

ระเบียบ ก.บ.ศป.

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนักงานศาลปกครอง

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนักงานศาลปกครอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑/๘ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ก.บ.ศป. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หลักเกณฑ์และวิธีการอื่นเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเพื่อการฝึกอบรมที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน และการพัสดุของ ก.บ.ศป. หรือของสำนักงาน โดยอนุโลม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลปกครอง

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีหลักสูตร และเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มี การรับปริญญา และให้หมายความรวมถึงการดูงานและการฝึกงานด้วย

“การฝึกศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการศึกษาศึกษาและฝึกปฏิบัติ

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการดูงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ ที่สำนักงานหรือบุคคลอื่นจัดขึ้นด้วย

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานภาคสนาม ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการ ฝึกงานภายในประเทศหรือต่างประเทศที่สำนักงานหรือบุคคลอื่นจัดขึ้นด้วย

“หน่วยงานผู้จัด” หมายความว่า สำนักงาน ส่วนราชการอื่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน ซึ่งเป็นผู้จัดการฝึกอบรมหรือจัดร่วมกัน

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า

(๑) ข้าราชการตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการ หรือลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง และให้หมายความรวมถึงบุคคลที่ได้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเสนอแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการตุลาการศาลปกครอง และบุคคลที่ผ่านการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก แต่ยังคงอยู่ในระหว่างรอการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างเป็นข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการ หรือลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง แล้วแต่กรณี หรือ

(๒) เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่เข้าลักษณะตาม (๑) ที่สำนักงานเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานเป็นผู้จัด หรือ

(๓) บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สำนักงานเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานเป็นผู้จัด

การจัดฝึกอบรมตาม (๒) และ (๓) ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาหลักกฎหมายมหาชน การบริหารราชการแผ่นดิน การพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมายมหาชน หรือการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาลปกครอง

“การฝึกอบรมประเภท ก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกว่ากึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการตุลาการศาลปกครองหรือบุคคลที่ได้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเสนอแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมประเภท ข” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกว่ากึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทอำนวยการระดับต้นหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือเป็นพนักงานราชการหรือลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกว่ากึ่งหนึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย ผู้เสนอหรือผู้วิจารณ์บทความหรือรายงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร แต่ไม่รวมถึงผู้จัดการฝึกอบรม

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้ ก.บ.ศป. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การอนุมัติให้จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๗ หลักสูตร เรื่อง หรือหัวข้อในการฝึกอบรม หรือการจัดการฝึกอบรมที่สำนักงานเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานผู้จัดอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ

ข้อ ๘ การเดินทางไปจัดการฝึกอบรม การเข้ารับการฝึกอบรม และการเดินทางไปต่างประเทศ ตามที่กำหนดในหลักสูตรการฝึกอบรม ทุกหลักสูตร ไม่ว่าจะเป็หลักสูตรที่สำนักงานเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานผู้จัดอื่นหรือไม่ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือจะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมนั้น ตามจำนวนที่เห็นสมควรและประหยัด

ในกรณีที่หลักสูตรการฝึกอบรมใดกำหนดให้ผู้ไปจัดการฝึกอบรมหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเดินทางในประเทศครั้งหนึ่งหรือหลายครั้ง ให้ถือว่า การอนุมัติให้เดินทางไปจัดการฝึกอบรม หรือการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นการอนุมัติให้เดินทางในประเทศตามหลักสูตรด้วย

ข้อ ๙ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปจัดการฝึกอบรม การเข้ารับการฝึกอบรม และการเดินทางไปต่างประเทศ ตามที่กำหนดในหลักสูตรการฝึกอบรมทุกหลักสูตร

(๑) เลขาธิการ สำหรับข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครองทุกตำแหน่ง

(๒) ผู้อำนวยการหลักสูตรการฝึกอบรมตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น สำหรับตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้นซึ่งอยู่ระหว่างการฝึกอบรม หรืออธิบดีศาลปกครองชั้นต้น สำหรับตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้นซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.ศป. กำหนดแล้ว และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในศาลนั้น

(๓) อธิบดีศาลปกครองชั้นต้น สำหรับตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นในศาลนั้น

(๔) ประธานศาลปกครองสูงสุด สำหรับตุลาการในศาลปกครองสูงสุด อธิบดีศาลปกครองชั้นต้นตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำศาลปกครองสูงสุด และเลขาธิการ

ข้อ ๑๐ ในการขออนุมัติตามข้อ ๗ และข้อ ๘ หากมีค่าใช้จ่ายที่จะต้องเบิกจากเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดของสำนักงาน ให้ผู้จัดทำโครงการฝึกอบรม ผู้ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมที่สำนักงานไม่ใช่ผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานผู้จัดอื่น หรือผู้ขออนุมัติการเดินทางไปต่างประเทศ ตามที่กำหนดในหลักสูตรการฝึกอบรม ตรวจสอบกับฝ่ายงบประมาณก่อนว่าค่าใช้จ่ายที่จะเบิกนั้นมีวงเงินกำหนดในทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายหรือไม่ พร้อมทั้งเสนอหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปพร้อมหนังสือขออนุมัติด้วย ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการกำหนดวงเงินไว้เพื่อการนั้น หรือไม่มีการกำหนดวงเงินแต่มีคำรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าสามารถจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นมาใช้เพื่อการนั้นได้ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๙ พิจารณาอนุมัติได้

ข้อ ๑๑ การฝึกอบรมในประเทศหรือต่างประเทศที่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นเงิน บริการ หรือสิ่งของ ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

กรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศบางส่วน หากจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบให้เบิกค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) ข้าราชการตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการฝึกอบรม

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ

(๕) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๖) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๑๓ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๒ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๖) ที่มีได้เป็นข้าราชการ พนักงาน พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้เทียบตำแหน่ง ดังนี้

(๑) บุคคลที่สำนักงานหรือทางราชการกำหนดเทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๒) บุคคลที่เคยรับราชการมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เลขาธิการพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของสำนักงานหรือทางราชการตาม (๑) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๔ การเทียบตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้เทียบตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายของสำนักงานในการจัดการฝึกอบรมในประเทศ

ข้อ ๑๕ การพิจารณาหาสถานที่เพื่อจัดการฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม ได้แก่

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ในการฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๘) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๑) ค่าอาหาร
- (๑๒) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๓) ค่ายานพาหนะ
- (๑๔) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ
- (๑๕) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๖) ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๗) ค่าของสมนาคุณในการดูงานตามระเบียบนี้

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) และ (๑๕) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) และ (๑๔) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบนี้

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) (๑๑) (๑๓) (๑๖) และ (๑๗) ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๗ ค่าอาหารตามข้อ ๑๖ (๑๑) ในกรณีที่สำนักงานออกค่าใช้จ่ายในการจัดอาหาร สำหรับบุคคลตามข้อ ๑๒ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลัง กำหนดให้ใช้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๑๘ ค่าเช่าที่พักตามข้อ ๑๖ (๑๒) ในกรณีที่สำนักงานกำหนดให้พักแรมร่วมกัน และออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พักสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๒ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์ หรือข้าราชการตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักห้องพักร่วมก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) อัตราค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักที่สำนักงานกำหนด ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๑๙ ค่ายานพาหนะ ตามข้อ ๑๖ (๑๓) กรณีสำนักงานจัดยานพาหนะระหว่างการฝึกอบรมและออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๒ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของสำนักงาน หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีนอกจาก (๑) ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

(๒.๑) การฝึกอบรมประเภท ก ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่ในกรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ ในกรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(๒.๒) การฝึกอบรมประเภท ข ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(๒.๓) การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด สำหรับอัตราค่าพาหนะที่มีใช้เครื่องบิน ที่จัดให้เดินทางเป็นหมู่คณะ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ข้อ ๒๐ ในกรณีที่สำนักงานเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะแทนบุคคลตามข้อ ๑๒ ให้สำนักงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) คำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนแต่ละประเภทการฝึกอบรม และแจ้งให้หน่วยงานผู้ส่งทราบ เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ต่อไป ตามอัตรา ดังนี้

(๑.๑) ค่าอาหาร ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ใช้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๒) ค่าเช่าที่พักไม่เกินอัตราที่สำนักงานกำหนด ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๑.๓) ค่ายานพาหนะ ไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๙ (๒)

(๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๒ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเช่นเดียวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละประเภทการฝึกอบรม โดยให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากต้นสังกัด

(๓) สำหรับการจัดที่พักและยานพาหนะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่สำนักงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ หรือมิได้เป็นผู้ติดต่อประสานงานในเรื่องดังกล่าว ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๒ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๒ (๕) หรือ (๖) เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การคำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่วันที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละหนึ่งในสามของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารทุกมื้อ ให้งดจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่หรือที่พักกับสถานที่จัดฝึกอบรมในช่วงระหว่างการฝึกอบรม ห้ามเบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้าง (แท็กซี่) เว้นแต่เป็นกรณีที่มีเหตุจำเป็น เลขาธิการอาจอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๒๒ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าสำนักงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะให้ไม่ว่าทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑ และให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วน

ที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ใช้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๒๓ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการหรือลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ โดยให้ข้าราชการตุลาการศาลปกครองเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ในอัตราข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และให้พนักงานราชการและลูกจ้างสำนักงานศาลปกครองเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ในอัตราข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษตามข้อ ๑๖ (๑๔) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานแปลหรือล่ามที่มีได้เป็นข้าราชการ พนักงาน พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนคนละชั่วโมงละไม่เกินแปดร้อยบาท โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละหกพันบาทต่อวัน

(๒) พนักงานแปลหรือล่ามที่เป็นข้าราชการ พนักงาน พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนกึ่งหนึ่งของอัตราตาม (๑) เว้นแต่พนักงานแปลหรือล่ามที่เป็นข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการหรือลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง ซึ่งตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่ลักษณะดังกล่าว ให้งดเบิกจ่ายค่าตอบแทน

ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายค่าตอบแทนในอัตราเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอต่อเลขาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บสำหรับการฝึกอบรม

กรณีที่ค่าลงทะเบียนตามวรรคหนึ่งได้รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะแล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ กรณีหน่วยงานผู้จัดออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะทั้งหมด ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ ๒๗ กรณีหน่วยงานผู้จัดออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เฉพาะส่วนที่หน่วยงานผู้จัดมิได้ออกให้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๑

ข้อ ๒๘ กรณีหน่วยงานผู้จัดเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ โดยสำนักงานซึ่งเป็นส่วนราชการผู้ส่งเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ตามจำนวนเงินต่อคนในอัตราไม่เกินที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

สำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนที่หน่วยงานผู้จัดมิได้ดำเนินการติดต่อประสานงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๑

ข้อ ๒๙ กรณีหน่วยงานผู้จัดไม่จัดหรือไม่ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่จัดในต่างประเทศ

ข้อ ๓๐ ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศที่หน่วยงานผู้จัดเป็นหน่วยงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด ๓ เว้นแต่กรณีที่หน่วยงานผู้จัดเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหาร ที่พัก และยานพาหนะหรือเรื่องหนึ่งเรื่องใด โดยสำนักงานเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้ตามจำนวนที่หน่วยงานผู้จัดแจ้ง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ใช้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓) ค่ายานพาหนะระหว่างการฝึกอบรม ไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๙ (๒)

ข้อ ๓๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ หน่วยงานของต่างประเทศ หรือหน่วยงานหรือองค์กรระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย แต่ถ้าเป็นกรณีที่สำนักงานได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายเพียงบางส่วน

ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบได้เฉพาะในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ใช้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่ข้าราชการตุลาการศาลปกครองหรือข้าราชการฝ่ายศาลปกครองได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย แต่ถ้าเป็นกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมเพียงบางส่วนให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือและภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียวให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการเดินทาง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีได้รับความช่วยเหลือที่สำนักงานกำหนด พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่สำนักงานประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้รายงานในระบบตามที่สำนักงานกำหนดเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

หมวด ๕

การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน

ข้อ ๓๔ การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๓๕ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอความเห็นชอบจาก ก.บ.ศป.

ก.บ.ศป. อาจกำหนดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงมติคณะรัฐมนตรีหรืองบประมาณเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ปิยะ ปะตังทา

ประธานศาลปกครองสูงสุด

ประธานกรรมการบริหารศาลปกครอง