

แนวทางการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค

ของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง

นายวัฒนศักดิ์ พุทธาไผ่
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ
สถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง
๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

กรอบการปฏิบัติราชการของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง (สศช.) ได้มีการกำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการอัยการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๖ วรรคสอง (จ) ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง (สศช.) สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการ ดังนี้

(จ) สถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง มีผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ มีอำนาจและหน้าที่

๑) รับผิดชอบงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาพนักงานอัยการในการว่าความและการดำเนินคดี

๒) รับผิดชอบงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาพนักงานอัยการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน การไต่สวนคดีอาญา และคดีที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา

๓) รับผิดชอบจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม การสอนสอนชั้นสูง การว่าความชั้นสูง หลักสูตรเกี่ยวกับการว่าความในศาลชั้นอุทธรณ์ รวมถึงการทำคำเบิกความและคำคู่ความแทนการสืบพยาน หลักสูตรการดำเนินคดีและการว่าความในระบบไต่สวน หลักสูตรการสอบสวนแบบบูรณาการ หลักสูตรการสืบสวนสอบสวนพิเศษ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำหลักสูตร ตำรา คู่มือ สื่อการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

๔) รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมหลักสูตรตาม ๓) ให้แก่พนักงานอัยการและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด พนักงานสอบสวนและพนักงานไต่สวนที่เกี่ยวข้อง

๕) รับผิดชอบงานเสนอความเห็นเพื่อส่งข้าราชการหรือบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดหรือรับบุคคล เข้ามาในสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลเกี่ยวกับการดำเนินคดีชั้นสูง

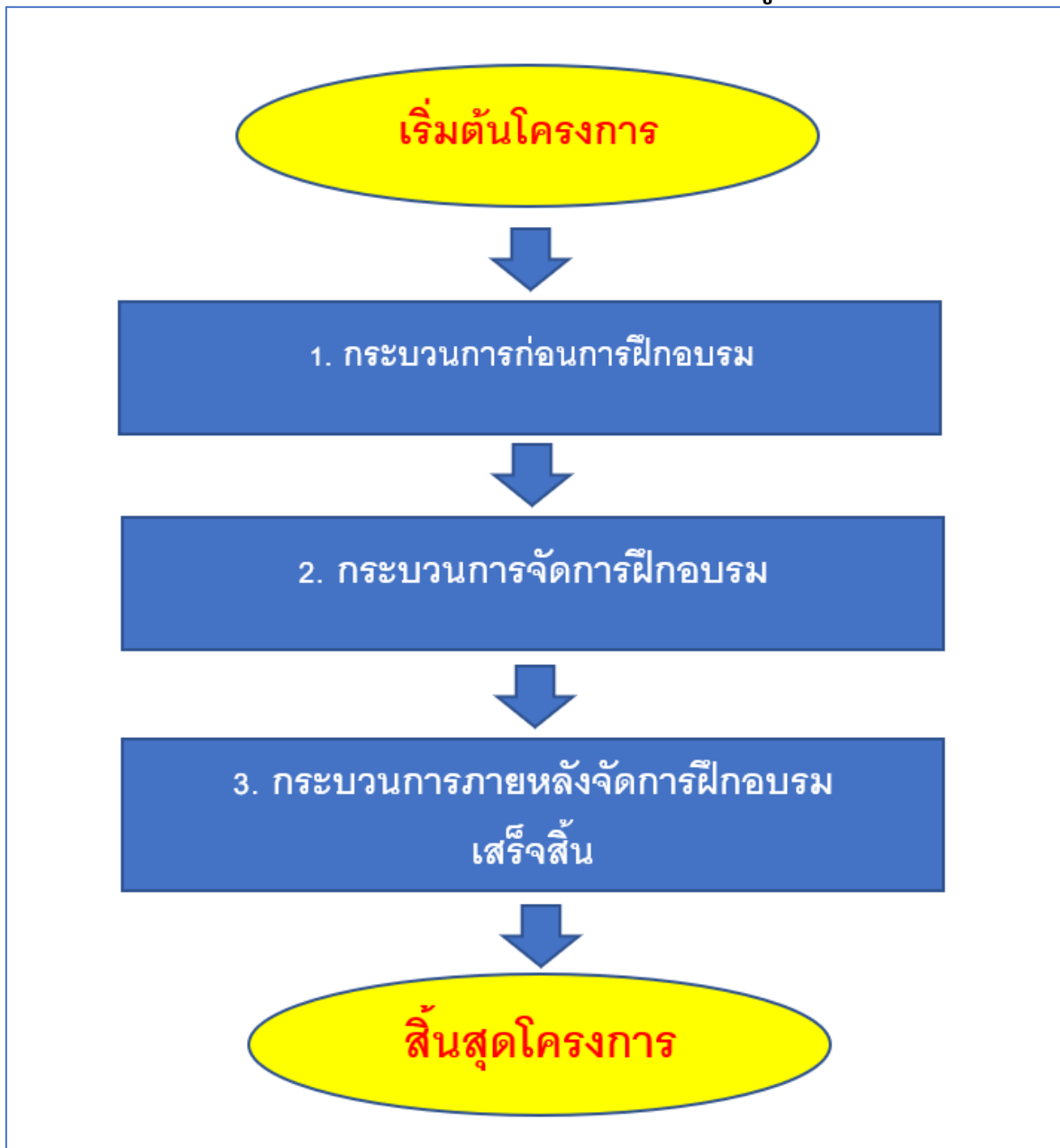
๖) รับผิดชอบงานประเมินผลโครงการและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในการดำเนินคดี

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น สถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดเฉพาะด้าน รวมถึงการจัดทำคำของบประมาณการพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการ ตลอดจนการจัดทำโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงงานในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ตอบสนองต่อภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้จัดทำจึงได้นำมากำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง

ในส่วนภูมิภาค โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติตามผังกระบวนการบริหารจัดการโครงการซึ่งได้มาจากการปฏิบัติงานจริงในการดำเนินการโครงการที่เป็นตัวอย่างของการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง “หลักสูตรการฝึกอบรมการปฏิบัติภารกิจตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้อับชยหาย” ระยะที่ ๑, ระยะที่ ๒ และระยะที่ ๓ ในพื้นที่สำนักงานอัยการทั้ง ๙ ภาค ดังนี้

ผังกระบวนการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค
ของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง



การดำเนินการตามผังดังกล่าวจะดำเนินการอย่างเคร่งครัดภายใต้ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศคณะกรรมการอัยการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในสำนักงานอัยการสูงสุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖
- หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

จากระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องดังกล่าว สรุปออกมาได้เป็นรายละเอียดในการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรม/สัมมนาซึ่งได้ใช้ในการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาคของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง “หลักสูตรการฝึกอบรมการปฏิบัติภารกิจตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคล สูญหาย” ระยะที่ ๑, ระยะที่ ๒ และระยะที่ ๓

ตารางสรุปการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา

สรุปการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในส่วนของค่าที่พัก*

ประเภทของการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักร่วม
ประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๓๐๐ บาท
ประเภท ข	ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท	ไม่เกิน ๙๐๐ บาท
ประเภท บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

สรุปการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในส่วนของค่าอาหาร*

ประเภทของการฝึกอบรม	จัดในสถานที่ราชการ (บาท/วัน/คน)		
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัด ๑ มื้อ
ประเภท ก	ไม่เกิน ๘๕๐ บาท	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท
ประเภท ข	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท
ประเภท บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท
ประเภทของการฝึกอบรม	จัดในสถานที่เอกชน (บาท/วัน/คน)		
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัด ๑ มื้อ
ประเภท ก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๘๕๐ บาท	ไม่เกิน ๔๕๐ บาท
ประเภท ข	ไม่เกิน ๙๕๐ บาท	ไม่เกิน ๗๐๐ บาท	ไม่เกิน ๔๕๐ บาท
ประเภท บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๔๕๐ บาท

สำหรับการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มจะเบิกในอัตรา ๕๐ บาท ต่อคน ต่อมื้อ
ทั้งการฝึกอบรมประเภท ก. และการฝึกอบรมประเภท ข.^๒

* ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)

^๒ ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

การดำเนินการตามผังกระบวนการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง ผู้ดำเนินการจำเป็นต้องศึกษาระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อลดปัญหาในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นจากระเบียบและข้อกำหนดข้างต้น โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติตามแนวทางโดยมีรายละเอียดในขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

แนวทางการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม
ของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง

การบริหารโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค
ของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง

ขั้นตอนที่ 1 กระบวนการ
ก่อนการฝึกอบรม







สิ่งสำคัญในการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค ของสถาบันฝึกอบรมการดำเนินคดีชั้นสูง

๑. การพิจารณาประเภทของการฝึกอบรม

การพิจารณาว่าการฝึกอบรมที่จะดำเนินการเป็นการฝึกอบรมในประเภท ก. หรือการฝึกอบรมในประเภท ข. ถือได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญ เนื่องจากการฝึกอบรมทั้งสองประเภท มีอัตราในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในส่วนของการค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าสมนาคุณวิทยากร ที่ต่างกัน ผู้ปฏิบัติจึงจำเป็นต้องมีความรอบคอบในการตรวจสอบประเภทของการฝึกอบรมให้ถูกต้อง ก่อนการดำเนินการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรม และก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อนำไปชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในโครงการ

๒. การตรวจสอบสิทธิในการเข้าพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ในการเข้าพักในโครงการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาถึงสิทธิของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการเข้าพัก ณ สถานที่จัดการฝึกอบรม โดยมีข้อพิจารณาดังนี้

- **การฝึกอบรมประเภท ก.** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการอัยการชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า **จะได้สิทธิในการพักเดี่ยว** แตกต่างจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา และข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่าเป็นการฝึกอบรมประเภท ข. **ต้องพักคู่เท่านั้น**

- **การฝึกอบรมประเภท ข.** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนในทุกระดับตำแหน่งจะต้องเข้าพักแบบพักคู่เท่านั้น

๓. การเบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากร

ในการเบิกจ่ายเงินค่าวิทยากร จะต้องมีการตรวจสอบสิทธิการรับเงินของวิทยากรให้ถูกต้อง เช่น ในกรณีเป็นวิทยากรจากรัฐวิสาหกิจหรือจากธนาคารแห่งประเทศไทย จะเบิกจ่ายค่าวิทยากรในอัตราวิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงกรณีวิทยากรจากส่วนราชการไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

สำหรับวิทยากรจากภาคเอกชน ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้รับค่าสมนาคุณในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท และจะต้องมีการขอสำเนาบัตรประชาชนของวิทยากรซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาไว้เป็นเอกสารประกอบการหักล้างบัญชีเงินยืมทดรองราชการด้วย

ในทุกหลักสูตรการฝึกอบรมจะต้องแนบสำเนานั่งสือเชิญวิทยากร แบบตอบรับการเป็นวิทยากร ใบลงเวลาวิทยากร และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีภาคเอกชน) ประกอบการหักล้างบัญชีเงินยืมทดรองราชการทุกครั้ง

๔. การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย

ในการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าอาหารและค่าที่พัก จะตั้งจำนวนเงินเบิกจ่ายในประมาณการในอัตราที่ต่ำกว่าระเบียบก็ได้ แต่จะต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ในส่วนของประมาณการค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ต้องจัดทำโดยพิจารณาให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๕. เอกสารขออนุมัติเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ต้องมีการตรวจสอบระยะเวลาการเดินทางที่ได้ระบุไว้ในหนังสือขออนุมัติการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ครอบคลุมระยะเวลาการฝึกอบรม โดยเริ่มตั้งแต่วันที่เข้าพัก ณ สถานที่จัดการฝึกอบรมจนถึงวันที่เสร็จสิ้นการฝึกอบรมหรือวันเดินทางกลับ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนอื่น ๆ

๖. การติดต่อประสานงาน

ในการติดต่อประสานงานในโครงการฝึกอบรมในทุกครั้ง ผู้ติดต่อประสานงานควรมีการจัดทำหลักฐานในการติดต่อประสานงานไว้ เพื่อเป็นการยืนยันว่าได้ดำเนินการแล้ว และในกรณีที่ผู้รับผิดชอบหน้าที่ติดต่อประสานงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนสามารถใช้เอกสารหลักฐานดังกล่าวในการปฏิบัติงานต่อได้ทันที

แนวทางประกอบการพิจารณาการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค
ประกอบการพิจารณาจากตารางแสดงความแตกต่างระหว่างการดำเนินการ
โครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาคและการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในส่วนกลาง

การดำเนินโครงการในส่วนภูมิภาค	การดำเนินโครงการในส่วนกลาง
- กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรม การดำเนินโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาคเหมาะสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่โครงการกำหนดไว้ โดยส่วนใหญ่ปฏิบัติราชการในพื้นที่สำนักงานอัยการภาคที่กำหนดไว้เป็นสถานที่จัดโครงการฝึกอบรม	- กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรม การดำเนินการโครงการฝึกอบรมในส่วนกลางเหมาะสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่โครงการกำหนดไว้ มาจากหลากหลายสำนักงานทั้งจากสำนักงานในส่วนกลางและสำนักงานในส่วนภูมิภาค
- วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม เหมาะสำหรับการดำเนินการโครงการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาการปฏิบัติการเฉพาะด้าน ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่ต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการเฉพาะในบางพื้นที่ เช่น การฝึกอบรมด้านการปฏิบัติงานความมั่นคงเหมาะสำหรับข้าราชการฝ่ายอัยการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักงานอัยการภาค ๙ ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีปริมาณคดีเกี่ยวข้องกับจำนวนคดีด้านความมั่นคงเป็นจำนวนมาก เป็นต้น	- วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม เหมาะสำหรับโครงการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการสร้าง ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การฝึกอบรมด้านการเงิน การฝึกอบรมด้านพัสดุ หรือเป็นโครงการฝึกอบรมที่เป็นความรู้ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจใหม่ของสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งจำเป็นจะต้องใช้วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานซึ่งมีพื้นที่ตั้งในส่วนกลาง
- สถานที่ในการจัดโครงการฝึกอบรม เหมาะสำหรับการจัดฝึกอบรมที่กลุ่มเป้าหมายมีจำนวนไม่มากนักเนื่องจากความพร้อมของสถานที่ในการฝึกอบรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวก ไม่สามารถตอบสนองต่อการจัดการฝึกอบรมที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นจำนวนมากได้ การเดินทางไปยังสถานที่จัดโครงการในบางสถานที่อาจไม่มีความสะดวกเนื่องจากระบบขนส่งสาธารณะยังไม่รองรับการเดินทาง	- สถานที่ในการจัดโครงการฝึกอบรม มีสถานที่ในการจัดการฝึกอบรมที่เหมาะสมสามารถรองรับปริมาณผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นจำนวนมาก มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์ในการฝึกอบรม การเดินทางไปยังสถานที่จัดโครงการมีความสะดวกเนื่องจากมีระบบขนส่งสาธารณะรองรับการเดินทาง

แนวทางประกอบการพิจารณาการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาค
ประกอบการพิจารณาจากตารางแสดงความแตกต่างระหว่างการดำเนินการ
โครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาคและการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในส่วนกลาง (ต่อ)

ดำเนินการโครงการในส่วนภูมิภาค	ดำเนินการโครงการในส่วนกลาง
- การบริหารจัดการด้านการเดินทางและที่พัก - สำหรับวิทยากร ผู้ดำเนินการโครงการสัมมนา ต้องบริหารจัดการในเรื่องการเดินทางของวิทยากรทั้งหมด ทั้งการดำเนินการในเรื่องของการเดินทางไปยังสถานที่จัดการฝึกอบรมและที่พักของวิทยากร กรณีวิทยากรเดินทางตามที่โครงการฝึกอบรมจัดให้ หรือเดินทางพร้อมคณะผู้ดำเนินการโครงการฝึกอบรม, กรณีวิทยากรเดินทางด้วยตนเอง ไปยังสถานที่จัดโครงการฝึกอบรมซึ่งต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้วิทยากร - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ สำนักงานอัยการภาคซึ่งเป็นที่ตั้งในการจัดโครงการฝึกอบรมเดินทางไม่ไกลจากสำนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ สามารถเบิกค่าเดินทางจากโครงการฝึกอบรมได้ และสามารถเข้าพัก ณ สถานที่จัดการฝึกอบรมได้ (ยกเว้นผู้ปฏิบัติราชการในจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของสถานที่จัดโครงการฝึกอบรมไม่สามารถเบิกค่าเดินทางและไม่สามารถเข้าพัก ณ สถานที่จัดโครงการฝึกอบรมได้) - เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการโครงการฝึกอบรมต้องเดินทางจากส่วนกลางไปเพื่อดำเนินการโครงการฝึกอบรม (มีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)	- การบริหารจัดการด้านการเดินทางและที่พัก - สำหรับวิทยากร สามารถแสดงความประสงค์ได้ว่าจะเดินทางมายังสถานที่จัดโครงการฝึกอบรมด้วยตนเองหรือให้โครงการฝึกอบรมจัดหาหน้ะเพื่อรับ – ส่งวิทยากรจากสถานที่ทำงานหรือที่พักมายังสถานที่จัดโครงการฝึกอบรม - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนกลางสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม แต่ไม่สามารถพักค้าง ณ สถานที่จัดโครงการฝึกอบรมได้ - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนภูมิภาคที่เดินทางเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าเดินทางจากโครงการฝึกอบรมได้ และโครงการฝึกอบรมจัดที่พักให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม - เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการโครงการฝึกอบรมเดินทางไปยังสถานที่จัดโครงการฝึกอบรมด้วยตนเองหรือสามารถขอสับสนุนรถจากสำนักบริหารกลางในการรับ – ส่งจากสำนักงานที่ปฏิบัติไปยังสถานที่จัดโครงการฝึกอบรม

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในส่วนภูมิภาคและการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในส่วนกลาง มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรเป็นหลักและต้องมีความคุ้มค่าต่อเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานอัยการสูงสุด