

ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนักงานศาลปกครอง

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลปกครอง

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มี การรับปริญญา และหมายความรวมถึงการดูงานและการฝึกงาน ด้วย

“การฝึกศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาและฝึกปฏิบัติ

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่ง กำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการดูงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ ที่สำนักงานหรือบุคคลอื่นจัดขึ้น ด้วย

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการปฏิบัติงานหรือ การปฏิบัติงานภาคสนาม ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการฝึกงาน ภายในประเทศหรือต่างประเทศที่สำนักงานหรือบุคคลอื่นจัดขึ้น ด้วย

“หน่วยงานผู้จัด” หมายความว่า สำนักงาน ส่วนราชการอื่น องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชน ซึ่งเป็นผู้จัดการฝึกอบรมหรือจัดร่วมกัน

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า ตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ลูกจ้างสำนักงาน หรือบุคคลอื่นที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเดียวกับบุคคลดังกล่าว

“การฝึกอบรมระดับต้น” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เป็นข้าราชการระดับ ๑ และระดับ ๒ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมระดับกลาง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เป็นข้าราชการระดับ ๓ ถึงระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมระดับสูง” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เป็นตุลาการศาลปกครองหรือข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวันและอาหารเย็น

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย ผู้เสนอหรือผู้วิจารณ์บทความหรือรายงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร แต่ไม่รวมถึงผู้จัดการ ฝึกอบรม

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การอนุมัติให้จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๖ การจัดการฝึกอบรมทุกระดับของสำนักงานหรือที่สำนักงานจัดร่วมกับหน่วยงานผู้จัดอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการก่อน

หลักสูตรการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการพร้อมกับการอนุมัติการฝึกอบรม

ข้อ ๗ การเดินทางไปจัดการฝึกอบรม การเข้ารับการฝึกอบรม และการเดินทางไปต่างประเทศ ตามที่กำหนดในหลักสูตรการฝึกอบรม ทุกหลักสูตร ไม่ว่าจะป็นหลักสูตรที่สำนักงานเป็นผู้จัดหรือ จัดร่วมกับหน่วยงานผู้จัดอื่นหรือไม่ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๘ โดยให้พิจารณาอนุมัติ เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือจะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมนั้น ตามจำนวนที่เห็นสมควร และประหยัด

ในกรณีที่หลักสูตรการฝึกอบรมใดกำหนดให้ผู้ไปจัดการฝึกอบรมหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเดินทางในประเทศครั้งหนึ่งหรือหลายครั้ง ให้ถือว่าการอนุมัติให้เดินทางไปจัดการฝึกอบรมหรือการอนุมัติ ให้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นการอนุมัติให้เดินทางในประเทศตามหลักสูตรด้วย

ข้อ ๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปจัดการฝึกอบรมการเข้ารับการฝึกอบรม และการเดินทางไปต่างประเทศตามที่กำหนดในหลักสูตรการฝึกอบรม ทุกหลักสูตร

(๑) เลขาธิการ สำหรับข้าราชการฝ่ายศาลปกครองและลูกจ้างสำนักงานทุกตำแหน่ง ยกเว้นเลขาธิการ

(๒) อธิบดีศาลปกครองชั้นต้น สำหรับตุลาการศาลปกครองชั้นต้นในศาลนั้น ยกเว้นอธิบดีศาลปกครองชั้นต้น

(๓) ประธานศาลปกครองสูงสุด สำหรับตุลาการศาลปกครองสูงสุด เลขาธิการ และอธิบดีศาลปกครองชั้นต้น

ข้อ ๙ ในการพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๖ และข้อ ๗ หากมีค่าใช้จ่ายที่จะต้องเบิกจากเงินงบประมาณ หรือเงินอื่นใดของสำนักงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๘ พิจารณาในด้านการเงินก่อน โดยผู้จัดทำโครงการฝึกอบรม ผู้ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมที่สำนักงานไม่ใช่ผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานผู้จัดอื่น หรือผู้ขออนุมัติการเดินทางไปต่างประเทศตามที่กำหนดในหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องขอตรวจสอบกับฝ่ายงบประมาณก่อนว่าค่าใช้จ่ายที่จะเบิกนั้นมีวงเงินกำหนดในทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายหรือไม่ ในกรณีที่ไม่มีวงเงิน ต้องมีคำรับรองจากกองคลังว่าสามารถจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นมาใช้เพื่อการนั้นได้ เมื่อเห็นว่าไม่มีข้อจำกัดด้านการเงินแล้ว จึงจะอนุมัติได้

ข้อ ๑๐ การฝึกอบรมในประเทศหรือต่างประเทศที่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นเงิน บริการ หรือสิ่งของ ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

กรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศบางส่วน หากจำเป็น ต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบให้เบิกค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม

(๒) ตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการฝึกอบรม

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ

(๕) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๖) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๑๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาในการฝึกอบรมสำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม ให้เลขาธิการพิจารณาเบิกจ่ายเฉพาะผู้ที่จำเป็นตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กรณีบุคคลดังกล่าวสังกัดส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นและเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์และอัตราตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือตามอัตราของหน่วยงานนั้น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่ผู้นั้น

(๒) กรณีสำนักงานเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายสำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

(๑) ข้าราชการแต่ละประเภทให้เป็นไปตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม สำหรับตุลาการศาลปกครองชั้นต้น ให้เบิกจ่ายในอัตราเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑๐ ตุลาการศาลปกครองสูงสุด ให้เบิกจ่ายในอัตราเทียบเท่าข้าราชการระดับ ปลัดกระทรวง ประธานศาลปกครองสูงสุดและรองประธานศาลปกครองสูงสุด ให้เบิกจ่ายในอัตราเทียบเท่าประธานศาลฎีกาและรองประธานศาลฎีกา

(๒) ลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งลูกจ้างในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้เทียบตำแหน่งดังนี้

(๑) บุคคลที่สำนักงานพิจารณาเห็นสมควรเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑

(๒) บุคคลที่เคยรับราชการมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

(๓) บุคคลที่สำนักงานกำหนดเทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๔) วิทยากร ให้เทียบระดับตำแหน่งตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศสูงสุดของแต่ละระดับการฝึกอบรม ยกเว้นการฝึกอบรมระดับสูง ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑๐

(๕) กรณีเห็นสมควรเทียบระดับตำแหน่งนอกเหนือจาก (๑) ถึง (๔) ให้สำนักงานเทียบระดับตำแหน่งได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้เจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดตามแบบบัญชีหมายเลข ๑

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายของสำนักงานในการจัดการฝึกอบรมในประเทศ

ข้อ ๑๕ การพิจารณาหาสถานที่เพื่อจัดการฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม ได้แก่

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ในการฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
- (๘) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๑) ค่าอาหาร
- (๑๒) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๓) ค่ายานพาหนะ
- (๑๔) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๘) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและโดยประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๙) สำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ถึง (๑๔) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓

ข้อ ๑๗ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ตามข้อ ๑๖ (๑๐) วิทยากรต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมประจำสำนักงานหรือผู้ทำหน้าที่วิทยากรในการปฐมนิเทศข้าราชการหรือลูกจ้างในส่วนราชการที่ตนสังกัด โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่าย

(๑.๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน

๑ คน

(๑.๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะ หรือสัมมนา ให้จ่าย

ค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน

(๑.๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(๑.๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้

การฝึกอบรมที่กำหนดเวลาไว้ ๑ ชั่วโมง ต้องมีเวลาอบรมจริงไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที การฝึกอบรมที่กำหนดเวลาไว้เกิน ๑ ชั่วโมง ต้องมีเวลาอบรมจริงตามสัดส่วนดังกล่าว การฝึกอบรมที่กำหนดเวลาไม่ถึง ๑ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที ให้เบิกจ่ายเงินสมนาคุณได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรมระดับต้น และไม่เกินชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท สำหรับการฝึกอบรมระดับกลางและระดับสูง แต่ถ้าวิทยากรมิใช่เป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ให้จ่ายเพิ่มขึ้นอีก ๑ เท่าของแต่ละระดับการฝึกอบรม

การฝึกอบรมระดับสูง ที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษ เลขาธิการจะอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นก็ได้

การฝึกอบรมที่สำนักงานจัดร่วมกับส่วนราชการอื่น องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น หรือเอกชน ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้งดเบิกค่าสมนาคุณจากสำนักงาน

ข้อ ๑๘ ค่าอาหาร ตามข้อ ๑๖ (๑๑) กรณีที่สำนักงานออกค่าใช้จ่ายในการจัดอาหารสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ให้เบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง ตามระดับการฝึกอบรม ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๓

ข้อ ๑๕ ค่าเช่าที่พัก ตามข้อ ๑๖ (๑๒) กรณีที่สำนักงานกำหนดให้พักร่วมกันและออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พัก สำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การจัดที่พัก

(๑.๑) กรณีสถานที่พักร่วมเป็นของเอกชน ให้จัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับต้น และระดับกลางและที่พักสำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการฝึกอบรมทุกระดับการฝึกอบรม ที่มีตำแหน่งหรือชั้นยศไม่สูงกว่าระดับ ๘ หรือเทียบเท่า ให้พักร่วมกันตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปต่อ ๑ ห้องตามสภาพของสถานที่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้ก็อาจจัดให้พัก ๑ คนต่อ ๑ ห้องได้ สำหรับกรณีนอกเหนือจากนี้ เช่นเป็น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมระดับสูง ประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม ผู้สังเกตการณ์

และวิทยาการทุกระดับการฝึกอบรม รวมทั้งข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการฝึกอบรม ทุกระดับการฝึกอบรม ที่มีตำแหน่งหรือชั้นยศตั้งแต่ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้เลขาธิการพิจารณา ตามความเหมาะสม

(๑.๒) กรณีสถานที่พักร่วมกันเป็นส่วนราชการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เลขาธิการพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๒) อัตราค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามระดับการฝึกอบรม ดังนี้

(๒.๑) กรณีพักร่วมกันในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ค่าเช่าห้องพักร่วมกันตามบัญชีหมายเลข ๔

กรณีพักร่วมกันในสถานที่ของเอกชนโดยเหมารวมห้องพักร่วมกัน ซึ่งมีทั้งห้องพักร่วมกันเดียว และห้องพักร่วมกันตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาได้เท่าที่จ่ายจริง โดยเฉลี่ยไม่เกินอัตราค่าเช่า ที่พักร่วมกันตามบัญชีหมายเลข ๔

หากหลักสูตรการฝึกอบรมมีระยะเวลาตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป ให้เบิกราคาเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๔

(๒.๒) กรณีพักร่วมกันในสถานที่ของส่วนราชการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่หน่วยงานดังกล่าวเรียกเก็บ

ข้อ ๒๐ ค่ายานพาหนะ ตามข้อ ๑๖ (๑๓) กรณีสำนักงานจัดยานพาหนะระหว่างการฝึกอบรม และออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของสำนักงาน หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือบุคคลอื่น ให้เบิกราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีนอกจาก (๑) ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

(๒.๑) การฝึกอบรมระดับต้น ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ ๒ หรือเทียบเท่า

(๒.๒) การฝึกอบรมระดับกลาง ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ ๖ หรือเทียบเท่า

(๒.๓) การฝึกอบรมระดับสูง ในอัตราตามสิทธิข้าราชการระดับ ๑๐ หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจ ให้เดินทาง โดยชั้นหนึ่ง

สำหรับอัตราค่าพาหนะที่มีใช้เครื่องบิน ที่จัดให้เดินทางเป็นหมู่คณะ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๑ กรณีสำนักงานเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ แทนบุคคลตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ให้สำนักงานดำเนินการดังนี้

(๑) กำหนดค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนแต่ละระดับการฝึกอบรม และแจ้งให้หน่วยงานผู้ส่งทราบ เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์ต่อไป ตามอัตราดังนี้

(๑.๑) ค่าอาหาร ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๓

(๑.๒) ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๔

(๑.๓) ค่ายานพาหนะ ไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๒๐ (๒)

(๒) ภายใต้บังคับข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับประธานในพิธีเปิดปิดการฝึกอบรม ข้าราชการ หรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการฝึกอบรม แจกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม วิทยากร หรือผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเช่นเดียวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ละระดับการฝึกอบรม โดยให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากต้นสังกัด

(๓) สำหรับหลักเกณฑ์การจัดที่พักและยานพาหนะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๒๐

ข้อ ๒๒ กรณีที่สำนักงานไม่จัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะหรือมิได้เป็นผู้ติดต่อประสานงาน ในเรื่องดังกล่าว ให้สำนักงานเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ (๑) - (๔) ตามหลักเกณฑ์และอัตราตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เว้นแต่

(๑) การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางแต่ละวัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑.๑) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารทุกมื้อ ให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๑.๒) การฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ให้เบิกจ่ายได้ตามความเหมาะสม ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่จัดการฝึกอบรมในช่วงระหว่างการฝึกอบรม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (รถแท็กซี่)

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษตามข้อ ๑๖ (๑๔) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลคนละวันละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

(๒) พนักงานแปลหรือล่ามคนละชั่วโมงละไม่เกิน ๘๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๖,๐๐๐ บาท ต่อวัน

ในกรณีที่พนักงานแปลหรือล่ามเป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ องค์กร มหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนกึ่งหนึ่งของอัตราตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๒๔ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บสำหรับ
การฝึกอบรม

กรณีที่ค่าลงทะเบียนตามวรรคหนึ่งได้รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะแล้ว ให้งดเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ กรณีหน่วยงานผู้จัดออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะทั้งหมด
ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ ๒๖ กรณีหน่วยงานผู้จัดออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะ
ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ เฉพาะส่วนที่หน่วยงานผู้จัดมิได้ออกให้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๒

ข้อ ๒๗ กรณีหน่วยงานผู้จัดเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ
โดยสำนักงานซึ่งเป็นส่วนราชการผู้ส่งเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและ
ผู้สังเกตการณ์ตามจำนวนเงินต่อคนในอัตราไม่เกินที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑

สำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนที่หน่วยงานผู้จัดมิได้ดำเนินการติดต่อประสานงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายใต้หลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๒

ข้อ ๒๘ กรณีหน่วยงานผู้จัดไม่จัดหรือไม่ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก และ
ค่ายานพาหนะ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราช
กฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่จัดในต่างประเทศ

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ในการเดินทางไปฝึกอบรมใน
ต่างประเทศที่หน่วยงานผู้จัดเป็นหน่วยงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด ๓
เว้นแต่กรณีหน่วยงานผู้จัดดังกล่าวเป็นผู้ติดต่อประสานงานเรื่องจัดอาหาร ที่พัก และหรือยานพาหนะ

โดยสำนักงานซึ่งเป็นส่วนราชการผู้ส่งเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามจำนวนเงินต่อคนที่หน่วยงานผู้จัดแจ้งตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง คนละวันละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท
- (๒) ค่าที่พัก ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๕
- (๓) ค่ายานพาหนะระหว่างการฝึกอบรม ไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๒๐ (๒)

หมวด ๕

การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน

ข้อ ๓๐ การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการกำหนด
ข้อ ๓๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

อักษราทร จุฬารัตน

กรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

ทำหน้าที่ประธานกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

อัตราค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม

บาท : ครึ่งวัน : คน

ระดับ การฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น		การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน	
	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม
ทุกระดับ	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 20

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

บาท : คน

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น		การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน	
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ
1. การฝึกอบรมระดับต้น	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 250
2. การฝึกอบรมระดับกลาง	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 400
3. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 700	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 1,000	ไม่เกิน 500

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

บาท : คน

ระดับการฝึกอบรม	อัตราค่าเช่าที่พักคนเดียว	อัตราค่าเช่าที่พัก 2 คน
1. การฝึกอบรมระดับต้น	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 450
2. การฝึกอบรมระดับกลาง	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 800
3. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 2,000	ไม่เกิน 1,400

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

บาท : กน

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ก.	
	ค่าเช่าที่พักต่อวัน	ค่าเช่าที่พักต่อเดือน	ค่าเช่าที่พักต่อวัน	ค่าเช่าที่พักต่อเดือน	ค่าเช่าที่พักต่อวัน	ค่าเช่าที่พักต่อเดือน
1. การฝึกอบรมระดับต้น และระดับกลาง	ไม่เกิน 3,400	ไม่เกิน 48,600	ไม่เกิน 2,200	ไม่เกิน 43,900	ไม่เกิน 1,400	ไม่เกิน 25,700
2. การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 4,800	ไม่เกิน 95,200	ไม่เกิน 3,200	ไม่เกิน 53,400	ไม่เกิน 2,000	ไม่เกิน 30,400

หมายเหตุ

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

1. ประเทศญี่ปุ่น
2. เครือรัฐออสเตรเลีย
3. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
4. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
5. สาธารณรัฐฟินแลนด์
6. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
7. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
8. สาธารณรัฐอิตาลี
9. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
10. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
11. ราชอาณาจักรสวีเดน
12. สมาพันธรัฐสวิส (สวิตเซอร์แลนด์)
13. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
14. ราชอาณาจักรเบลเยียม
15. ประเทศแคนาดา
16. สหรัฐอเมริกา

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- | | | |
|---|--|------------------------------------|
| 1. ประเทศบาร์เรน | 25. ราชอาณาจักรอิตาลี | 52. สาธารณรัฐแคเมอรูน |
| 2. สาธารณรัฐประชาชนจีน | 26. สาธารณรัฐเช็ก | 53. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง |
| 3. สาธารณรัฐไซปรัส | 27. สาธารณรัฐสโลวาเกีย | 54. สาธารณรัฐชวา |
| 4. สาธารณรัฐอินเดียน | 28. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) | 55. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ |
| 5. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย | 29. สาธารณรัฐฮังการี | 56. สาธารณรัฐจิบูตี |
| 6. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน | 30. ไอร์แลนด์ | 57. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ |
| 7. สาธารณรัฐอิรัก | 31. ราชอาณาจักรเบลเยียม | 58. สาธารณรัฐแกมเบีย |
| 8. รัฐอิสราเอล | 32. สาธารณรัฐโปรตุเกส | 59. สาธารณรัฐกานา |
| 9. ราชอาณาจักร
ฮังการี | 33. โรมานี | 60. สาธารณรัฐเคนยา |
| 10. สาธารณรัฐประชาธิปไตย
ประชาชนเกาหลี | 34. สหพันธรัฐรัสเซีย | 61. สาธารณรัฐมาลี |
| 11. รัฐคูเวต | 35. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา | 62. สาธารณรัฐอิสลาม
มอริเตเนีย |
| 12. สาธารณรัฐอิสลาม
ปากีสถาน | 36. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน | 63. สาธารณรัฐไนเจอร์ |
| 13. รัฐสุลต่านโอมาน | 37. สาธารณรัฐเบลารุส | 64. สหพันธ์สาธารณรัฐ
ไนจีเรีย |
| 14. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ | 38. สาธารณรัฐเอสโตเนีย | 65. สาธารณรัฐเซเนกัล |
| 15. รัฐกาตาร์ | 39. สาธารณรัฐจอร์เจีย | 66. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน |
| 16. ราชอาณาจักร
ซาอุดีอาระเบีย | 40. สาธารณรัฐคาซัคสถาน | 67. สหสาธารณรัฐ
แทนซาเนีย |
| 17. สาธารณรัฐสิงคโปร์ | 41. สาธารณรัฐลัตเวีย | 68. สาธารณรัฐเบนิน |
| 18. สาธารณรัฐตุรกี | 42. สาธารณรัฐลิทัวเนีย | 69. เครือรัฐบาฮามาส |
| 19. สหราชอาณาจักร
แอมิเรตส์ | 43. สาธารณรัฐมอลโดวา | 70. สาธารณรัฐคอซตาริกา |
| 20. สาธารณรัฐประชาชน
บังกลาเทศ | 44. ยูเครน | 71. สาธารณรัฐปานามา |
| 21. เนการาบรูไนดารุสซาลาม | 45. ราชอาณาจักรสเปน | 72. สาธารณรัฐตริनिแดดและ
โตเบโก |
| 22. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย | 46. สหพันธ์สาธารณรัฐ
ยูโกสลาเวีย | 73. ประเทศจาเมกา |
| 23. ประเทศนิวซีแลนด์ | 47. สาธารณรัฐโครเอเชีย | 74. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา |
| 24. ราชอาณาจักรตองกา | 48. สาธารณรัฐสโลวีเนีย | 75. ไต้หวัน |
| | 49. สาธารณรัฐบอสเนียและ
เฮอร์เซโกวีนา | 76. ฮองกง |
| | 50. มาซิโดเนีย | |
| | 51. สาธารณรัฐบุรุนดี | |

ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง อื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.