



บันทึกข้อความ

7313

ส่วนราชการ ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน โทร. ๒๒๒๙ ลงวันที่ ๘712/๒601.ด.๖๖

ที่ กพง ๐๔/๒๖๔๗/๒๖๖๖ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๘๗๑๑๗๗

เรื่อง ขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว

เรียน ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/โครงการ

สืบเนื่องจากสำนักงบประมาณได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประกอบกับปัจจุบันกรมชลประทานได้มีการเดินทางไป
ไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ทั้งที่เดินทางไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือดูงานในต่างประเทศ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเกิดความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้หน่วยงานปฏิบัติ
ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๔๑๑/ว ๐๒๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และหนังสือสำนักงบประมาณ
ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นายโรจน์วัฒน์ อินทร์ทุ่ง)

ผอ.ผง.

ไม่ม. พอ.สน., พอ.ต.ภค., ทน.๑-๗ มอ.

และ ทวีตที่ฝ่ายใน ส่วน มริพรทั่วม

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

และ สอ.มย.มส

(นายอนันต์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

ที่ นร 0411/ว 024

สำนักงานประมง

ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

21 ธันวาคม 2538

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมง ส่วนมาก ที่ นร 0411/ว 139 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2537

ตามหนังสืออ้างถึง สำนักงานประมงได้ รับผิดชอบให้ส่วนราชการพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในจำนวนที่จำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่ทางราชการ และเพื่อจำกัดค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปโดยประหยัดตามนโยบายรัฐบาลและและไม่เกิดผลกระทบต่องบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลักของงาน/โครงการที่ส่งงบประมาณไว้ โดยให้ส่วนราชการแจ้งขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่อสำนักงานประมงก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ แล้วนำใบปรากฏว่าหลายส่วนราชการยังส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปประชุมและดูงานในต่างประเทศโดยมิได้จัดทำแผนและโครงการดูงาน และมีได้ส่งงบประมาณไว้เป็นการโดยเฉพา แต่ขอใช้จ่ายจากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ให้สอยและวัสดุ ที่กำหนดไว้สำหรับกิจกรรมหลักของแผนงานต่าง ๆ แม้แต่จะเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลอันอาจทำให้เกิดผลเสียหายต่อการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลัก ตลอดจนเป็นการเค็มการงบประมาณด้านรายจ่ายประจำปีสูงขึ้นด้วย และระยะเวลาขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่อสำนักงานประมงไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงานประมงกำหนด จึงทำให้เกิดปัญหาหลายประการ

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของส่วนราชการเป็นไปโดยประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง และมิให้เกิดผลกระทบ ให้สิ้นเดือนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้การพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าวสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น สำนักงานประมงจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้ส่วนราชการต่าง ๆ ก่อปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการหรือประชุม นานาชาติจัดทำแผนและโครงการประชุม เสนอขอส่งงบประมาณไว้ในหมวดรายจ่ายอื่นของกระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด

2. ให้ส่วนราชการ...

① น.ร. 3015/บ
② น.ร. 3070/บ

2. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปดูงาน ศึกษา อบรม
แลกเปลี่ยนหรือปฏิบัติงานอื่นใดในต่างประเทศ ศึกษาแผนและโครงการงานฯ เพื่อขอตั้งงบประมาณ
เป็นรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นโครงการให้ชัดเจนไม่ว่าจะขอตั้งในหมวด
รายจ่ายใด

การจัดทำแผนและโครงการดังกล่าวให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์
ของเงินค่าใช้จ่าย ระยะเวลาและจำนวนผู้เดินทางไปแต่ละโครงการให้ชัดเจน โดยพิจารณาจาก
โครงการที่เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องไปขอประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง และหากมีความจำเป็น
ให้เดินทางไปดูงาน ในต่างประเทศไว้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการฝึกอบรม ขอให้จัดเฉพาะ
หลักสูตรผู้บริหารระดับกลางขึ้นไปเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายในการเดินทางไปดูงาน
ต่างประเทศของข้าราชการผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดไว้ที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม
สำหรับการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
ขอไว้โปรดแนบหนังสือ เชิญหรือหนังสือตอบรับการไปดูงานจากหน่วยงานที่เดินทางไปดูงาน ณ ประเทศนั้น
พร้อมกำหนดการเดินทางด้วย

3. กรณีข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในสถาบันอุดมศึกษาที่จัดเป็นหลักสูตรเปิดบริการ
ทางวิชาการแก่บุคคลทั่วไป และกำหนดให้มีการเดินทางไปดูงานต่างประเทศไว้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร
จะนับได้เป็นเงินไปที่จะให้เข้ารับการอบรมจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปดูงานต่างประเทศ
จากงบประมาณของทางราชการได้

4. การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราวไม่เกินกว่าหนึ่งนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว จะกระทำได้เฉพาะกรณีที่จำเป็นต้องกำหนด
เป็นแผนและโครงการไว้ล่วงหน้าหรือกำหนดที่มีความจำเป็น หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหาย
แก่ทางราชการ โดยให้แจ้งขอทำความตกลงค่าใช้จ่ายไปยังสำนักงบประมาณตั้งแต่วันที่ส่วนราชการ
ได้มีการปรึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือก่อนการเดินทางอย่างช้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ
หากไม่ปฏิบัติตามที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณไม่อาจพิจารณาและอนุมัติย้อนหลังให้ได้
เนื่องจากเป็นการก่อกวนผู้แทนของส่วนราชการไปก่อนที่จะได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ

5. สำหรับกรณีเฉพาะกิจที่ส่วนราชการมิได้กำหนดเป็นแผนและโครงการ การไป
 ชุมนุม ผักกาด อบรม สัมมนาหรือปฏิบัติงานอื่นใดในต่างประเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2539
 ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ หรือเงิน
 อื่นใดเพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ขอให้ส่วนราชการจัดทำแผน
 และโครงการโดยแสดงภาพรวมทุกโครงการรวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด และให้แจ้งขอความตกลง
 กับสำนักงานงบประมาณครั้งแล้วครั้งปีงบประมาณ อย่างช้าภายใน 30 วัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณ
 ประกาศใช้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเสรี สุขสถาพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักงานกระทรวงมหาดไทยตามความมั่นคงและบริหารทั่วไป

โทร. 2739027 - 8 ต่อ 2402 2405 - 6

โทรสาร 2739347

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๒

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๒ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว

เรียน

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔
๒. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งหลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวใช้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น เนื่องจากปัจจุบันส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
ได้มีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ทั้งที่เดินทางไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือดูงาน
ในต่างประเทศ โดยมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายภายในประเทศและบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายใน
ต่างประเทศ ซึ่งอาจทำให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเกิดความไม่ชัดเจนในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้
งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว นั้น

เพื่อให้การใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราวของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงบประมาณ
จึงเห็นสมควรข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว ดังนี้

๑. การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเกี่ยวกับการฝึกอบรมหรือสัมมนาที่กำหนดให้
มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑.๑ กรณีที่ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายในการ
ศึกษาดูงานต่างประเทศรวมไว้ด้วยกัน ให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

๑.๒ กรณีที่แยกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายใน
การศึกษาดูงานในต่างประเทศออกจากกัน ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมเฉพาะส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ส่วนค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในต่างประเทศ
ให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

/๒. สำหรับ ...

๒. กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งกำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ให้หมายความถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรงตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรง

๓. สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในประเทศซึ่งมิใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวโดยตรง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะระหว่างการเดินทางภายในประเทศ ให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๙๙๙ ต่อ ๓๗๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖