

แบบสรุปการจัดการความรู้ กลุ่มงบประมาณ กองคลัง

เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑. นางสาวรัตนติยา	ข้าแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๒. นายอุทิศ	สุขารมณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๓. นางสาวฉัตรรัตน์	ต้นภูบาล	นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๔. นางสาวเพ็ญแข	แบ่งดี	นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๕. นางสาวศศิธร	แสนศิลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๖. นางสาววรภรณ์	รักไร่	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๗. นางสมจิตร	ไชยพันธ์	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๘. นางสาวจันทิมา	ขจรศรีวีรวงศ์	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๙. นางยุพิน	ยิ่งผล	พนักงานธุรการ ส๓

ความเป็นมา

กรมอนามัยกำหนดให้ “ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข” เป็นตัวชี้วัดในมิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลความรู้ (Data Management & Knowledge Management) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงบประมาณซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมอนามัย ได้พิจารณาร่วมกันแล้วเห็นพ้องว่ารายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เป็นหนึ่งรายการที่มีความสำคัญ ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น เพื่อให้บุคลากรภายในกรมอนามัยได้เดินทางไปเข้าร่วมประชุม อบรม กับนานาชาติ ทั้งในฐานะเป็นตัวแทนของคณะรัฐบาล ตัวแทนของประเทศไทย สมาชิก ฯลฯ เป็นการเปิดวิสัยทัศน์ แลกเปลี่ยน เรียนรู้กับนานาชาติ และในบางครั้งเป็นคำสั่งเร่งด่วนในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว มีผลให้การปฏิบัติการด้านการเบิกจ่ายต้องเร่งด่วนตาม เพื่อให้ทันต่อการเดินทางของบุคลากร และหากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องไม่ทราบถึงกระบวนการทำงาน จะทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการได้ กลุ่มงบประมาณจึงเห็นถึงความสำคัญในเรื่องนี้ จึงจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลถูกต้อง ลดปัญหาการส่งคืนเอกสารใบสำคัญ และสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันต่อการใช้งาน

ปัญหาที่พบ

เนื่องจากขั้นตอนในการเบิกจ่ายงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เป็นรายการที่ไม่ได้จัดสรรงบประมาณให้ทุกหน่วยงาน จะมีบางหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือได้รับจัดสรรบางปี หรือหลายๆปีจะได้รับจัดสรรงบประมาณ ทำให้เกิดปัญหา คือ หน่วยงานไม่ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการ เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณเพราะไม่ทราบจะเริ่มต้นดำเนินการอย่างไร เอกสารต้องจัดส่งไปที่หน่วยงานใดก่อน เอกสารที่จัดส่งมาถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ส่งเบิกผิดประเภทงบประมาณ ส่งเบิกผิดศูนย์ต้นทุนการเบิกจ่ายหรือไม่

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณทันต่อการใช้จ่ายงบประมาณ สะดวก รวดเร็วขึ้น
๓. เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติที่กำหนด

วิธีการ/รูปแบบการจัดการความรู้

กลุ่มงบประมาณได้จัดการจัดการความรู้ โดยวิธีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว มาถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ใช้ในการดำเนินการ ทั้งในด้านระเบียบที่จำเป็นต่อการใช้งาน อุปสรรคที่พบในการดำเนินการ และวิธีการแก้ไข โดยสรุปเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานและให้กลุ่มงบประมาณร่วมกันพิจารณาขั้นตอนดังกล่าวจัดทำออกมาเป็นรูปแบบ flow chart

แหล่งจัดเก็บข้อมูล

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
http://finance.anamai.moph.go.th/main.php?filename=dm_km๐๕
๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง และหนังสือของหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๓. Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ภาพประกอบการเข้าร่วมการถ่ายทอดองค์ความรู้
เรื่อง กระบวนการดำเนินการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
วันพฤหัสบดี ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. ณ กลุ่มงบประมาณ กองคลัง



ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เนื่องจาก รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จะไม่มีระเบียบที่กำหนดขึ้นมาอย่างชัดเจน เหมือนเช่นระเบียบอื่นๆ ดังนั้นระเบียบและมติต่างๆ มาประกอบการร่วมกัน ซึ่งรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว จะประกอบไปด้วยระเบียบหลักๆ ของกระทรวงการคลังจำนวน 2 ฉบับ (สามารถตาม Link ที่แนบเข้าไปได้) และหนังสือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำนักงบประมาณ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
http://finance.anamai.moph.go.th/more_news.php?cid=1839
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
http://finance.anamai.moph.go.th/more_news.php?cid=1840
3. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0411/ว 024 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2538 (เอกสารแนบ 1)
4. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 77 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2550 (เอกสารแนบ 2)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๔๑๑/ว ๐๒๔

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ด่วนมาก ที่ นร ๐๔๑๑/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๓๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งขอให้ส่วนราชการพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในจำนวนที่จำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่ทางราชการ และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปโดยประหยัดตามนโยบายรัฐบาลและไม่เกิดผลกระทบต่องบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลักของงาน/โครงการที่ตั้งงบประมาณไว้ โดยให้ส่วนราชการแจ้งขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่อสำนักงานประมาณก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์แล้วนั้น ปรากฏว่าหลายส่วนราชการยังส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปประชุมและดูงานในต่างประเทศโดยมิได้จัดทำเป็นแผนและโครงการดูงาน และได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นการโดยเฉพาะแต่ขอใช้จ่ายจากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ ที่กำหนดไว้สำหรับกิจกรรมหลักของแผนงานต่างๆ ในแต่ละปีเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลอันอาจทำให้เกิดผลเสียต่อการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลัก ตลอดจนเป็นการเพิ่มภาระงบประมาณด้านรายจ่ายประจำให้สูงขึ้นด้วย และระยะเวลาการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่อสำนักงานประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงานประมาณกำหนด จึงทำให้เกิดปัญหาหลายประการ

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของส่วนราชการเป็นไปโดยประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง และมีให้เกิดผลกระทบกระเทือนต่องาน/โครงการที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้การพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าวสะดวกเร็วยิ่งขึ้น สำนักงานประมาณจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปเจรจาหรือประชุมนานาชาติจัดทำแผนและโครงการประชุม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณไว้ในหมวดรายจ่ายอื่นของกระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด

๒. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปดูงาน ฝึกงาน อบรม สัมมนาหรือปฏิบัติงานอื่นใดในต่างประเทศ จัดทำแผนและโครงการดูงานฯ เพื่อขอตั้งงบประมาณเป็นรายจ่ายประจำของส่วนราชการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นโครงการให้ชัดเจนไม่ว่าจะขอตั้งในหมวดรายจ่ายใด

การจัดทำแผนและโครงการดังกล่าวให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ วงเงินค่าใช้จ่าย ระยะเวลาและจำนวนผู้เดินทางไปแต่ละโครงการให้ชัดเจน โดยพิจารณากำหนดโครงการเฉพาะที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง และหากมีความจำเป็นต้องกำหนดให้มีการเดินทางไปดูงานฯ ในต่างประเทศไว้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการฝึกอบรม ขอให้จัดเฉพาะหลักสูตร

ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไปเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายในการเดินทางไปดูงานต่างประเทศ
ของข้าราชการผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดไว้ที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม

สำหรับการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวขอได้
โปรดแนบหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับการไปดูงานจากหน่วยงานที่เดินทางไปดูงาน ณ ประเทศนั้น
พร้อมกำหนดการดูงานด้วย

๓. กรณีข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในสถาบันอุดมศึกษาที่จัดเป็นหลักสูตรเปิด
บริการทางวิชาการแก่บุคคลทั่วไป และกำหนดให้มีการเดินทางไปดูงานต่างประเทศไว้เป็นส่วนหนึ่งของ
หลักสูตร จะไม่ถือเป็นเงื่อนไขที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปดูงาน
ต่างประเทศจากงบประมาณของทางราชการได้

๔. การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราวเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว จะกระทำมิได้เฉพาะกรณีที่ไม่สามารถกำหนด
เป็นแผนและโครงการไว้ล่วงหน้าหรือกรณีที่มีความจำเป็น หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายแก่ทาง
ราชการ โดยให้แจ้งขอทำความเข้าใจไปยังสำนักงบประมาณแต่เนิ่นๆ ก่อนที่ส่วนราชการไปมี
ภาระผูกพันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือก่อนการเดินทางอย่างช้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ หากไม่
เป็นตามที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณไม่อาจพิจารณาและอนุมัติย้อนหลังให้ได้เนื่องจาก
เป็นการก่อหนี้ผูกพันของส่วนราชการไปก่อนที่จะได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ

๕. สำหรับกรณีเฉพาะกิจที่ส่วนราชการมิได้กำหนดเป็นแผนและโครงการ การไปดู
งาน ฝึกงาน อบรม สัมมนาหรือปฏิบัติงานอื่นใดในต่างประเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ ไว้
ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หรือเงินอื่น
ใดเพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ขอให้ส่วนราชการจัดทำแผนและโครงการ
โดยแสดงภาพรวมทุกโครงการรวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด และให้แจ้งขอทำความเข้าใจกับสำนัก
งบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ อย่างช้าภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณ
ประกาศใช้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) เสรี สุขสถาพร

(นายเสรี สุขสถาพร)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักวิเคราะห์งบประมาณด้านความมั่นคงและบริหารทั่วไป

โทร. ๒๗๓๔๐๒๗-๘ ต่อ ๒๔๐๒ ๒๔๐๕-๖

โทรสาร ๒๗๓๔๓๔๗



ที่ อส 0003(บท)/ว ๕๐๕

ถึง อัยการสูงสุด รองอัยการสูงสุด ผู้ตรวจราชการอัยการ อธิบดีอัยการฝ่าย อธิบดีอัยการเขต อัยการพิเศษฝ่าย
เลขานุการอัยการสูงสุด อัยการจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานอำนวยการ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรม

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้มีหนังสือ ที่ นร 0505/ว 77 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2550
เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว มาเพื่อทราบ รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเวียนแจ้งให้ทราบทั่วกัน



สำนักงาน ก.อ.

โทร. 0-2222-8121 ต่อ 227

โทรสาร. 0-2223-4516

<http://www.cmiss.agogo.th>

E-mail: cmiss@ago.go.th

๒๐๖๐๓ - ๒๔๕

คำนำเรื่องยื่นการสูงสุด
รับที่ 12270
วันที่ 25 พ.ค. 2550
เวลา ๙.๐๐

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๗๗

สำนักงาน ก.อ.
เลขที่ ๒๕๗๑๕
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 25 พ.ค. 2550
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๖ พ.ค. 2550

เรียน อัยการสูงสุด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ควรปรับปรุง
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๙.๖/๖๔๕๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๐
๓. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๒/๙๖๙๗ ลงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๕๐
๔. แนวทางในการปฏิบัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เดิมคณะรัฐมนตรีมีมติ (๖ สิงหาคม ๒๕๑๑, ๖ พฤศจิกายน ๒๕๒๒, ๒๙ สิงหาคม ๒๕๓๘, ๑๖ มกราคม ๒๕๓๙, ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๓๙ และ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๘) เกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว รวม ๖ มติ ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อให้มติคณะรัฐมนตรีเรื่องดังกล่าวรวมอยู่ในฉบับเดียวกัน สะดวกในการอ้างอิงและถือปฏิบัติต่อไป ซึ่งกระทรวงการคลังและสำนักงบประมาณได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓

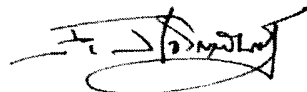
คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๐ เห็นชอบตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ ทั้ง ๒ ข้อ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่อง การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว รวม ๖ มติ ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. เห็นชอบแนวทางในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายรองพล เจริญพันธุ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๑๙๓

สรุปมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ควรปรับปรุง

ลำดับ	เรื่อง/เลขที่หนังสือ	มติ ครม.	สรุปมติ ครม.	หมายเหตุ
๑.	การขออนุมัติเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการต่างประเทศ (สร ๐๔๐๑/ว ๗๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๑๑)	๖ สิงหาคม ๒๕๑๑	เห็นชอบและให้กระทรวง ทบวง กรม ตลอดจนรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ถือปฏิบัติต่อไปว่า การที่จะส่ง ข้าราชการหรือพนักงานไปร่วม ในการประชุม ศึกษา ดูงาน และ ไปราชการ ณ ต่างประเทศ ติดต่อ ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายก่อนที่จะ เดินทางไปต่างประเทศ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเบิก จ่ายเงินข้ามปี	เห็นควรนำมติ ครม. ทั้งหมดมา ปรับปรุงรวมกันไว้ เป็นฉบับเดียวกัน เพื่อให้สะดวก ในการอ้างอิง และถือปฏิบัติและ ให้สอดคล้องกับ นโยบายรัฐบาล และสถานการณ์ ในปัจจุบัน
๒.	ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ การเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว (สร ๐๒๐๑/ว ๑๘๗ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๒๒)	๖ พฤศจิกายน ๒๕๒๒	การเดินทางไปราชการ ต่างประเทศให้พิจารณาอนุมัติ เฉพาะกรณีที่เป็น และเป็น ประโยชน์แก่ทางราชการ	
๓.	การเดินทางไปประชุม หรือ ดูงาน ณ ต่างประเทศ (นร ๐๒๑๑/ว ๑๘๕ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๓๘)	๒๙ สิงหาคม ๒๕๓๘	การเดินทางไปประชุมหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ กระทรวง ทบวง กรม ควรพิจารณาอนุมัติให้ ข้าราชการไปประชุมหรือดูงานแต่ ละครั้ง ในจำนวนคนที่เหมาะสม และจำเป็น	
๔.	การเดินทางไปประชุมหรือ ดูงาน ณ ต่างประเทศ (นร ๐๒๑๕/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๓๙)	๑๖ มกราคม ๒๕๓๙	ให้กระทรวง ทบวง กรม ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๓๘ โดยเคร่งครัด และให้พิจารณา อนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไป ประชุมหรือดูงาน เฉพาะกรณีที่ จำเป็น และมีความสำคัญหรือเป็น เรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ โดยส่วนรวมเท่านั้น	

ลำดับ	เรื่อง/เลขที่หนังสือ	มติ ครม.	สรุปมติ ครม.	หมายเหตุ
๕.	การเดินทางไปประชุมหรือ ดูงาน ณ ต่างประเทศ (นร ๐๒๑๕/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๓๙)	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๓๙	๑. ให้กระทรวง ทบวง กรม ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ในเรื่องนี้เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๓๘ และ ๑๖ มกราคม ๒๕๓๙ อย่างเคร่งครัด ๒. ให้สำนักงานประมาณเข้มงวด ในการพิจารณาอนุมัติการโอนเงิน งบประมาณไปใช้จ่ายเพื่อการ เดินทางไปประชุม สัมมนา หรือ ดูงานต่างประเทศของกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ควรอนุมัติ ให้เฉพาะในกรณีที่เป็นจริง ๆ เท่านั้น	
๖.	การเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว (นร ๐๕๐๔/ว ๗๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๘)	๓ พฤษภาคม ๒๕๔๘	๑. ให้กระทรวง ทบวง กรม พิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ เดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราวเฉพาะกรณีจำเป็นที่ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบโดยตรง และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างแท้จริง ตามแผนการปฏิบัติงาน และ แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนัก งบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว โดยให้กำหนดจำนวนคนและ ระยะเวลาเดินทางให้เหมาะสม เท่าที่จำเป็น และเป็นไปอย่าง ประหยัด และให้ข้าราชการที่ได้รับ อนุมัติให้เดินทางไปราชการ ผลการเดินทางไปราชการเสนอ ผู้บังคับบัญชาทราบ และพิจารณา ใช้ประโยชน์ต่อไปด้วยทุกครั้ง	

ลำดับ	เรื่อง/เลขที่หนังสือ	มติ ครม.	สรุปมติ ครม.	หมายเหตุ
			๒. การขอโอนหรือเปลี่ยนแปลง เงินงบประมาณไปใช้หรือไปสมทบ ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้ จ่ายงบประมาณให้กระทำได้ แต่เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ ราชการเท่านั้น และให้กระทรวง ทบวง กรม ขอทำความตกลงกับ สำนักงบประมาณก่อน โดยให้ชี้แจง เหตุผลความจำเป็นประโยชน์ที่จะ ได้รับอย่างชัดเจนด้วย	

ที่ กค 0409.6/ 1874



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๕ เมษายน 2550

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่อง การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/1691 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2550

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงการคลังเสนอแนะข้อคิดเห็น
ตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่อง การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อจัดทำข้อสรุปเสนอ
คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า มติคณะรัฐมนตรีลำดับที่ 1 เรื่อง การขออนุมัติ
เบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (สร 0401/ว 78 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2514) ลำดับที่ 2
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (สร 0201/ว 187 ลงวันที่
9 พฤศจิกายน 2522) ลำดับที่ 3 เรื่อง การเดินทางไปประชุม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ (นร 0211/ว 185
ลงวันที่ 5 กันยายน 2538) ลำดับที่ 4 เรื่อง การเดินทางไปประชุมหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ (นร 0215/ว 16
ลงวันที่ 24 มกราคม 2539) และลำดับที่ 6 เรื่อง การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (นร 0504/ว 71
ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2548) เป็นเรื่องที่ได้รับชอบให้กระทรวง ทบวง กรม ตลอดจนรัฐวิสาหกิจต่างๆ
ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายก่อนที่จะเดินทางไปต่างประเทศ โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีที่จำเป็น
และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ รวมถึงการกำหนดจำนวนคน ระยะเวลาเดินทางให้เหมาะสมและประหยัด
ซึ่งกรณีต่างๆ เหล่านี้ได้ถูกกำหนดไว้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว หากสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรีเห็นว่า น่าจะมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
เพื่อกำชับให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติอีกครั้งหนึ่ง ก็ชอบที่จะกระทำได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉลองภพ สุตังกรกาญจน์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

นางสาวสุจิตต์
นางสาวสุจิตต์
นางสาวสุจิตต์
นางสาวสุจิตต์
นางสาวสุจิตต์

ที่ นร 0702/ 9697

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

18 เมษายน 2550

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/1692 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2550

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแนวทางปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงานประมาณพิจารณาเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะร่างแนวทางการปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำขึ้นใหม่ โดยนามมติคณะรัฐมนตรีรวม 6 ฉบับ ที่มีแนวปฏิบัติที่ซ้ำซ้อนกันมาปรับปรุงรวมกันไว้เป็นฉบับเดียวกัน เพื่อให้สะดวกในการอ้างอิงและถือปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะได้นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมาจัดทำข้อสรุปและเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานประมาณพิจารณาแล้วขอเรียน ดังนี้

1. ร่างแนวทางการปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอเป็นการประมวลสาระสำคัญของมติคณะรัฐมนตรีฉบับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการใช้อ้างอิงและถือปฏิบัติที่มีมาตรฐานเดียวกันและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

2. หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้กำหนดแนวทางการจัดสรรค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ซึ่งถือเป็นรายจ่ายประจำ จะต้องตั้งงบประมาณเฉพาะที่สำคัญและมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จของผลผลิต/โครงการที่สอดคล้องกับเป้าหมายในแต่ละปีงบประมาณอย่างแท้จริง โดยยึดหลักประหยัด ประสิทธิภาพ และระบุรายการไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายและการประมวลผลประกอบการพิจารณางบประมาณได้อย่างชัดเจน

อย่างไรก็ตาม เห็นควรแก้ไขร่างแนวทางในการปฏิบัติการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราวที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ โดยปรับปรุงถ้อยคำเพื่อให้มีความชัดเจน
และเหมาะสมยิ่งขึ้น ตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางอรรณ ชยางกูร)

ที่ปรึกษาสำนักงบประมาณ

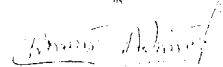
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9027-28 ต่อ 3706

โทรสาร 0 2273 9436

นิตยภัตสั่ง



นางอรรณ ชยางกูร

เจ้าพนักงานธุรการ สำนักงบประมาณ ๒๒๖

แนวทางการในปฏิบัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

แนวทางในการปฏิบัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวควรกำหนดไว้ ดังนี้

๑. ในการพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อประชุม สัมมนา หรือดูงาน ให้กระทรวง กรม พิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีที่จำเป็นและมีความสำคัญเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโดยตรง และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างแท้จริง ตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว โดยให้กำหนดจำนวนคนและระยะเวลาเดินทางให้เหมาะสมตามความจำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด

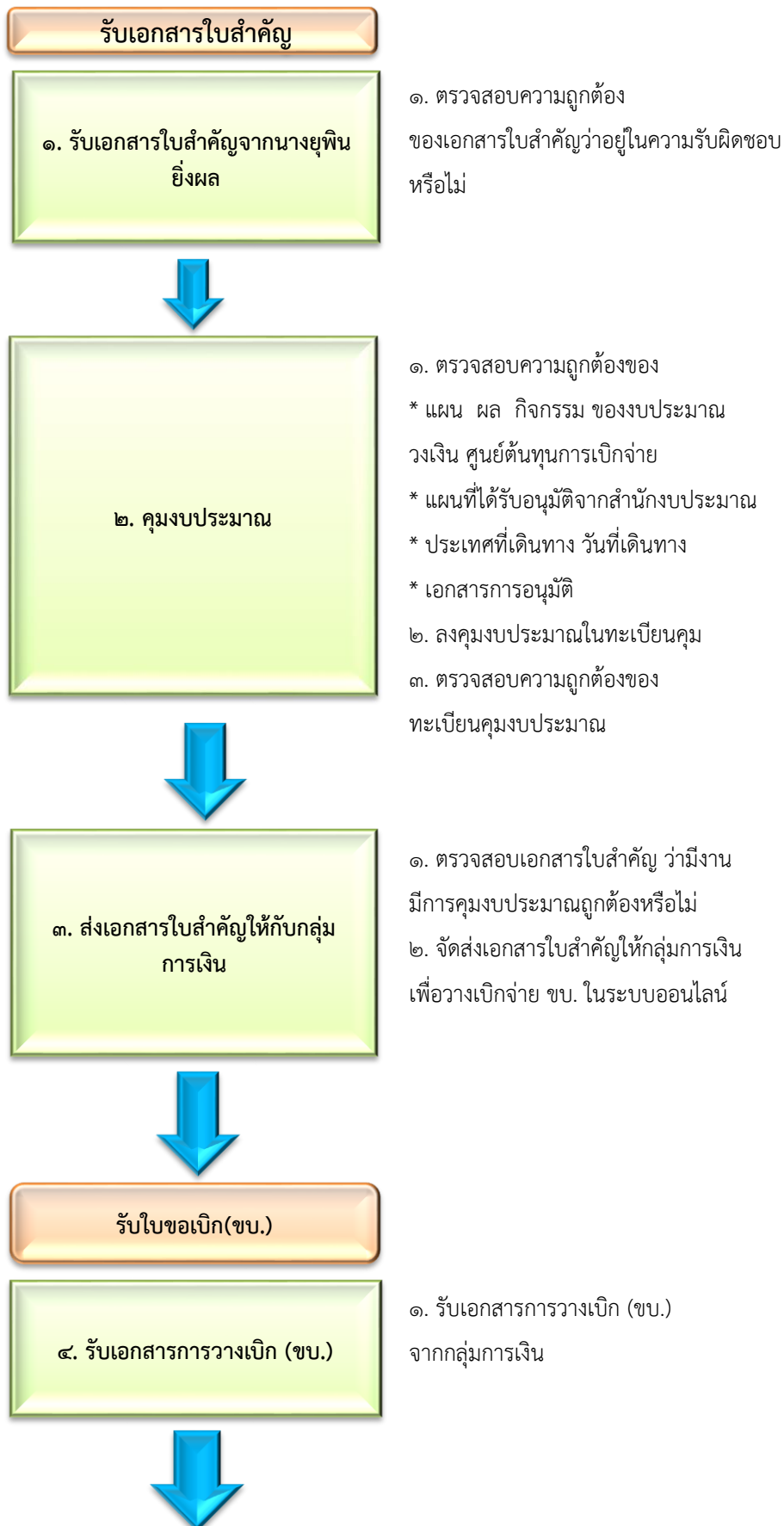
ในกรณีที่ข้าราชการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยมีได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงเรื่องการขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อนำไปใช้หรือสมทบในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นและประโยชน์ที่จะได้รับอย่างชัดเจน ทั้งนี้ จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณได้เห็นชอบไว้ก่อนแล้ว และจะต้องให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒. ให้ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศชั่วคราว จัดทำรายงานผลการเดินทาง (Progress report) และผลการปฏิบัติงานการประชุม สัมมนา หรือดูงานในแต่ละครั้ง แล้วนำเสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการรับทราบ และพิจารณานำไปใช้ประโยชน์ให้แก่หน่วยงานต่อไปด้วยทุกครั้ง

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว - ในแผน

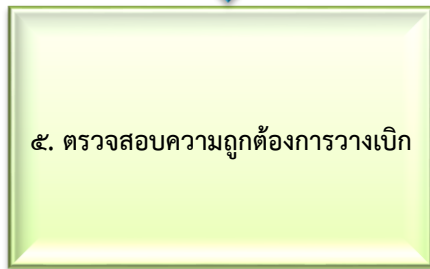
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คำอธิบาย

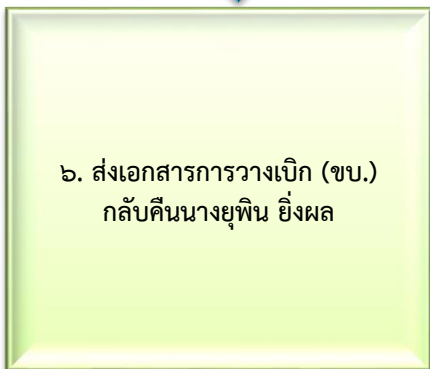


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คำอธิบาย



๑. ตรวจสอบความถูกต้องใบขอเบิก (ขบ.) ทั้ง แผนงาน ผลผลิต กิจกรรม ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน วงเงิน
๒. ลงหมายเลขขอเบิก (ขบ.) ลงในทะเบียนคุมงบประมาณ



๑. ตรวจสอบเอกสารการขอเบิก (ขบ.)
ส่งคืนนางยุพิน ยิงผลให้ครบทุกฉบับ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว - นอกแผน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คำอธิบาย

รับเอกสาร

๑. สั่งการ พร้อมเอกสาร
ประกอบการขออนุมัติ

๒. ศึกษา ทำความเข้าใจในเอกสารที่
ได้รับ ตรวจสอบความถูกต้อง
ครบถ้วน ของเอกสาร

จัดทำเอกสาร

๓. จัดทำเอกสารประกอบการขอใช้
งบประมาณเหลือจ่าย

รับข้อสั่งการจากหัวหน้ากลุ่มงบประมาณ
พร้อมเอกสารประกอบการขอใช้งบประมาณ
เหลือจ่าย หากได้รับล่าช้าจะมีผลต่อการ
เสนอขออนุมัติต่อสำนักงบประมาณ

ตรวจสอบความถูกต้องของ ครบถ้วน
ของเอกสาร ได้แก่

- * หนังสือเชิญ / หนังสือประชาสัมพันธ์
- * กำหนดการต่างๆ
- * ค่าใช้จ่ายต่างๆ
- * เอกสารการอนุมัติ
- * ประเทศที่จะเดินทางไป
- * ตรวจสอบใบประมาณการค่าใช้จ่าย

เอกสารที่ได้รับมาส่วนมากจะครบตามที่
แจ้งหน่วยงานออกไป

๑. จัดทำเอกสารเพื่อประกอบการใช้
งบประมาณเหลือจ่ายเพื่อขออนุมัติต่อ
สำนักงบประมาณ

* รายการที่จะนำงบประมาณเหลือจ่าย
มาใช้

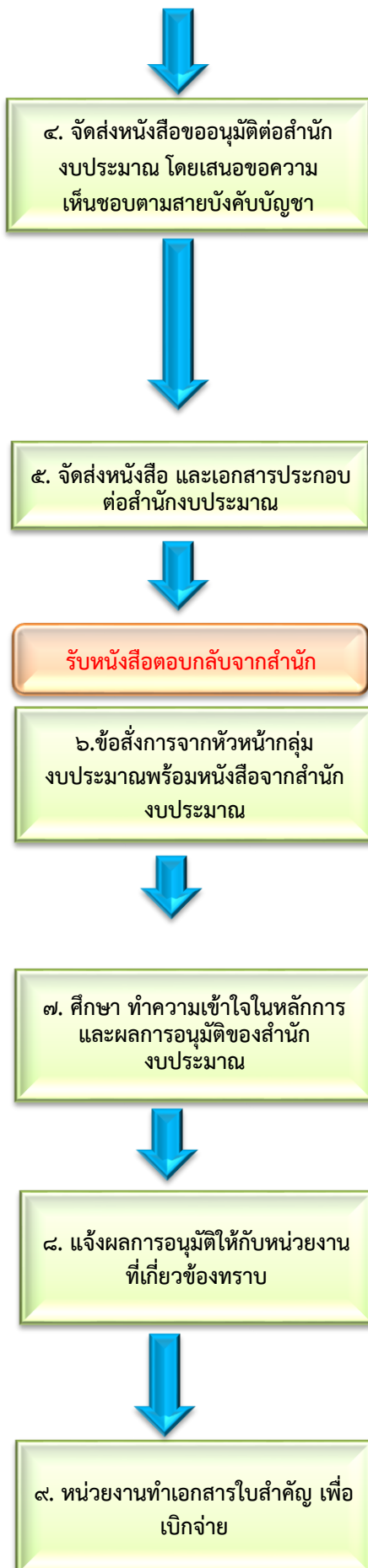
* สำเนาเอกสารต่างๆ ตามข้อ ๒

* หนังสือนำเสนอสำนักงบประมาณ

๒. นำเอกสารทั้งหมดเสนอต่อหัวหน้ากลุ่ม
งบประมาณ เพื่อตรวจสอบและผ่านงาน
ระยะเวลาในการดำเนินการค่อนข้างกระชั้นชิด
ทำให้มีเวลาในการตรวจเช็คความถูกต้อง
ลดน้อยลงไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คำอธิบาย



นำเอกสารทั้งหมดในข้อ ๔ เสนอต่อผู้บริหารตามลำดับขั้นตอน

* ผู้อำนวยการกองคลัง

* รองอธิบดี

* อธิบดี

ผู้บริหารติดตามการ ทำให้ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ต้องเผื่อเวลาไว้

ตรวจสอบความถูกต้องขอหนังสือก่อนนำส่งสำนักงบประมาณ

รับข้อสั่งการจากหัวหน้ากลุ่มงบประมาณหลังจากที่สำนักงบประมาณ ทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติ

ศึกษา ทำความเข้าใจถึงผลการอนุมัติ ว่ามีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายอย่างไร

ทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ เพื่อทำการตั้งเบิกตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ (กรณีที่ส่งป.อนุมัติ)

หน่วยงานนำหนังสือที่ได้รับอนุมัติจาก ส.ป. ประกกับเอกสารใบสำคัญ เพื่อทำเรื่องเบิกส่งกองคลัง