศึกษา



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คมอก.โครงการศึกษาของ ทอ.(เลขานุการ โทร.๒-๑๒๕๑)

ที่ /๖๓ วันที่ มี.ค.๖๓

เรื่อง ขอระดับหลักสูตรโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี ๖๓

เรียน ประธานอนุกรรมการโครงการศึกษาของ ทอ.

๑. ยศ.ทอ.มีหนังสือ ที่ กท ๐๖๓๗.๒/๑๐๕๓ ลง ๒๖ ก.พ.๖๓ (กพ.ทอ.เลขรับ ๔๒๒๕/๖๓) เสนอ กพ.ทอ.ขอระดับหลักสูตรในโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี ๖๓ จำนวน ๔ หลักสูตร (แนบ ๑) ดังนี้

๑.๑ ลำดับ ๑๘ รหัส ศ ๒๑๔ หลักสูตร Malaysian Armed Force (MAF) ณ ประเทศ มาเลเซีย ระยะเวลา ๑ ปี ชั้นยศ น.ต. - น.ท.จำนวน ๑ รุ่น ค่าใช้จ่าย ๒๖๒,๕๑๗ บาท (สองแสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน) เนื่องจากไม่มีผู้ประสงค์สมัครสอบคัดเลือก

๑.๒ ลำดับ ๒๒ รหัส ศ ๒๑๔ หลักสูตรเสนาธิการกิจเวียดนาม ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ระยะเวลา ๓ ปี ชั้นยศ น.ต. - น.ท.จำนวน ๑ รุ่น ค่าใช้จ่าย ๔๐๘,๔๔๐ บาท (สี่แสนแปดพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เนื่องจากไม่มีผู้ประสงค์สมัครสอบคัดเลือก

๑.๓ ลำดับ ๒๕ รหัส ศ ๒๑๔ หลักสูตรเสนาธิการกิจเกาหลี ณ สาธารณรัฐเกาหลี ระยะเวลา ๑ ปี ๑๐ เดือน ชั้นยศ น.ต. - น.ท.จำนวน ๑ รุ่น ค่าใช้จ่าย ๓๑๐,๑๗๕ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) เนื่องจากไม่มีผู้ประสงค์สมัครสอบคัดเลือก

๑.๔ ลำดับ ๒๖ รหัส ศ ๒๑๔ หลักสูตร Basic Training Course (BTC) ณ ประเทศ มาเลเซีย ระยะเวลา ๑ เดือน ชั้นยศ น.สัญญาบัตร และ น.ประทวน จำนวน ๒ รุ่น ค่าใช้จ่าย ๘๓,๕๔๑ บาท (แปดหมื่นสามพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เนื่องจากกองทัพมาเลเซีย แจกยกเลิกหลักสูตร

๒. เลขานุการ ฯ ตรวจสอบแล้ว หลักสูตรฯ ตามข้อ ๑ บรรจุไว้ในโครงการศึกษา ซึ่งเป็นไปตามอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๑๘ ก.ย.๖๒ ท้ายหนังสือ สภาการศึกษา ทอ.ที่ ๑๒/๖๒ ลง ๑๖ ก.ย.๖๒ โดยกำหนดการดำเนินการสำหรับหลักสูตร/โครงการใดที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ได้ ให้รายงานประธานอนุกรรมการสภาการศึกษา ทอ.(ผ่าน กพ.ทอ.) เพื่อพิจารณาระงับการดำเนินการในโอกาสแรกที่กระทำได้ รวมถึงการใช้งบประมาณที่เหลือจ่ายจากการดำเนินการของโครงการศึกษาฯ ทั้งหมด จัดสรรให้โครงการศึกษาของ ทอ.สำรอง (แนบ ๒)

๓. เลขานุการ ฯ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการศึกษาฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามความมุ่งหมายของทางราชการ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ระงับการดำเนินการหลักสูตรในข้อ ๑ ตามที่ ยศ.ทอ.รายงาน

๓.๒ งบประมาณตามเรื่องนี้จัดสรรให้แก่โครงการศึกษาฯ (หลักสูตรสำรอง) ผ่านการพิจารณาของสภาการศึกษา ทอ.(ผ่าน กพ.ทอ.) โดยให้ สปข.ทอ.และ กง.ทอ.ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง การปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการศึกษา



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณอก.โครงการศึกษาของ ทอ.(เลขานุการ โทร.๒-๑๒๕๑)

ที่ /๖๓ วันที่ ต.ค.๖๓

เรื่อง ขอปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.ประจำปี ๖๔

เรียน ประธานอนุกรรมการโครงการศึกษาของ ทอ.

๑. พอมีหนังสือ ส่วนมาก ที่ กท ๐๖๓๓.๔/๖๓๑๔ ลง ๒๐ ต.ค.๖๓ (กพ.ทอ.เลขรับ ๒๐๐๔๘/๖๓) เสนอ กพ.ทอ.รายงานขอปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.ประจำปี ๖๔ โดยขอปรับเปลี่ยนรายละเอียดหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง สาขาปริศัลยกรรม (แบบ ๑) ดังนี้

๑.๑ ชื่อหลักสูตร จากเดิม การพยาบาลเฉพาะทาง สาขาปริศัลยกรรม เป็น การพยาบาลเฉพาะทาง สาขาการพยาบาลปริศัลยกรรม

๑.๒ ค่าใช้จ่าย จากเดิม จำนวน ๔๕,๐๐๐ บาท เป็น จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ ชั้นยศ จากเดิม ชั้นยศ ร.ต. - น.ต. เป็น ชั้นยศ พ.อ.ต. - น.ต.

๒. เลขานุการ ตรวจสอบแล้ว ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรตามข้อ ๑ บรรจุไว้ในโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ.ประจำปี ๖๔ หน่วย พอ.รหัส ศ ๑๐๓ (แบบ ๒)

๒.๒ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดหลักสูตรตามข้อ ๑ เนื่องจาก ร.พ.ราชวิถี ซึ่งเป็นสถานศึกษาของหลักสูตรตามเรื่องนี้ ประกาศรับสมัครผู้เข้ารับการศึกษาดูแบบ ชื่อหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง สาขาการพยาบาลปริศัลยกรรม ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูแบบ พยาบาลภาครัฐ คนละ ๕๐,๐๐๐ บาท (แบบ ๓) โดยหลักสูตรดังกล่าว ใช้งบประมาณจากรายรับสถานพยาบาล ทั้งนี้ จากการประสาน พอ.ได้รายงานขอปรับเปลี่ยนชั้นยศเพื่อขยายโอกาสในการเข้ารับการศึกษาดูแบบบุคลากรทางการแพทย์

๓. เลขานุการ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรให้ปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการศึกษา ในข้อ ๑ ตามที่ พอ.รายงาน นอกนั้นคงเดิม

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาตามข้อ ๓ หากเห็นสมควรขอลงชื่อในหนังสือเรียนประธานกรรมการสภาการศึกษา ทอ.ที่แนบ

น.อ.

ผอ.กกศ.สปพ.กพ.ทอ.

อนุกรรมการ และเลขานุการโครงการศึกษาของ ทอ.

การเสนอของบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวปีงบประมาณ¹

สำหรับโครงการศึกษาฯ ที่มีระยะเวลาการศึกษาเกินกว่า ๑ ปี หรือข้ามปีงบประมาณ ให้นำหน่วยรับผิดชอบเจ้าของหลักสูตร/โครงการ จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวปีงบประมาณ ส่งให้ กพ.ทอ.ทราบล่วงหน้าภายในเดือน มิ.ย. (ก่อนถึงปีงบประมาณที่จะไปศึกษาในปีคَابเกี่ยวนั้น) หรือตามที่ กพ.ทอ.กำหนด เพื่อรวบรวมเสนอ สปช.ทอ. จนกว่าหลักสูตรนั้น ๆ จะสิ้นสุด โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1. ใบปะหน้า (หนังสือจากหน่วยรับผิดชอบโครงการศึกษาฯ)
2. บัญชีรายละเอียดงบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวปีงบประมาณ
3. คำสั่งให้เข้ารับการศึกษ (ยกเว้น กำลังอยู่ระหว่างการคัดเลือก ให้ชี้แจงรายละเอียดมาให้ทราบด้วย)
4. เอกสารรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาเรียกเก็บ (เอกสารจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ)²

ตัวอย่าง บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวปีงบประมาณ

บัญชีรายละเอียดงบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวในประเทศ คาบเกี่ยวปี ๖๖
หน่วย สป.ทอ.

ลำดับ	ยศ - ชื่อ	หลักสูตร/สาขาวิชา สถานศึกษา	คำสั่ง ทอ.ระยะเวลาศึกษา (ตั้งแต่ - ถึง)	ค่าธรรมเนียม	ค่าทำและ อุปกรณ์	อื่น ๆ	รวม
๑	ร.อ.หญิง ร.	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวัฒนธรรมศึกษา	คำสั่ง ทอ.ที่ ๑๑๑๑/๖๔ ลง ๒๓ ส.ค.๖๔ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับ การศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ตั้งแต่ ๔ ส.ค.๖๔ ถึง ๘ ส.ค.๖๖	๔๖,๒๐๐ บาท (ค่าลงทะเบียนเรียน ๒๔ หน่วยกิต หน่วยกิตละ ๑,๘๐๐ บาท)	๑,๕๐๐ บาท	๓,๐๐๐ บาท (ค่าบำรุงการศึกษา กิจกรรม ค่าบำรุง บัณฑิตวิทยาลัย ค่าบริการ internet และค่าฝึก ภาคสนาม)	๕๑,๗๐๐ บาท

หมายเหตุ: ให้นำใบปะหน้าเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย (เพื่อสถานศึกษากำหนด) คำสั่งหรืออนุมัติให้ไปศึกษา/อบรม
ของคณะผู้บริหารด้วย

ตรวจสอบด้วย:
บ.ล.
บ.ล.สป.ทอ.
๘ ส.ค.๖๔

¹ คาบเกี่ยวปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาต่อเนื่องไปจนถึงปีงบประมาณถัด ๆ ไป (1 ต.ค.68 - 30 ก.ย.69) เช่น

- a. หลักสูตรในโครงการศึกษาฯ ประจำปี 68 มีระยะเวลา 2 ปี (จบการศึกษาในปีงบประมาณ 2570)
- b. หลักสูตรในโครงการศึกษาฯ ประจำปี 68 มีระยะเวลา 3 เดือน (เริ่มศึกษา ก.ย. - พ.ย.)

² แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการเข้ารับการศึกษ ตามหนังสือ กง.ทอ.ที่ กท ๐๖๑๑.๓/๒๐๓๑ ลง ๒๗ ก.ค.๖๔ สรุปได้ว่าให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการศึกษ ของข้าราชการที่ส่งไปศึกษาในมหาวิทยาลัยในประเทศได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่สถาบันการศึกษาเรียกเก็บ

ตัวอย่าง คำสั่งให้เข้ารับการศึกษา

หน่วยรับ

(สำเนา)

คำสั่งกองทัพอากาศ
ที่ ๙๒๖/๖๔

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการศึกษา

เพื่อให้การพัฒนากำลังพลเป็นไปตามโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ. ประจำปี ๖๔ โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๒๘/๕๗ ลง ๓๙ ก.ย.๕๗ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ทำการแทนและสั่งการ โบนัสของ ผบ.ทอ.และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๖ ข้อ ๕ ลำดับ ๓๓

ฉะนั้น จึงให้ ร.ท.หญิง! สังกัด สวบ.ทอ.เข้ารับการศึกษาหลักสูตร
วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยาคณิศ ณ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
ตั้งแต่ ๙ ส.ค.๖๔ - ๘ ส.ค.๖๖ โดยใช้เวลาราชการตลอดระยะเวลาศึกษา และใช้งบประมาณของ ทอ.ซึ่งหน่วยต้นสังกัด
ได้จัดทำสัญญาและสัญญาคำประกันไว้กับทางราชการแล้ว และให้ผู้เข้ารับการศึกษาปฏิบัติตามระเบียบ ทอ.
ว่าด้วยการศึกษาภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการ
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๙ ส.ค.๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๓๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

รับคำสั่ง ผบ.ทอ.

(ลงชื่อ) พล.อ.ท.

(

รอง เสธ.ทอ.

การแจกจ่าย

- สปช.ทอ., กง.ทอ., สวบ.ทอ., กขท.สปท.ภพ.ทอ.และ ผธอ.ภพ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

น.อ.

รอง ผอ.ภกศ.สปท.ภพ.ทอ.ทำการแทน

ผอ.ภกศ.สปท.ภพ.ทอ.

๙๖ ก.ค.๖๔

จ.ท.1
น.ศ.พิมพ์/ทาน
ตรวจ

ตัวอย่าง เอกสารรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาเรียกเก็บ



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย มหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความเหมาะสม มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดอัตราการจัดเก็บและการจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ และในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ อธิการบดีจึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย รหัสประจำตัวขึ้นต้นด้วย ๖๓XXXX ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไปไว้ดังนี้

๑. ค่าบำรุงการศึกษา (Education Service Fee)	ปีการศึกษาละ	๓๐,๐๐๐ บาท
๑.๑ ภาคการศึกษาแรก	๕,๗๐๐ บาท	
๑.๒ ภาคการศึกษาที่สอง	๕,๓๐๐ บาท	
๒. ค่ากิจกรรมนักศึกษา (Student Activities Fee)	ภาคการศึกษาละ	๒๕๐ บาท
๓. ค่าบำรุงบัณฑิตวิทยาลัย (Graduate Studies Fee)	ภาคการศึกษาละ	๗๕๐ บาท
๔. ค่าบริการ Internet (Internet)	ภาคการศึกษาละ	๓๐๐ บาท
๕. ค่าประกันสุขภาพนักศึกษาต่างชาติ (Health Insurance)	ปีการศึกษาละ	๓,๕๐๐ บาท
๖. หลักสูตรปกติ		
๖.๑ ค่าหน่วยกิต (Graduate Tuition Fee) (บรรยาย/ปฏิบัติ/สัมมนา)	หน่วยกิตละ	๑,๘๐๐ บาท
๖.๒ ค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ (Thesis Registration Fee)		
(๑) หลักสูตรมหาดบัณฑิต		
- สำหรับผู้เรียน แผน ก (ก๑)	ฉบับละ	๕๕,๐๐๐ บาท
- สำหรับผู้เรียน แผน ก (ก๒)	ฉบับละ	๑๘,๐๐๐ บาท

หน้า ๓/๕

เอกสารและสิ่งอ้างอิง

กระทรวงการคลัง. 2549. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549.

กรุงเทพมหานคร:

กระทรวงกลาโหม. 2550. อนุมัติ รมว.กท.เมื่อ 11 พ.ค.50 เรื่อง พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ไปடுกิจการและศึกษาภูมิประเทศ ณ ต่างประเทศของข้าราชการทหาร และนักเรียนทหาร.

กรุงเทพมหานคร:

_____. 2555. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555.

กรุงเทพมหานคร:

กรมการเงินทหารอากาศ. 2566. หนังสือ กง.ทอ.ที่ กท 0611.7/3232 ลง 19 ต.ค.66 แจ้งการตรวจสอบอัตราการคำนวณค่าใช้จ่ายประกอบการจัดทำหลักสูตร/โครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี 69

กรุงเทพมหานคร:

กรมกำลังพลทหารอากาศ. 2562. คู่มือการจัดทำและบริหารโครงการศึกษาของ ทอ.และแก้ไขเพิ่มเติม

กรุงเทพมหานคร: (เอกสารคัดสำเนา)

_____. 2559. แนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ (ตามมติ ครม.)

กรุงเทพมหานคร:

_____. 2561. คำสั่งกองทัพอากาศ (เฉพาะ) ที่ 60/61 เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ.

กรุงเทพมหานคร:

_____. 2567. อนุมัติโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี 67.

กรุงเทพมหานคร:

เอกสารและสิ่งอ้างอิง (ต่อ)

สำนักนายกรัฐมนตรี. 2524. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ.2524.

กรุงเทพมหานคร:

อุษา กล่อมเอี้ยง. การประชุมราชการและการประชุม อบรม สัมมนา (Online).

<http://nutrition.anamai.moph.go.th>. 20 ธันวาคม 2563.

Good, C. V. 1973. **Dictionary of Education**. New York : Mc Graw-Hill Company.

The Peak Performance Center. **Difference Between Training And Education**. (Online).

<https://thepeakperformancecenter.com>. 20 ธันวาคม 2563.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายงานสรุปโครงการของหน่วย หรือสายวิทยาการ

(ใบจัดเรียงลำดับความสำคัญโครงการศึกษา)

รายงานสรุปโครงการของหน่วย/สายวิทยาการ

ใบจัดเรียงความสำคัญโครงการศึกษาภายในประเทศของ กพ.ทอ. ประจำปี 68

ลำดับ ความสำคัญ	หน่วย รับผิดชอบ/ เสนอโครงการ	สายวิทยาการ	รหัส การศึกษา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	สถานศึกษา	ระยะเวลา การศึกษา	ชั้นยศ	จำนวนทุน	ค่าใช้จ่าย	นโยบาย, ยุทธศาสตร์หรือ แผนงานที่เกี่ยวข้อง	ประเภทหลักสูตร
1	กพ.ทอ.	กพ.ทอ.	ศ ๓๓๐๓	นายทหารกำลังพล รุ่นที่ ๓๓	โน และนอกที่ตั้ง นขต.ทอ.	60 วัน	ร.ต.	30	400,000.00	ข.2, 2.3	Human & Behavior
2	กพ.ทอ.	พลส.ทอ.	ศ ๓๓๐๖	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยของรัฐหรือเอ	2 ปี 6 เดือน	ร.ต.	1	550,000.00	ข.2, 2.3	Cyber
3	กพ.ทอ.	กบ.ทอ.	ศ ๓๓๐๖	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการโลจิสติกส์	มหาวิทยาลัยของรัฐหรือเอ	2 ปี 6 เดือน	จ.ต.	1	600,000.00	ข.2, 2.3	Support & Service
3		หลักสูตร		รวม				32	1,550,000.00		

ขอรับรองว่าถูกต้อง
 ลงชื่อ.....นายทหารโครงการ
 ()
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....
 โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่าถูกต้อง
 ลงชื่อ.....ทน.นขต.ทอ./สายวิทยาการ
 ()
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....
 โทรศัพท์.....

ภาคผนวก ข

ใบสรุปโครงการ
(กฝศ.04)

ใบสรุปโครงการ

กผศ.04

หน่วยงาน

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินงาน

1. หลักการและเหตุผล

ระบุความสำคัญของโครงการตามหลักการและทฤษฎี และเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องดำเนินการตามโครงการนี้ โดยชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และสาเหตุของปัญหา หรืออาจจะระบุสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากความสำเร็จของโครงการ

2. วัตถุประสงค์

ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้น เมื่อดำเนินการตามโครงการนี้แล้ว โดยตอบคำถามว่า “จะทำเพื่ออะไร” หรือ “ทำแล้วได้อะไร” โดยต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล

2.1

2.2

3. เป้าหมาย

ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพในแต่ละช่วงเวลาจากการดำเนินการตามโครงการนี้แล้ว โดยตอบคำถามว่า “จะทำเท่าใด”

.....

.....

4. วิธีดำเนินการ

บอกรายละเอียดวิธีดำเนินการ/วิธีจัดการกับปัญหา โดยระบุเวลาและกิจกรรมการดำเนินโครงการ (ควรมีรายละเอียดหัวข้อกิจกรรม/หัวข้อบรรยายในแต่ละช่วง หรือในแต่ละวัน)

.....

.....

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ตอบคำถามว่า “ทำเมื่อใด และนานเท่าใด” (ระบุเวลาเริ่มต้น และเวลาสิ้นสุดโครงการอย่างชัดเจน)

6. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ระบุผู้เข้าร่วมกิจกรรม จากที่ใด จำนวน คน ถ้าจำเป็นต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ต้องระบุให้ชัดเจน เช่น ชั้นยศ,อายุ

.....

.....

7. งบประมาณ...

- 2 -

7. งบประมาณ

รวมค่าใช้จ่ายเป็นเงิน	.....บาท	โดยมีรายละเอียด ดังนี้
7.1 ค่าสมนาคุณ	.....บาท	(บรรยาย.....ชม. X อัตราค่าสมนาคุณ)
7.2 ค่าวัสดุอุปกรณ์	.....บาท	(คนละ .....บาท X จำนวนคน X จำนวนวัน)
7.3 ค่าอาหาร	.....บาท	(คนละ .....บาท X จำนวนคน)
7.4 ค่าเครื่องดื่ม	.....บาท	(คนละ .....บาท X จำนวนคน)
7.5 ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด	.....บาท	(ถ้ามี)

8. หน่วยที่รับผิดชอบ

หน่วยที่เสนอโครงการ

9. การประเมินโครงการ

บอกรายละเอียดการให้ได้ว่าซึ่งคำตอบว่าโครงการที่จัดนี้มีประโยชน์และคุ้มค่าอย่างไร โดยบอกประเด็นการประเมิน/ตัวชี้วัด แหล่งข้อมูล วิธีการประเมิน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการ

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บอกประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นเมื่อโครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยระบุว่า ใครจะได้รับประโยชน์อย่างไร มากน้อยเพียงใด มีผลเชิงบวกอย่างไรบ้าง

.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ ผู้เสนอโครงการ คือ ผู้ที่รับผิดชอบโครงการโดยตรง

ผู้อนุมัติโครงการ คือ ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ระดับกองขึ้นไป)

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนการดำเนินการ
หลักสูตร/โครงการที่ได้รับอนุมัติบรรจุไว้ในโครงการศึกษาฯ

แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนการดำเนินงานหลักสูตร/โครงการที่ได้รับอนุมัติบรรจุไว้ในโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ. ประจำปี ๒๕

ลำดับ	หลักสูตร/โครงการ ที่หน่วยรับผิดชอบ	สถานะดำเนินการ				ห้วงระยะเวลาดำเนินการ	สถานศึกษา	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
		เสร็จเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ (กำลังศึกษาอบรมอยู่)	รอดำเนินการ (อยู่ในแผนว่าจะดำเนินการ)	ระงับ/ยกเลิก (ไม่อยู่ในแผนดำเนินการ)			ได้รับอนุมัติ	แผนการใช้จ่ายจริง	คงเหลือ	
1	หลักสูตร A	✓				๑ - ๘ มี.ค. ๒๕	ไบเทคฯ นชต.ทอ.	๑๐๐,๐๐๐	๘๘,๐๐๐	๒,๐๐๐	
2	หลักสูตร B		✓			๓๐ มี.ค. - ๗ ก.ค. ๒๕	ไบเทคฯ นชต.ทอ.	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๐	ประมาณการใช้งบ.
3	หลักสูตร C			✓		ส.ค.-๒๕	โนแลนออกที่ตั้ง นชต.ทอ.	๑๒๐,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๒,๐๐๐	ประมาณการใช้งบ.
4	หลักสูตร D				✓	ระงับแล้ว เมื่อ ๒๒ ก.พ. ๒๕	โนแลนออกที่ตั้ง นชต.ทอ.	๒๕๐,๐๐๐	๐	๒๕๐,๐๐๐	หนังสือ กพ.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๔.๘/๒๗ ลง ๒๒ ก.พ. ๒๕
5	หลักสูตร E				✓	เตรียมระงับภายใน มี.ย. ๒๕	มหาวิทยาลัยอริ่งสิต	๒๐๐,๐๐๐	๐	๒๐๐,๐๐๐	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนการดำเนินงานหลักสูตร/โครงการที่ได้รับอนุมัติบรรจุไว้ในโครงการศึกษาต่างประเทศของ ทอ. ประจำปี ๒๕

ลำดับ	หลักสูตร/โครงการ ที่หน่วยรับผิดชอบ	สถานะดำเนินการ				ห้วงระยะเวลาดำเนินการ	สถานศึกษา	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
		เสร็จเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ (กำลังศึกษาอบรมอยู่)	รอดำเนินการ (อยู่ในแผนว่าจะดำเนินการ)	ระงับ/ยกเลิก (ไม่อยู่ในแผนดำเนินการ)			ได้รับอนุมัติ	แผนการใช้จ่ายจริง	คงเหลือ	
1	หลักสูตร A	✓				๑๑ - ๒๘ ก.พ. ๒๕	ราชอาณาจักรสวีเดน	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๐	
2	หลักสูตร B		✓			๒๕ พ.ค. - ๓๐ ก.ค. ๒๕	ราชอาณาจักรสวีเดน	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๐	ประมาณการใช้งบ.
3	หลักสูตร C			✓		ส.ค.-๒๕	สาธารณรัฐฝรั่งเศส	๕๐๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ประมาณการใช้งบ.
4	หลักสูตร D				✓	ระงับแล้ว เมื่อ ๔ พ.ค. ๒๕	สาธารณรัฐฝรั่งเศส	๖๐๐,๐๐๐	๐	๖๐๐,๐๐๐	หนังสือ กพ.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๔.๘/๒๗ ลง ๒๒ ก.พ. ๒๕
5	หลักสูตร E				✓	เตรียมระงับภายใน มี.ย. ๒๕	สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม	๓๗๐,๐๐๐	๐	๓๗๐,๐๐๐	

หมายเหตุ - กรณีหลักสูตร/โครงการที่จะงัดดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ระบุ ว/ด/ป ที่ดำเนินการระงับ
และส่งคืนงบประมาณ ในช่องหมายเหตุ

ตรวจถูกต้อง
ลงชื่อ

()
ตำแหน่ง นงป.ทอ.
๑๐ มี.ย. ๒๕

ภาคผนวก ง

ตัวอย่าง รายงานผลการฝึกอบรม
(รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ)

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดทำโครงการศึกษาของ ทอ.
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ กกศ.สปพ.ภพ.ทอ.
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กพ.ทอ.
๔. วัน เวลา สถานที่จัดโครงการ ตั้งแต่ ๒๓ - ๒๖ ส.ค.๖๕ ณ ห้องประชุมหอสมุด ทอ.ชั้น ๑ (ยศ.ทอ.)
๕. วัตถุประสงค์โครงการ
 - ๕.๑ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการจัดทำโครงการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
 - ๕.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการด้านการศึกษาของ นขต.ทอ.สามารถนำระบบสารสนเทศด้านการจัดทำโครงการศึกษา มาใช้ในการบริหารจัดการด้านการศึกษาของหน่วยได้อย่างถูกต้อง
 - ๕.๓ เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณด้านการจัดทำโครงการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามความจำเป็นและความต้องการของหน่วย
๖. วิธีดำเนินการ
 - ๖.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน
 - ๖.๒ ติดต่อประสานวิทยากร, ขอรับการสนับสนุนสถานที่ พัสตุ และจัดเตรียมเอกสาร
 - ๖.๓ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ และดำเนินการด้านธุรการ
 - ๖.๔ ดำเนินการตามแผน และประเมินผล
๗. หัวข้อการอบรม
 - ๗.๑ การบรรยายเรื่อง ที่มา และความสำคัญของระบบสารสนเทศฯ
 - ๗.๒ การบรรยายเรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้ระบบสารสนเทศฯ
 - ๗.๓ การบรรยายเรื่อง ปัญหา ข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง
๘. งบประมาณ

จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๕๐,๐๐๐ บาท รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการจาก นขต.ทอ. จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๖๐ คน รวมทั้งสิ้น ๑๒๐ คน (รายละเอียดตามผนวก)
๑๐. ผลการประเมินโครงการ/ กิจกรรม
 - ๑๐.๑ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศชาย จำนวน ๗๕ คน เพศหญิง จำนวน ๔๕ คน

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด
 - ๑๐.๒ ผลการประเมินโครงการ/ กิจกรรม (รายละเอียดตามผนวก)
๑๑. สรุปข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบประเมิน

ผู้เข้าร่วมโครงการได้เสนอข้อคิดเห็น ปัญหาข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่หลากหลาย (รายละเอียดตามผนวก)

๑๒. ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการโครงการศึกษา ของ ทอ. อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาและการใช้งบประมาณด้านการศึกษา ของ ทอ.ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๓. จุดแข็งของโครงการ

๑๓.๑ วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์โดยตรงในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ทำให้สามารถถ่ายทอด ได้อย่างตรงประเด็น และสามารถตอบปัญหาข้อสงสัยได้เป็นอย่างดี

๑๓.๒ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ คือ กพ.ทอ. ซึ่งเป็นกรมฝ่ายอำนวยการ และผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นหน่วยปฏิบัติ ส่งผลให้เกิดการสื่อสารสองทาง สามารถผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ง่ายยิ่งขึ้น

๑๔. จุดอ่อน/ ปัญหา อุปสรรค ของโครงการ

๑๔.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการบางราย ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ทำให้ไม่สามารถเรียนรู้ได้ต่อเนื่อง

๑๔.๒ ระยะเวลาสำหรับการอบรมสั้นเกินไป จึงทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ไม่เต็มที่

๑๕. งานที่ต้องดำเนินการต่อหลังจากดำเนินโครงการ

๑๕.๑ จัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๒ พิจารณาปรับปรุง และพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้เข้าร่วมโครงการเสนอแนะ

๑๖. สรุปผลการอบรม

ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศฯ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้บังคับบัญชา ได้อย่างถูกต้อง

ผนวก

ผลการประเมินโครงการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมิน

เพศ	จำนวน(คน)	การแปลผล(ร้อยละ)
ชาย	๗๕	๖๒.๕๐
หญิง	๔๕	๓๗.๕๐
อายุเฉลี่ย	๓๙ ปี	

ผู้ตอบแบบสอบถาม มีจำนวน ๑๒๐ คน เป็นเพศชาย ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๐, เพศหญิง ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐ โดยมีอายุเฉลี่ย ๓๙ ปี

ส่วนที่ ๒ รายการประเมิน

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย (คะแนน)	แปลผล (ระดับเกณฑ์)
๑. ความเหมาะสมของโครงการ		
๑.๑ เนื้อหาวิชาในการอบรม ฯ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่	๔.๘๐	ดีมาก
๑.๒ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการอบรม	๔.๕๕	ดีมาก
๑.๓ ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม มีความเหมาะสม	๓.๗๐	ปานกลาง
๑.๔ ท่านมั่นใจว่าจะสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพียงใด	๔.๒๕	ดี
๑.๕ สถานที่ใช้ในการอบรม มีความเหมาะสม	๔.๗๐	ดีมาก
๒. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม		
๒.๑ มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ตรงกับเนื้อหาที่สอน	๔.๖๓	ดีมาก
๒.๒ มีความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสารให้มีความเข้าใจ	๔.๕๐	ดีมาก
๒.๓ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและซักถาม	๔.๙๐	ดีมาก
๒.๔ มีการใช้อุปกรณ์และสื่อการสอนเหมาะสม	๔.๒๕	ดี
๓. สิ่งอำนวยความสะดวกในการอบรม		
๓.๑ เอกสารประกอบการอบรมมีคุณภาพเพียงพอ	๔.๕๐	ดีมาก
๓.๒ โสตทัศนูปกรณ์มีความพร้อมในการใช้งาน	๔.๗๐	ดีมาก
๓.๓ อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพ และเพียงพอ	๔.๙๕	ดีมาก
๓.๔ จันท.จัดโครงการมีความพร้อม	๔.๕๐	ดีมาก

ความเหมาะสมของโครงการ อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก

ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก

สิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก

ส่วนที่ ๓ ข้อคิดเห็น ปัญหาข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ลำดับ	ข้อคิดเห็น ปัญหาข้อขัดข้อง	ข้อเสนอแนะ และแนวทางพัฒนา
๑. ด้านระบบสารสนเทศฯ		
๑.๑	ระบบเดิมใช้เครือข่ายภายใน ทอ. (Intranet) ทำให้ไม่สะดวกในการใช้งาน	ระบบควรสามารถเชื่อมต่อเครือข่ายภายนอก (Internet) ได้
๑.๒	ขาดความเข้าใจในการใช้งานระบบ	เพิ่มคำอธิบายในระบบในแต่ละส่วน และจัดทำคู่มือวีดีโอแนะนำการใช้งาน
๑.๓	ระบบประมวลผลช้า ไม่เสถียร	ควรเพิ่ม Server และปรับปรุง Software
๑.๔	สิทธิ์ผู้ใช้งานน้อยเกินไป	ควรเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานให้มากขึ้น
๑.๕	แนบไฟล์ได้ขนาดเล็กเกินไป (6 MB)	ควรเพิ่มขนาดไฟล์แนบให้มากขึ้น
๑.๖	การสื่อสาร ตีความข้อแก้ไขจาก จนท.ไม่ชัดเจน	ปรับให้บันทึกข้อแก้ไขแยกส่วนให้ชัดเจน
๑.๗	การปรับปรุงแก้ไขทำได้ยาก ซับซ้อน	ปรับปรุงกระบวนการให้สะดวกยิ่งขึ้น
๑.๘	ระบบไม่มีการแจ้งเตือนสถานะดำเนินการ ขาดช่องทางการติดต่อที่ชัดเจน และสะดวก	เพิ่มสถานะดำเนินการ และเพิ่มช่องทางการติดต่อที่ชัดเจน สะดวก
๑.๙	ระบบไม่มีการแจ้งจุดผิดพลาด	เพิ่มการแจ้งจุดผิดพลาด
๑.๑๐	ไม่มีการนำข้อมูลโครงการแต่ละปี มาใช้ประโยชน์	นำข้อมูลโครงการแต่ละปี มาใช้บูรณาการเชื่อมโยงกัน
๑.๑๑	ไม่มีการอัปเดตอัตราแลกเปลี่ยน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง	ควรเพิ่มการคำนวณอัตราแลกเปลี่ยนใหม่ เมื่อจะนำข้อมูลไปใช้เบิกจ่าย
๑.๑๒	การปรับเปลี่ยนค่าใช้จ่ายในระบบไม่สามารถทำได้ตามความต้องการ	พิจารณาบางรายการที่ให้ปรับได้อิสระยิ่งขึ้น โดยไม่กระทบภาพรวมอื่น ๆ
๑.๑๓	การ Export ไฟล์ไม่หลากหลาย ไม่สามารถแก้ไข หรือนำไปดำเนินการต่อได้	เพิ่ม Export ให้หลากหลาย และสามารถนำไปดำเนินการต่อได้
๑.๑๔	ไม่มีการบูรณาการหลักสูตร และประกันคุณภาพการศึกษาเข้ากับระบบสารสนเทศฯ	ควรนำข้อมูลการกลั่นกรองหลักสูตร และการประกันคุณภาพการศึกษา มาบูรณาการเข้ากับระบบสารสนเทศฯ
๑.๑๕	หน้าตาของระบบดูใช้งานยาก ไม่สอดคล้องกับแบบฟอร์ม ไม่เป็นมิตรกับผู้ไม่เก่งเทคโนโลยี	ควรปรับปรุงหน้าตาระบบให้สวยงาม และสอดคล้องกับแบบฟอร์มที่กำหนด และใช้งานง่าย
๒. ด้านกระบวนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง		
๒.๑	ความไม่แน่นอนในการจัดสรรงบประมาณ ทำให้วางแผนล่วงหน้าได้ยาก ไม่ต่อเนื่อง	นทช.ควรร่วมกันวางแผนพิจารณา และชี้แจงแนวทางที่เกี่ยวข้อง
๒.๓	ขาดความเข้าใจในการเสนอโครงการล่วงหน้า และมีปัญหาในการดำเนินการเบิกจ่าย	นทช.ควรทำความเข้าใจ ผกช. เกี่ยวกับแนวทางในการเบิกจ่าย
๒.๓	เส้นทางการเสนอโครงการมีความยุ่งยาก ซับซ้อน และใช้กระดาษมาก	พิจารณาปรับลดขั้นตอนลง และใช้ระบบสารสนเทศฯ ให้มากที่สุด

ภาคผนวก จ

ตัวอย่าง บัญชีรายละเอียดงบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวปีงบประมาณ

(ปี ๕๖๒๗)

บัญชีรายละเอียดงบประมาณเกี่ยวในประเทศ คาบที่อววิ ๖๖-
หน่วย สบ.ทอ.

ลำดับ	ยศ - ชื่อ	หลักสูตร/สาขาวิชา สถานศึกษา	ค่าตั้ง ทอ./ระยะเวลาศึกษา (ตั้งแต่ - ถึง)	ค่าธรรมเนียม	ค่าทำและ อุปกรณ์	อื่น ๆ	รวม
๑	ร.อ.หญิง /	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวัฒนธรรมศึกษา	ค่าตั้ง ทอ. ที่ ๑๑๑๑/๖๔ ถึง ๒๓ ส.ค.๖๔ เรื่อง ให้ใช้ราชการช่วยรับ การศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตร ศาสตรบัณฑิต ตั้งแต่ ๙ ส.ค.๖๔ ถึง ๘ ส.ค.๖๖	๔๓,๒๐๐ บาท (ค่าลงทะเบียนเรียน ๒๔ หน่วยกิต หน่วยกิตละ ๑,๘๐๐ บาท)	๑,๕๐๐ บาท	๗,๐๐๐ บาท (ค่าบำรุงการศึกษา กิจกรรม ค่าบำรุง บัณฑิตวิทยาลัย ค่าบริการ internet และค่าฝึก ภาคสนาม)	๕๕,๘๐๐ บาท

หมายเหตุ โบนัสพื้นฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย (ที่สถานศึกษากำหนด) ค่าตั้งหรืออนุมัติให้ไปศึกษา/อบรม
ขอแนบหลักฐานด้วย

ตรวจถูกต้อง

บ.ส.

นพ.สืบ ทอ.
๑๒ ส.ค.๖๔

**** ต้องแนบคำสั่งให้เข้ารับการศึกษา
และเอกสารรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาเรียกเก็บมาด้วย ****

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายของข้าราชการ ทอ.ที่ศึกษา ระดับปริญญาโท - เอก ณ ต่างประเทศ
โดยทุน ทอปี ๒๗ คาบเกี่ยว ปี ๒๘ งบรายจ่ายอื่น

บัญชีหมายเลข ๑

ลำดับ	ยศ- ชื่อ	ค่าโดยสาร บ. เพื่อกลับ	ค่าของ กลับ ประเทศไทย	ค่าใช้จ่ายประจำตัว		ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย อื่นๆ	ค่าค่าราและ อุปกรณ์ การศึกษา	ระยะเวลาศึกษา
				เดือนละ	เป็นเงิน			
๑	ภ.อ.ย	บาท	US\$ -	บาท ๒๐,๐๐๐	บาท ๒๔๐,๐๐๐	US\$ ๓,๕๐๐	US\$ ๒๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
	สหภาพเมียนมา	บาท	US\$ -	US\$ ๒๐๐	US\$ ๒,๘๕๐	US\$ -	US\$ ๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๒	ภ.อ.ย	บาท	US\$ ๒๐๐	บาท ๒๐๐	บาท ๒,๘๕๐	US\$ -	US\$ ๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
	เวียดนาม	บาท	US\$ ๒๐๐	บาท ๒๐๐	บาท ๒,๘๕๐	US\$ -	US\$ ๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๓	ภ.อ.ย	บาท	US\$ ๒๐๐	บาท ๒๐๐	บาท ๒,๘๕๐	US\$ -	US\$ ๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
	สาธารณรัฐประชาชนจีน	บาท	US\$ ๒๐๐	บาท ๒๐๐	บาท ๒,๘๕๐	US\$ -	US\$ ๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๔	ภ.อ.ย	บาท	US\$ ๒๐๐	บาท ๒๐๐	บาท ๒,๘๕๐	US\$ -	US\$ ๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
	สาธารณรัฐเกาหลี	บาท	US\$ ๒๐๐	บาท ๒๐๐	บาท ๒,๘๕๐	US\$ -	US\$ ๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๕	ภ.อ.ย	บาท	US\$ ๒๐๐	บาท ๒๐๐	บาท ๒,๘๕๐	US\$ -	US\$ ๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
	สหรัฐอเมริกา	บาท	US\$ ๒๐๐	บาท ๒๐๐	บาท ๒,๘๕๐	US\$ -	US\$ ๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๐	ร.ท.	บาท	US\$ ๖๐๐	บาท ๖๐๐	บาท ๖,๒๕๐	US\$ -	US\$ ๓๐๕	๑๖ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๑	ร.ท.	บาท	US\$ ๖๐๐	บาท ๖๐๐	บาท ๖,๒๕๐	US\$ -	US\$ ๓๐๕	๑๖ ต.ค.๖๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๒	ป.โท วิศวกรรมอุตสาหการ	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๓	ป.โท Aviation/Safety Management	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๔	Master of Science in Aviation	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๕	ป.โท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๖	ป.โท วิศวกรรมไฟฟ้า	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๗	ป.โท วิศวกรรมอากาศยาน	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
รวมเงิน		๓๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	บาท ๓๖๐,๐๐๐	บาท ๓,๖๒๕,๐๐๐	บาท ๔,๘๐๐	บาท ๓๖๕,๐๐๐	
๕	สหราชอาณาจักร	บาท	US\$ -	บาท ๒๐๐	บาท ๒,๘๕๐	บาท ๓,๕๐๐	บาท ๕๐๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
	ป.เอก ด้านการศึกษานานาชาติ	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๖	ป.เอก สาขาค่าความมั่นคงศึกษา	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
	ป.โท วิศวกรรมอากาศยาน	๔๐,๐๐๐	๓๐๐	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
รวมเงิน		๔๐,๐๐๐	๓๐๐	บาท ๔,๖๖๐	บาท ๕๖,๓๙๐	บาท ๑,๖๐๐	บาท ๖,๖๖๐	
๖	ออสเตรเลีย	บาท	US\$ -	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
	Master of Professional Engineering	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๗	สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	บาท	US\$ -	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
	ร.ด.	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๘	ร.ด.	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๑๙	ร.ด.	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๒๐	ร.ด.	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
๒๑	ร.ด.	-	-	บาท ๒,๒๓๐	บาท ๒๖,๗๖๐	บาท ๘๐๐	บาท ๓,๒๒๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๑ ต.ค.๖๗
รวมเงิน		-	-	บาท ๑๑,๓๒๐	บาท ๑๑๖,๖๘๐	บาท ๓,๖๐๐	บาท ๔,๖๐๐	
รวมเป็นเงิน		฿ ๒๓๐,๐๐๐	\$ ๒๐,๐๐๐	฿ ๒๕๐,๐๐๐	\$ ๒,๕๐๐,๐๐๐	-	-	รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๔,๘๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ ๓ รวมเงิน ๔๗๐,๐๐๐ บาท กับอีก ๒๓๗,๖๕๘ ดอลลาร์สหรัฐ หรือเท่ากับ ๗,๓๐๗,๐๐๔ บาท
๕๗,๐๐๐ ดอลลาร์ยูโร หรือเท่ากับ ๒,๔๙๗,๐๐๐ บาท, ๖๐,๐๓๐ ดอลลาร์ออสเตรเลีย หรือเท่ากับ ๓,๕๖๐,๓๘๐ บาท และ ๕๓,๗๖๓ ปอนด์สเตอร์ลิง หรือเท่ากับ ๒,๕๔๓,๒๘๗ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๖,๐๗๘,๐๗๓ บาท
๒ อัตราแลกเปลี่ยนประมาณ ดอลลาร์สหรัฐต่อ ๓๘ บาท, ดอลลาร์ยูโรต่อ ๔๓ บาท, ปอนด์สเตอร์ลิงต่อ ๔๔ บาท, ดอลลาร์ออสเตรเลียต่อ ๒๖ บาท

น.ต.หญิง

ได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามบัญชีรายละเอียดนี้ถูกต้องแล้ว

รอง ทน.ผบ.คท.กท.ภ.ทอ.

น.อ.

()

รอง ผอ.กท.ภ.ทอ.

**** สำหรับงบประมาณศึกษาคาบเกี่ยวฯ ณ ต่างประเทศ ให้ส่งรายละเอียด เสนอ กท.ทอ. ****

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายของข้าราชการ ทอ. ศึกษา ณ รมณ. และ รม.สธ. ในต่างประเทศ
โดยทุน ทอ. ปี ๖๗ คาบเกี่ยว ปี ๖๘ งบรายจ่ายอื่น

บัญชีหมายเลข ๓

ลำดับ	ยศ- ชื่อ	ค่าโดยสาร น.เที่ยว กลับ	ค่าของ กลับ ประเทศไทย	ค่าใช้จ่ายประจำตัว			ค่าเล่าเรียน และ ค่าใช้จ่าย อื่นๆ	ค่าตัวรา และ อุปกรณ์ การศึกษา	ระยะเวลาศึกษา
				วันละ	เดือนละ	เป็นเงิน			
เสนาราชการกึ่งอินโดนีเซีย									
๑	เสนาราชการกึ่งอินโดนีเซีย	บาท	US\$ ๓๐๐	บาท	-	บาท	US\$ ๔,๐๐๐	US\$ ๓๐๐	ก.พ.๖๗ - ก.ย.๖๘
๒	นายทหารชั้นผู้บังคับฝูงอินโดนีเซีย	๒๐,๐๐๐	๓๐๐	๑,๑๕๗	-	๒๘๘,๓๕๕	๔,๐๐๐	๒๐๐	มี.ค.๖๗ - พ.ค.๖๘
	รวมเงิน	๔๐,๐๐๐	๖๐๐			๒๙๐,๑๕๖	๘,๐๐๐	๕๐๐	
เสนาราชการกึ่งเกาหลี									
๓	เสนาราชการกึ่งเกาหลี	บาท	US\$ ๓๐๐	บาท	บาท	บาท	US\$ ๓๗,๐๐๐	๓๖๕	ก.พ.๖๗ - ก.ย.๖๘
๔	ฟิลิปปินส์ Commad and General Staff	บาท	US\$ ๓๐๐		US\$ ๕๓๐	US\$ ๒,๑๒๐	US\$ -	US\$ ๓๐๐	มี.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘
เสนาราชการกึ่งเวียดนาม									
๕	น.ต.	บาท	US\$ ๓๐๐		US\$ ๗๕๐	US\$ ๗,๖๐๐	US\$ ๒๐๐	US\$ ๓๓๓	๓๑ มี.ค.๖๕ - ๓๑ พ.ค.๖๘
๖	น.ท.	-	-		๗๕๐	๑๑,๔๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๘ ก.ย.๖๖ - ๑๗ ก.ย.๖๗
๗	เสนาราชการกึ่งเวียดนาม	-	-		๗๕๐	๑๑,๔๐๐	๒๐๐	๒๐๐	ก.ย.๖๗ - ก.ย.๖๘
	รวมเงิน	๒๐,๐๐๐	๓๐๐			๓๐,๕๐๐	๖๐๐	๕๓๓	
สหรัฐอเมริกา									
๘	Air War College	บาท	US\$ ๓๐๐		US\$ ๒,๒๓๐	US\$ ๒๐,๐๗๐	US\$ ๘๘๐	US\$ ๑๖๕	พ.ค.๖๗ - มี.ย.๖๘
๙	Air Command and Staff Colleye Course	บาท	US\$ ๓๐๐		๒,๒๓๐	๒๐,๐๗๐	๘๘๐	๑๖๕	พ.ค.๖๗ - มี.ย.๖๘
	รวมเงิน	๒๐,๐๐๐	๖๐๐			๔๐,๑๔๐	๑,๖๖๐	๓๓๐	
เสนาราชการกึ่งจีน/วปอ.									
๑๐	Defence and Strategic Studies Program	บาท	US\$ ๓๐๐		US\$ ๑,๓๐๐	US\$ ๑๓,๐๐๐	US\$ ๓๖๗	US\$ ๓๖๗	ก.ย.๖๗ - ก.ย.๖๘
๑๑	Air Force Command and Staff Program	บาท	US\$ ๓๐๐		๑,๓๐๐	๑๓,๐๐๐	๓๖๗	๓๖๗	ก.ย.๖๗ - ก.ย.๖๘
	รวมเงิน	๔๐,๐๐๐	๖๐๐			๒๖,๐๐๐	๗๓๔	๗๓๔	
เสนาราชการกึ่งเยอรมนี									
๑๒	น.ต.	บาท	US\$ ๓๐๐		EUR ๑,๒๘๐	EUR ๗,๖๘๐	EUR -	EUR ๒๒๖	๓ มี.ค.๖๖ - ๓๑ มี.ค.๖๗
๑๓	เสนาราชการกึ่งเยอรมนี	-	-		๕๓๐	๖,๗๒๐	๔๐๐	๓,๐๐๐	มี.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘
	รวมเงิน	๔๐,๐๐๐	๓๐๐			๑๓,๖๐๐	๔๐๐	๓,๒๒๖	
เสนาราชการกึ่งรัสเซีย									
๑๔	เสนาราชการกึ่งรัสเซีย	บาท	US\$ -		EUR ๗๖๐	EUR ๑๑,๒๘๐	EUR ๓๓๐	EUR ๔๐๐	ก.ย.๖๗ - พ.ค.๖๘
เสนาราชการกึ่งญี่ปุ่น									
๑๕	เสนาราชการกึ่งญี่ปุ่น	บาท	US\$ ๓๐๐		YEN ๓๗๕,๕๐๐	YEN ๑,๐๓๕,๐๐๐	YEN ๗,๕๐๐	YEN ๓๗,๕๐๐	มี.ย.๖๗ - มี.ค.๖๘
เสนาราชการกึ่งสิงคโปร์									
๑๖	เสนาราชการกึ่งสิงคโปร์	บาท	US\$ ๓๐๐		SGD ๒,๕๐๐	SGD ๗,๕๐๐	SGD -	SGD ๓๒๕	มี.ค. - มี.ค.๖๗
เสนาราชการกึ่งออสเตรเลีย									
๑๗	เสนาราชการกึ่งออสเตรเลีย	บาท	US\$ ๔๐,๐๐๐		A\$ ๒,๐๕๐	A\$ ๒๒,๕๕๐	A\$ ๗๐๐	A\$ ๘๕๓	มี.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘
มาเลเซีย									
๑๘	The Malaysian Armed Forces Course	บาท	US\$ ๒๒๕,๐๐๐		M\$ ๑,๖๒๐	M\$ ๑๗,๒๘๐	M\$ ๕๐๐	M\$ ๒๒๕	ก.ค.๖๗ - มี.ย.๖๘
๑๙	Malaysian Armed Force	บาท	US\$ ๒๒๕,๐๐๐		๑,๖๒๐	๑๗,๒๘๐	๕๐๐	๒๒๕	ก.ค.๖๗ - มี.ย.๖๘
	รวมเงิน	๕๐,๐๐๐	๖๐๐			๓๔,๕๖๐	๓,๐๐๐	๔๕๐	
		๕๐๕,๐๐๐	๕,๕๐๐			๑๙๐,๑๖๖	-	-	รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน
			\$ ๕,๕๐๐		\$ ๑๘๖,๖๖๐	๒๗,๕๖๐	๓,๔๖๓	๓๓๘,๑๖๖	๑๓๘,๑๖๖
					SGD ๗,๕๐๐	-	๓๒๕	๗,๖๒๕	๑,๐๘๘,๐๐๐
					JPY ๑,๐๓๕,๐๐๐	๗,๕๐๐	๓๗,๕๐๐	๒๓๗,๔๐๐	๒๓๗,๔๐๐
					E ๒๒,๕๐๐	๕๓๐	๓,๖๕๐	๒๔,๑๘๐	๒๔,๑๘๐
					A\$ ๒๒,๕๕๐	๗๐๐	๘๕๓	๒๔,๑๘๐	๒๖,๐๘๐
					M\$ ๓๔,๕๖๐	๓,๐๐๐	๔๕๐	๓๖,๐๑๐	

**** สำหรับบฝึกศึกษาคาบเกี่ยวๆ ณ ต่างประเทศ ให้ส่งรายละเอียด เสนอ กง.ทอ. ****

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายของนักเรียนทุน ทอ. ศึกษา ระดับปริญญาตรี - โท ณ ต่างประเทศ
โดยทุน ทอ. ปี ๖๗ คาบเกี่ยว ปี ๖๘ งบเงินอุดหนุน

บัญชีหมายเลข ๔

ลำดับ	ยศ- ชื่อ	ค่าโดยสาร บ. เที่ยวบิน/กลับ	ค่าชน ของกลับ ประเทศ ไทย	ค่าใช้จ่ายประจำตัว			ค่าตัวรา และ อุปกรณ์ การศึกษา	ค่าเช่าเยิน และ ค่าใช้จ่ายอื่นา	ระยะเวลาศึกษา
				วันละ	วัน	เป็นเงิน			
	ประเทศออสเตรเลีย	บาท	US\$	AS		AS	AS	AS	
๑	นบอ	๓๕,๐๐๐	๖๐๐	๓๕	๓๔	๓,๒๗๐	๒๐๓	-	๓๕ พ.ย.๖๖ - ๒ มี.ค.๖๘
๒	นบอ	-	-	๓๕	๓๖	๓๒,๘๑๐	๘๑๐	๓๔,๕๐๐	๔ มี.ค.๖๘ - ๓๑ มี.ค.๖๘
๓	นบอ	-	-	๓๕	๓๖	๓๒,๘๑๐	๘๑๐	๓๔,๕๐๐	๒ มี.ค.๖๘ - ๓๑ มี.ค.๖๘
๔	นบอ	-	-	๖๕	๓๖	๒๒,๒๖๐	๘๑๐	๓๔,๕๐๐	๓๕ พ.ย.๖๖ - ๒ มี.ค.๖๘
๕	วิศวกรรมอากาศยาน	-	-	๖๕	๓๖	๒๒,๒๖๐	๘๑๐	๓๔,๕๐๐	พ.ย.๖๗ - มี.ค.๖๘
	รวมเงิน	๓๕,๐๐๐	๖๐๐	-	-	๗๖,๘๕๐	๓,๔๘๓	๑๓๘,๐๐๐	

ลำดับ	ยศ- ชื่อ	ค่าโดยสาร บ. เที่ยวบิน/กลับ	ค่าชน ของกลับ ประเทศ ไทย	ค่าเท่าที่หักวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์			ค่าตัวรา และ อุปกรณ์ การศึกษา	ค่าใช้จ่ายประจำตัว		ระยะเวลาศึกษา
				วันละ	วัน	เป็นเงิน		เดือนละ	เป็นเงิน	
	สาธารณรัฐเกาหลี	บาท	US\$	วอน		วอน	US\$	วอน	วอน	
๖	นบอ.	๓๐,๐๐๐	๓๐๐	๔๖,๕๐๐	๓๐	๑,๓๗๕,๐๐๐	๒๖๒	๔๗๓,๐๐๐	๒,๒๖๕,๐๐๐	๖ ก.พ.๖๗ - ๓๑ มี.ค.๖๘
๗	นบอ.	๓๐,๐๐๐	๓๐๐	๔๖,๕๐๐	๓๐	๑,๓๗๕,๐๐๐	๒๖๒	๔๗๓,๐๐๐	๒,๒๖๕,๐๐๐	๖ ก.พ.๖๗ - ๓๑ มี.ค.๖๘
๘	นบอ.	-	-	๔๖,๕๐๐	๓๐๓	๔,๗๘๗,๕๐๐	๗๐๐	๔๗๓,๐๐๐	๕,๖๗๖,๐๐๐	๒๒ ก.พ.๖๘ - ๒๙ มี.ค.๖๘
๙	นบอ.	-	-	๔๖,๕๐๐	๓๐๓	๔,๗๘๗,๕๐๐	๗๐๐	๔๗๓,๐๐๐	๕,๖๗๖,๐๐๐	๒๒ ก.พ.๖๘ - ๒๘ ก.พ.๖๘
๑๐	นบอ.	-	-	๔๖,๕๐๐	๓๐๓	๔,๗๘๗,๕๐๐	๗๐๐	๔๗๓,๐๐๐	๕,๖๗๖,๐๐๐	๓ ก.พ.๖๕ - ๒ มี.ค.๖๖
๑๑	นบอ.	-	-	๔๖,๕๐๐	๓๐๓	๔,๗๘๗,๕๐๐	๗๐๐	๔๗๓,๐๐๐	๕,๖๗๖,๐๐๐	๓ ก.พ.๖๕ - ๒๘ ก.พ.๖๖
๑๒	นบอ.	-	-	๔๖,๕๐๐	๓๐๓	๔,๗๘๗,๕๐๐	๗๐๐	๒๖๖,๐๐๐	๓,๕๕๒,๐๐๐	๓๐ ก.พ.๖๖ - ๓๑ มี.ค.๖๗
๑๓	นบอ.	-	-	๔๖,๕๐๐	๓๐๓	๔,๗๘๗,๕๐๐	๗๐๐	๒๖๖,๐๐๐	๓,๕๕๒,๐๐๐	๓๐ ก.พ.๖๖ - ๓๑ มี.ค.๖๗
๑๔	วิทยาลัยศรีคิมพิวเตอรย์	-	-	๔๖,๕๐๐	๓๐๓	๔,๗๘๗,๕๐๐	๗๐๐	๒๖๖,๐๐๐	๓,๕๕๒,๐๐๐	ก.พ.๖๗ - มี.ค.๖๘
๑๕	พยาบาลศาสตร์บัณฑิต	-	-	๔๖,๕๐๐	๓๐๓	๔,๗๘๗,๕๐๐	๗๐๐	๒๖๖,๐๐๐	๓,๕๕๒,๐๐๐	ก.พ.๖๗ - ก.พ.๖๘
	รวมเงิน	๖๐,๐๐๐	๖๐๐			๔๗,๓๐๖,๐๐๐	๖,๓๘๔	๔๗,๖๕๖,๐๐๐		

หมายเหตุ ๑. รวมเงิน ๔๕,๐๐๐ บาท กับอีก ๗,๓๘๔ ดอลลาร์สหรัฐ หรือเท่ากับ ๒๔๐,๕๙๒ บาท, ๒๓๗,๕๓๓ ดอลลาร์ออสเตรเลีย หรือเท่ากับ ๕,๖๖๖,๒๕๘ บาท และ ๘๒,๗๘๘,๐๐๐ วอน หรือเท่ากับ ๒,๔๘๒,๔๕๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๕๒๔,๒๕๐ บาท
๒. อัตราแลกเปลี่ยนประมาณ ดอลลาร์สหรัฐละ ๓๘ บาท, ดอลลาร์ออสเตรเลียละ ๒๖ บาท และ วอนละ ๐.๐๓๐ บาท

น.ค.หญิง
()
รอง ทน.ผบคท.กตท.ทอ.

ได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามบัญชีรายละเอียดนี้ถูกต้องแล้ว

น.อ.
()
รอง ผอ.กตท.ทอ.

**** สำหรับบงฝึกศึกษาคาบเกี่ยวฯ ณ ต่างประเทศ ให้ส่งรายละเอียด เสนอ กทอ. ****

คณะที่ปรึกษา

พล.อ.ท.สุชาติ เทพรักษ์
 พล.อ.ต.วิชฌุ เนียมคำ
 พล.อ.ต.จักรพันธ์ อจลพงศ์
 น.อ.โสรวาร ป้อมสนาม
 น.อ.สมชาย อ้นชนะ
 น.อ.ชูเกียรติ เกาะแก้ว
 น.อ.บุญกล้า อาบัน

คณะผู้พัฒนาระบบ

น.อ.พงศ์เทพ จันทน์เสนะ
 น.อ.เวนิช ทองโสม

คณะ จนท.ทำงาน

น.ต.ณัช ปลัดคุณ
 น.ต.สุปรัชญา कारवानนท์
 ร.อ.หญิง สุรีย์พร กองเมือง
 ร.อ.หญิง กชกร หาญวิเศษ
 ร.ท.หญิง ธนภรณ์ สิงห์โตทอง
 ร.ต.หญิง สมฤทัย ไพรี
 จ.อ.ธันวา วงศ์กิตติกร
 จ.ท.อภิสิทธิ์ ศรีสุข
 จ.ท.หญิง เบญจทิพย์ กลายสุข
 น.ส.จรัญญา สินธุเพชรรัตน์
 น.ส.ปริญญาภรณ์ จิตต์สวัสดิ์ไทย