



ที่ ศย ๐๑๒/ว ๑๐๓ (ป)

สำนักงานศาลยุติธรรม  
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดเสียงหรือทั้งภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดเสียงหรือทั้งภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง จำนวน ๑ ชุด  
๒. หนังสือรับรองการจัดอบรมระบบสื่อสารทางไกลผ่านจอภาพ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดให้มีโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น โครงการส่งเสริมและพัฒนาาระบบการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท โครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นต้น แต่เนื่องจากปัจจุบันได้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ส่งผลให้ไม่สามารถจัดการฝึกอบรมในห้องเรียนได้

สำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมสามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมโครงการให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเบิกจ่ายเงินได้ทันในงบประมาณ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ไม่สามารถจัดฝึกอบรมในห้องเรียนได้ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดเสียงหรือทั้งภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง ในลักษณะการสื่อสารสองทาง ทั้งนี้ โครงการฝึกอบรมจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์เดช วานิชกิตติกูล)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

สำนักการคลัง ส่วนวิชาการ

โทร. ๐ ๒๕๔๑ ๒๗๗๓ - ๗๕ ต่อ ๕๐๐, ๕๐๓

โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๕๘๓๓

**หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**  
**โดยวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดเสียง**  
**หรือทั้งภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง**

ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๑๒/ว ๑๐๓ (ป) ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

สำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีได้กำหนด รูปแบบของการจัดฝึกอบรมไว้แต่อย่างใด หากโครงการฝึกอบรมได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้จัดการฝึกอบรม โดยวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดเสียงหรือทั้งภาพและเสียง ได้อย่างต่อเนื่อง หากการดำเนินการในรูปแบบดังกล่าวสามารถทำให้โครงการฝึกอบรมบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และต้องเป็นลักษณะการฝึกอบรมที่มีวิทยากร บรรยายสดผ่านโปรแกรมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น ระบบ Zoom Meetings ระบบ Google Meet ระบบ Cisco Webex เป็นต้น โดยวิทยากรสามารถโต้ตอบกับผู้เข้ารับการอบรมได้ หรือมีการสื่อสารในลักษณะ สองทาง ซึ่งจะแตกต่างจากการอบรมในรูปแบบ e-learning ที่เป็นการบันทึกวีดิโอการบรรยาย ของวิทยากร และอัปโหลดผ่านสื่อออนไลน์ ดังนั้น การฝึกอบรม โดยวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยี ที่สามารถถ่ายทอดเสียงหรือทั้งภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง ในลักษณะการสื่อสารสองทางก็ถือเป็น การฝึกอบรมตามนัยระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นควรให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดตามระเบียบฯ ข้อ ๗ (๑๕) ซึ่งจะต้องเบิกจ่ายตามลักษณะการบรรยาย และชั่วโมงการบรรยายของวิทยากร และแสดงให้เห็นว่าวิทยากรได้มีการบรรยายให้แก่ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมและจำนวนชั่วโมงการบรรยายของวิทยากร โดยให้มีเอกสารแทนบัญชีลงลายมือชื่อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ดังนี้

๑. โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ/ขออนุมัติจัดฝึกอบรม
๒. สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร/กรณีวิทยากรอื่นมาแทน ให้แนบหลักฐานการมอบหมาย
๓. ใบสำคัญรับเงินหรือใบรับรองแทนใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย
๔. กำหนดการฝึกอบรม
๕. บัญชีลงลายมือชื่อวิทยากร กรณีวิทยากรมิได้อยู่ในสถานที่จัดอบรม ให้ผู้จัดอบรม บันทึกภาพหน้าจอ (Capture) ที่แสดงให้เห็นระยะเวลา/การบรรยายของวิทยากร และให้รับรองโดย ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดการฝึกอบรม
๖. กรณีเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของวิทยากรให้ใช้ระเบียบ คณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. บัญชี...

๗. บัญชีรายชื่อ-สกุล และตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผ่าน QR Code

๘. หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ตามแบบที่กำหนด)

๙. กรณีผู้เข้ารับการอบรมผ่านระบบออนไลน์ ให้ผู้จัดอบรมบันทึกภาพหน้าจอ (Capture) ที่แสดงให้เห็นผู้เข้ารับการอบรม และให้รับรองโดยผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดการฝึกอบรม

การฝึกอบรมกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นประเภท ก ๒ และ ข ๒ และบุคคลภายนอก ไม่ต้องแนบเอกสารบัญชีรายชื่อ-สกุล และตำแหน่งผู้รับการฝึกอบรมผ่าน QR Code กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นประเภท ก ๑ และ ข ๑ กำหนดให้ต้องแนบเอกสารบัญชีรายชื่อ-สกุลและตำแหน่งผู้เข้าร่วมฝึกอบรมผ่าน QR Code (ข้อ ๗)

สำหรับการจัดฝึกอบรม ที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าร่วมฟังในสถานที่จัดฝึกอบรม และต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบข้อ ๗ ยังคงต้องจัดให้มีเอกสารในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ เช่นเดิม

ทั้งนี้ การเบิกค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สามารถเบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมที่เข้าฟังบรรยายในสถานที่จัดฝึกอบรมเท่านั้น

## หนังสือรับรองการจัดอบรมระบบสื่อสารทางไกลผ่านจอภาพ

หน่วยงานที่จัดอบรม \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ขอรับรองว่าได้มีการจัดอบรม

ประเภท ก๑       ประเภท ข๑

(ต้องแนบบัญชีรายชื่อ-สกุล และตำแหน่งผู้เข้าร่วมอบรมผ่าน QR code)

ประเภท ก๒       ประเภท ข๒       บุคคลภายนอก

(ไม่ต้องแนบบัญชีรายชื่อ-สกุล และตำแหน่งผู้เข้าร่วมอบรมผ่าน QR code)

ระบบสื่อสารทางไกลผ่านจอภาพ     Zoom Meeting     Google Meet     Cisco Webex  
 VDO Conference     อื่น ๆ \_\_\_\_\_

โครงการ \_\_\_\_\_

ครั้งที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_ น.

ณ (สถานที่จัดฝึกอบรม) \_\_\_\_\_

รายละเอียด ดังนี้

๑. กลุ่มเป้าหมายโครงการ \_\_\_\_\_ คน
๒. วิทยากร \_\_\_\_\_ คน
๓. ผู้ลงทะเบียนผ่าน QR code/อื่นๆ \_\_\_\_\_ คน \_\_\_\_\_ หน่วยงาน
๔. ผู้เข้าร่วมอบรม \_\_\_\_\_ คน/หน่วยงาน/จุดรับสัญญาณ
๕. เจ้าหน้าที่จัดอบรม \_\_\_\_\_ คน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับรอง

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ผู้อำนวยการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดการฝึกอบรม