

ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ คณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม (ก.บ.ศ.) จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ ถ้าข้อความมิได้แสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลยุติธรรม

“ศาลยุติธรรม” หมายความว่า ศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์ ศาลชั้นต้น และให้หมายความรวมถึงสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาคและสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมด้วย

“หน่วยงานอื่น” หมายความว่า ส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานภาคเอกชน มูลนิธิ สมาคม ชมรม วัด และที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีลักษณะอย่างเดียวกัน

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

“หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม” หมายความว่า ประธานศาลฎีกา ประธานศาลอุทธรณ์ ประธานศาลอุทธรณ์ภาค ประธานศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์ อธิบดีผู้พิพากษา ศาลชั้นต้น อธิบดีผู้พิพากษาภาค เลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม และผู้พิพากษาหัวหน้าศาล

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตุลาการ คະโตะยุติธรรม ข้าราชการศาลยุติธรรม ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างและพนักงานราชการของศาลยุติธรรมด้วย

“ผู้พิพากษาสมทบ” หมายความว่า ผู้พิพากษาสมทบตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดีแรงงาน และพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศและวิธีพิจารณาคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ

“อนุญาโตตุลาการ” หมายความว่า อนุญาโตตุลาการที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานศาลยุติธรรม ตามประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง การขึ้นทะเบียนอนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการ สำนักงานศาลยุติธรรม

“ผู้ประนีประนอม” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ประนีประนอมตามข้อกำหนดของประธานศาลฎีกาว่าด้วยการไกล่เกลี่ย ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยพินัยกรรม หลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนและลบชื่อออกจากทะเบียนผู้ประนีประนอมคดีครอบครัว และระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในคดีอาญา

“ผู้ประสานการประชุม” หมายความว่า ผู้ประสานการประชุมตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว

“บุคลากรของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ของส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ และบุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย

“เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือบุคลากรของรัฐ และได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ เช่น พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบันทึกข้อมูล พนักงานแปล ล่าม และผู้จัดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การพัฒนาจิต การดูแลสุขภาพ การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในและหรือต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ก ๑” หมายความว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการตุลาการที่รับเงินเดือนตั้งแต่ชั้น ๑ ขึ้นไป และตะโตะยุติธรรม

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ก ๒” หมายความว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นผู้ช่วยผู้พิพากษา และผู้พิพากษาสมทบ

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ข ๑” หมายความว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการศาลยุติธรรม หรือบุคลากรของรัฐ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ข ๒” หมายความว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการศาลยุติธรรม หรือบุคลากรของรัฐ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ลูกจ้างและพนักงานราชการของศาลยุติธรรม อนุญาตตุลาการ ผู้ประนีประนอม และผู้ประสานการประชุม

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคคลภายนอก” หมายความว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ก ๑ ประเภท ก ๒ ประเภท ข ๑ และประเภท ข ๒

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนา ระหว่างประเทศที่ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดขึ้น

“ผู้แทน” หมายความว่า ผู้แทนประเทศไทยและที่ปรึกษาของผู้แทนดังกล่าวซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากประธานศาลฎีกา หรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า ผู้แทน และผู้แทนของต่างประเทศที่เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๕ การฝึกอบรมที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ก ๑ และหรือประเภท ข ๑ เกินกว่าร้อยละ ๒๕ ให้จัดเป็นการฝึกอบรมประเภท ก ๑ หรือประเภท ข ๑ แล้วแต่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภทใดจะมากกว่า

การฝึกอบรมนอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดเป็นการฝึกอบรมประเภท ก ๒ หรือประเภท ข ๒ แล้วแต่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภทใดจะมากกว่า

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หากมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคคลภายนอก เข้าร่วมการฝึกอบรมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ให้จัดเป็นการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายของศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ต้องเป็นการฝึกอบรมที่ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานเป็นผู้จัด และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี หากจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุมัติ

ให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าวุฒิบัตรหรือค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่าน้ำปานะ
- (๑๑) ค่ากระเป่า หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารหรือข้อมูลสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๒) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๓) ค่าปกวุฒิบัตร เฉพาะหลักสูตรผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง และหลักสูตรผู้พิพากษาผู้บริหารในศาลชั้นต้น
- (๑๔) ค่าจัดทำโล่ประกาศเกียรติคุณ เฉพาะหลักสูตรผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง และหลักสูตรผู้พิพากษาผู้บริหารในศาลชั้นต้น
- (๑๕) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๖) ค่าอาหาร
- (๑๗) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๘) ค่ายานพาหนะ

(๑๙) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและค่าธรรมเนียมในการจัดทำวีซ่ารวมถึงค่าธรรมเนียมผ่านแดน ในโครงการหรือหลักสูตรที่มีการอบรมหรือศึกษาดูงานในต่างประเทศ

(๒๐) ค่าธรรมเนียมจัดทำหนังสือเดินทางในโครงการหรือหลักสูตรที่มีการอบรมหรือศึกษาดูงานในต่างประเทศ

(๒๑) ค่าธรรมเนียมการโอนเงินระหว่างประเทศ

(๒๒) ค่าตอบแทนล่ามสำหรับบุคคลภายนอก ในโครงการหรือหลักสูตรที่มีการอบรมหรือศึกษาดูงานในและหรือต่างประเทศ

(๒๓) ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับฟังการอบรมหรือบรรยายในและหรือต่างประเทศ สำหรับโครงการหรือหลักสูตรที่มีการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานในและหรือต่างประเทศ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินใบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินแห่งละ ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๓) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินปกละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๔) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอันละ ๒,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๕) ถึง (๑๘) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๙) ถึง (๒๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ค่าตอบแทนล่ามตาม (๒๒) และค่าใช้จ่ายตาม (๒๓) ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ

ข้อ ๘ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๙ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

(๖) บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ก.บ.ศ. ให้เป็นกรรมการอำนวยการอบรมและพัฒนาข้าราชการ หรือได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการในขณะเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานในและหรือต่างประเทศ

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากหน่วยงานอื่นให้ทำได้เมื่อศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและหน่วยงานอื่นตกลงยินยอม

ข้อ ๑๐ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๙ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นข้าราชการ หรือบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้เทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นข้าราชการ หรือบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่ ก.บ.ศ. หรือกระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ก ๑ และประเภท ข ๑ ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง วิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ก ๒ ประเภท ข ๒ และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) กรณีนอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เลขาธิการพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตาม ข้อ ๙ (๔) ที่มีได้เป็นข้าราชการหรือบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภท ก ๑ และประเภท ข ๑ ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมประเภท ก ๒ และประเภท ข ๒ ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก นอกเหนือจากที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้นำข้อ ๑๐ (๔) มาใช้บังคับ

ข้อ ๑๒ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้จำนวน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาหรือเสวนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาหรือเสวนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นข้าราชการ หรือบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ๑ และประเภท ข ๑ ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ก ๒ และประเภท ข ๒ และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ๑ หรือประเภท ข ๑ ไม่เกินชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ก ๒ หรือประเภท ข ๒ และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สูงเป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ

(ง) การฝึกอบรมที่ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณ เว้นแต่เลขาธิการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

(๔) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรที่ไม่อาจทำใบสำคัญรับเงินได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย และให้ผู้อำนวยความสะดวกผู้จัดการฝึกอบรมนั้น ๆ เป็นผู้รับรองการจ่าย ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๙ ให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๙ ให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ๑ และประเภท ข ๑ อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ๒ ประเภท ข ๒ และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วมกันแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการ ศาสนาจารย์หรือเลขาธิการที่จัดการฝึกอบรม แล้วแต่กรณี อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ช่วยผู้พิพากษา ผู้พิพากษาสมทบ ข้าราชการศาลยุติธรรม หรือบุคลากรของรัฐ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า อนุญาโตตุลาการ ผู้ประนีประนอม และผู้ประสานการประชุม ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วมกันแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการที่จัดการฝึกอบรม แล้วแต่กรณี อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการตุลาการตั้งแต่ชั้น ๑ ขึ้นไป ระเบียบข้าราชการศาลยุติธรรม หรือบุคลากรของรัฐ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นขึ้นไป จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๔) การจัดที่พักให้แก่บุคคลตาม ข้อ ๙ (๑) (๓) และ (๖) ให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักห้องพักร่วมกันได้ โดยเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ การจัดการฝึกอบรมที่ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๙ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะของหน่วยงานอื่นให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมประเภท ก ๑ หรือประเภท ข ๑ ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมประเภท ก ๒ หรือประเภท ข ๒ ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน



(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ยกเว้นบุคคลตาม ข้อ ๙ (๑) และ (๓) ให้จัดยานพาหนะตาม สิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ศาลยุติธรรมหรือ สำนักงานที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัตรถ รับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

(๔) บุคคลตาม ข้อ ๙ (๕) และ (๖) ซึ่งร่วมเดินทางไปศึกษาดูงานในและหรือ ต่างประเทศสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ๒ และประเภท ข ๒ การเบิกจ่ายค่ายานพาหนะให้อยู่ใน ดุลพินิจของเลขาธิการที่จะให้เบิกจ่ายตามสิทธิได้ แต่หากเป็นการเดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกได้ ไม่เกินชั้นธุรกิจ

ข้อ ๑๖ การจัดการฝึกอบรมที่ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมไม่จัด อาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการ ฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคล ตามข้อ ๙ ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน ระเบียบ คณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เว้นแต่

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๔

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่ เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติ ราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบ สี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อ ในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยง เดินทางต่อวัน

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัด การฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ศาลยุติธรรม หรือ สำนักงานที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการ หรือบุคลากร ของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ และให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรม เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นข้าราชการ หรือบุคลากร ของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาทต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาทต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาทต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม บุคคลภายนอก เป็นหลักฐานการจ่าย ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการ บุคลากรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชี หมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๐ กรณีศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

## ส่วนที่ ๒

### ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๒ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อศาลยุติธรรมหรือสำนักงานนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๔ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖

ข้อ ๒๕ กรณีที่ข้าราชการได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป-กลับแล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือ จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๔ ทำระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของหน่วยงานอื่นที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานอื่นที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นข้าราชการ จัดทำรายงานผลการเข้ารับ การฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เสนอหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

#### หมวด ๒

##### ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๗ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของ ศาลยุติธรรมและสำนักงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการพิจารณาอนุมัติ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

กรณีที่ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ มาใช้บังคับ แต่ถ้าศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๖ มาใช้บังคับ

#### หมวด ๓

##### ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๒๘ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการประชุม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ
- (๔) วิทยากร
- (๕) ผู้เข้าร่วมประชุม
- (๖) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายก่อน ระหว่าง และหลังการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่าย ได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เว้นแต่ค่าสมนาคุณวิทยากร เงินรางวัลของ เจ้าหน้าที่ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ

ข้อ ๓๐ การประชุมระหว่างประเทศที่มีการจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะให้แก่ บุคคลตามข้อ ๒๘ ให้ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของ เลขาธิการ

ข้อ ๓๑ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๒ (๑) ส่วนอัตรา ค่าสมนาคุณวิทยากรให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ

ข้อ ๓๒ เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒๘ ซึ่งมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศให้ได้รับเงินรางวัลเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๓๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และอัตราที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๓๔ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ

ข้อ ๓๕ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๔ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานอื่นผู้จัดการประชุมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมงดเบิกค่าใช้จ่าย

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๔ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานอื่นผู้จัดการประชุมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่มีได้ออกให้จากส่วนราชการต้นสังกัดได้ตามข้อ ๓๐

ข้อ ๓๖ กรณีศาลยุติธรรมหรือสำนักงานผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานอื่นในและหรือต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๗ กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และให้งดเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้อ ๓๘ กรณีศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๒๙ ถึงข้อ ๓๔

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะได้รับอนุมัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ชีพ จุลมนต์

(นายชีพ จุลมนต์)

ประธานศาลฎีกา

ประธานกรรมการบริหารศาลยุติธรรม

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมประเภท ก ๑ และ ประเภท ข ๑	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๘๕๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒ การฝึกอบรมประเภท ก ๒ และ ประเภท ข ๒	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๔๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๙๕๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๓. การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมประเภท ก ๑ และ ประเภท ข ๑	ไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๓๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมประเภท ก ๒ และ ประเภท ข ๒	ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท	ไม่เกิน ๙๐๐ บาท
๓. การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก		ประเภท ข		ประเภท ค	
	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมประเภท ก ๑ และ ประเภท ข ๑	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ก ๒ ประเภท ข ๒ และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

(๓) ประเภท ก ประเภท ข และประเภท ค หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้



บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก ประเภท ข และประเภท ค แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๓  
ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี
๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๗. ราชอาณาจักรสเปน
๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๙. สหรัฐอเมริกา
๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๓. แคนาดา
๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย
๑๕. ไต้หวัน
๑๖. เดิร์กเมนีสถาน
๑๗. นิวซีแลนด์
๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๑๙. ปาปัวนิวกินี
๒๐. มาเลเซีย
๒๑. ราชรัฐโมนาโก
๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๒๕. ราชอาณาจักรเคนมารีก
๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๒๘. ราชอาณาจักรมร็อกโก
๒๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์

๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน
๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน
๓๒. โรมานี
๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๓๕. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๓๘. สาธารณรัฐชิลี
๓๙. สาธารณรัฐเช็ก
๔๐. สาธารณรัฐตุรกี
๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
๔๕. สาธารณรัฐเปรู
๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์
๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส
๕๐. สาธารณรัฐมอลตา
๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๕๒. สาธารณรัฐเยเมน
๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๕๔. สาธารณรัฐสโลวาเกีย
๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๕๖. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย

๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๖๔. สาธารณรัฐฮังการี
๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๖๖. ฮ็องกง

**ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้**

๑. เครือรัฐบาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย
๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาร์เรน
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. สาธารณรัฐเนปาล
๑๔. ราชอาณาจักรฮังไ่มต์จอร์แดน
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๖. สหภาพพม่า
๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๙. สาธารณรัฐกานา
๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๒. สาธารณรัฐคอซตาริกา

๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๘. สาธารณรัฐชาด
๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์

- ๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
- ๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
- ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
- ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
- ๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
- ๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก และประเภท ข

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

- (๑) สหภาพพม่า
- (๒) เนการาบรูไนดารุสซาลาม
- (๓) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- (๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา
- (๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- (๖) มาเลเซีย
- (๗) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
- (๘) สาธารณรัฐสิงคโปร์
- (๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
- (๑๐) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- (๑๑) สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
- (๑๒) ปาปัวนิวกินี
- (๑๓) รัฐเอกราชซามัว
- (๑๔) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต

๒. ค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินอัตรา ดังนี้

๒.๑ คนละ ๗,๕๐๐ บาท ได้แก่

- (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
- (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒ คนละ ๙,๐๐๐ บาท ได้แก่

- (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ
- (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ
- (๓) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง
- (๔) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง
- (๕) ข้าราชการตุลาการ

๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใด ไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปีนับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย

## ใบสำคัญรับเงิน

ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานผู้จัดฝึกอบรม .....

โครงการ / หลักสูตร .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

ได้รับเงินดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
บาท		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ) ..... ผู้จ่ายเงิน

## ใบรับรองแทนใบสำคัญรับเงิน

ศาลยุติธรรมหรือสำนักงานผู้จัดฝึกอบรม .....

โครงการ / หลักสูตร .....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	
รวมทั้งสิ้น			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สำนัก/กอง ..... ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบสำคัญรับเงิน  
จากผู้รับได้ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการ  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....



## แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ชื่อศาลยุติธรรมหรือสำนักงานผู้จัดฝึกอบรม ..... โครงการ / หลักสูตร .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งสิ้น .....

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ได้รับเงินจาก .....

ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน

( ..... )

ตำแหน่ง .....

## แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ/หลักสูตร ..... ณ ประเทศ .....

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... สังกัดหน่วยงาน .....

หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ .....

## ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง ..... ในวงเงิน ..... บาท

๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน ในวงเงิน ..... บาท

๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน ในวงเงิน ..... บาท

๔. .... ในวงเงิน ..... บาท

๕. .... ในวงเงิน ..... บาท

๖. .... ในวงเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงิน ..... บาท

## ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง ..... ในวงเงิน ..... บาท

๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน ในวงเงิน ..... บาท

๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน ในวงเงิน ..... บาท

๔. ค่าเครื่องแต่งตัว ..... ในวงเงิน ..... บาท

๕. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศ ..... ในวงเงิน ..... บาท

๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศ ..... ในวงเงิน ..... บาท

๗. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ ..... ในวงเงิน ..... บาท

๘. ค่าธรรมเนียมวีซ่า ..... ในวงเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงิน ..... บาท

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ..... ผู้เดินทาง

( ..... )

...../...../.....