

ที่ นร 0102/๑3๕5๑ ลว ๑๑ ก.ย. 2551



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายงบประมาณ โทร.1426

ที่ นร 0202.02/ 3430 วันที่ ๑5 กันยายน 2551

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ กรณีเปลี่ยนแปลงรายการ จากงบดำเนินงานไปเป็นงบรายจ่ายอื่น
(ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว)

เรียน อปส. ผ่าน รปส.(นายรัตนบุรี อติศัพท์)

เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

ตามที่ กคส. ได้แจ้งเวียนชักซ้อมความเข้าใจ กรณีการเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณ จากงบดำเนินงานไปเป็นงบรายจ่ายอื่น (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว) ตามบันทึก กคส. ที่ นร 0202/ผงป./3325 ลว. 7 พ.ย.2548 นั้น

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ.2551 มีบางสำนัก/กอง ที่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อซักซ้อม ของ กคส. โดยขออนุมัติใช้เงินงบประมาณ งบดำเนินงานที่ได้รับจัดสรรทั้งภารกิจพื้นฐานและภารกิจยุทธศาสตร์ ไปเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานฯ และส่งเรื่อง ให้ กคส. เป็นกรณีเร่งด่วน ระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้วันเดินทาง เพื่อทำความตกลงขอเปลี่ยนแปลงรายการกับ สงป. ทำให้ กคส. ไม่สามารถทำความตกลงกับ สงป. ได้ทันก่อนวันเดินทาง

กคส. จึงใคร่ขอชักซ้อมความเข้าใจ กรณีเปลี่ยนแปลงรายการ จากงบดำเนินงานไปเป็น งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ดังนี้

1.ให้ สำนัก/กอง ที่จะเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว เสนอเรื่องผ่าน สนผ. ก่อนทุกครั้ง ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 (ข้อ 11 , 23 , 24 ,27) เพื่อดูเป้าหมายผลผลิต หรือโครงการตามแผนปฏิบัติงาน

2.เมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศแล้ว ให้ส่งรายละเอียดค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มของ สงป. ส่ง กคส. เพื่อขอทำความตกลงกับ สงป. ล่วงหน้าก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ตามหนังสือ สงป. ที่ นร 0411/ว 024 ลว. 21 ธ.ค.2538 (เอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาสั่งการให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ทั้งนี้ กคส. จะได้เวียน แจ้งทาง INTRANET ต่อไป

(นางกัญญา พรปริชา)

อกค.

(นายรัตนบุรี อติศัพท์)

รปส.

- ทราบ

-ดำเนินการตามแผน๐

(นายเผด็จ จำโพธิ์)

อปส.

26 ก.ย. 2551

รปส.(นายรัตนบุรี อติศัพท์)..... 2210
25 ก.ย. 2551

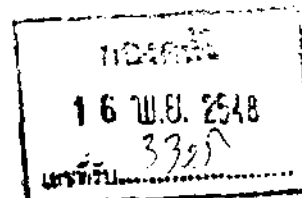
อปส.(นายเผด็จ จำโพธิ์)..... 2906
26 ก.ย. 2551

25 ก.ย. 2551

30



บันทึกข้อความ



287
5 1019

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายงบประมาณ โทร. 1426

ที่ นร 0202/ผงป / 3329 วันที่ 7 พฤศจิกายน 2548

เรื่อง ขักซ้อมความเข้าใจ กรณีเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปเป็นงบรายจ่ายอื่น

(ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ)

1 เรือน อปส.ผ่าน รปส.(นางอัจฉรา หักบำเรอ)

เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

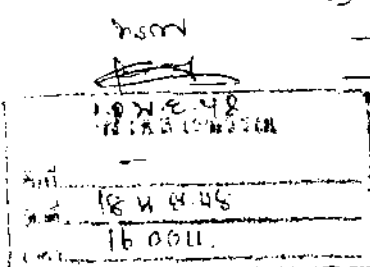
ด้วยในงบประมาณ พ.ศ.2548 จะมี สำนัก / กอง ขออนุมัติใช้เงินงบประมาณ งบดำเนินงาน ที่ได้รับจัดสรร ให้งบการเงินพื้นฐานและภารกิจตามยุทธศาสตร์ ไปเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อ ประชุม ,อบรม ,สัมมนา ,ศึกษาดูงาน ฯ โดยส่งเรื่องให้ กคส. เป็นกรณีเร่งด่วน ระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้วันเดินทาง เพื่อทำความเข้าใจเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายกับ สงป. ทำให้ กคส. ไม่สามารถทำความเข้าใจกับ สงป. ได้ทัน ก่อนเดินทาง ทั้งนี้ สงป. ได้แจ้งกำชับให้ กปส. ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ที่จะต้องขอตกลงค่าใช้จ่ายไปยัง สงป. ภายในระยะเวลา อันสมควร หรือก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ความหนังสือ สงป. ที่ นร 0411/ว 024 ลง. 21 ธ.ค.48

กคส. จึงขอเรียกข้อมความเข้าใจเรื่อง การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยขอให้ สำนัก / กอง ดำเนินการ ดังนี้

1.ให้สำนัก / กอง ที่จะเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เสนอเรื่องผ่าน สนผ. ก่อนทุกครั้ง ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 เพื่อคู่เป็นหมายผลผลิต หรือ โครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อ 11 , 23 , 24 , 27)

2.เมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศแล้ว ให้ส่งรายละเอียดค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มของ สงป. ส่ง กคส. ขอทำความเข้าใจกับ สงป.ล่วงหน้าก่อนเดินทาง ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ตามหนังสือ สงป. ดังกล่าวข้างต้น (ข้อ 2 , 4)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและ พิจารณาสั่งการให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ทั้งนี้ กคส. จะได้เวียนแจ้งทาง INTRANET ต่อไป



⑤-พิเศษ
-ให้ทุกหน่วยงาน (นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)
-ให้ทุกหน่วยงาน

อกค.

(นางอัจฉรา หักบำเรอ)
รปส.

8 พ.ย. 2548

รปส. (นางอัจฉรา หักบำเรอ) E 1029

๓๓๓ ๑๕/๑๐

4447

ท.๑๖
๑๖/๑๑/๔๘

ร่างที่สรุป

ที่ นร 0411/ว 024

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 ทพ. 10400

21 ธันวาคม 2538

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
เรียน

อ้างอิง หนังสือสำนักงานประมาณ ส่วนมาก ที่ นร 0411/ว 139 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2537

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งขอให้ส่วนราชการพิจารณาจัดส่ง

เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในจำนวนที่จำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่ทางราชการ และเพื่อให้เกิดการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปโดยประหยัดตามนโยบายรัฐบาลและและไม่เกิดผลกระทบต่องบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลักของงาน/โครงการที่ตั้งงบประมาณไว้ โดยให้ส่วนราชการแจ้งขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่อสำนักงานประมาณก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ แล้วนั้น ปรากฏว่าหลายส่วนราชการยังส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปประชุมและดูงานในต่างประเทศโดยไม่ได้จัดทำเป็นแผนและโครงการดูงาน และมีได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นการโดยเฉพาะ แต่ขอใช้จ่ายจากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ที่กำหนดไว้สำหรับกิจกรรมหลักของแผนงานต่าง ๆ จนแต่ละปีเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลอันอาจทำให้เกิดผลเสียต่อการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลัก ตลอดจนเป็นการเพิ่มภาระงบประมาณด้านรายจ่ายประจำที่สูงขึ้นด้วย และระยะเวลาการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่อสำนักงานประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงานประมาณกำหนด จึงทำให้เกิดปัญหาหลายประการ

เพื่อให้เกิดการใช้จ่ายเงินงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของส่วนราชการเป็นไปโดยประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง และมิให้เกิดผลกระทบกระเทือนต่องาน/โครงการที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้การพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าวสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น สำนักงานประมาณจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการเพื่อประชุม นานาชาติจัดทำแผนและโครงการประชุมฯ เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณไว้แนบมาด้วยรายชื่อบุคคลกระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด

/2. ให้ส่วนราชการ...

2. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปดูงาน ศึกษา อบรม สัมมนาหรือปฏิบัติงานอื่นใดในต่างประเทศ จัดทำแผนและโครงการดูงานฯ เพื่อขอตั้งงบประมาณ เป็นรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นโครงการให้ชัดเจนไม่ว่าจะขอตั้งในหมวด รายจ่ายใด

การจัดทำแผนและโครงการดังกล่าวให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ วงเงินค่าใช้จ่าย ระยะเวลาและจำนวนผู้เดินทางไปแต่ละโครงการให้ชัดเจน โดยพิจารณากำหนด โครงการเฉพาะที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง และหากมีความจำเป็นต้องกำหนด ให้มีการเดินทางไปดูงานฯ ในต่างประเทศไว้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการฝึกอบรม ขอให้จัดเฉพาะ หลักสูตรผู้บริหารระดับกลางขึ้นไปเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายในการเดินทางไปดูงาน ต่างประเทศของข้าราชการผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดไว้ที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม

สำหรับการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
ขอได้โปรดแนบหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับการไปดูงานจากหน่วยงานที่เดินทางไปดูงาน ณ ประเทศนั้น
พร้อมแนบกำหนดการดูงานด้วย

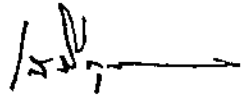
3. กรณีข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในสถาบันอุดมศึกษาที่จัดเป็นหลักสูตรเปิดบริการ ทางวิชาการแก่บุคคลทั่วไป และกำหนดให้มีการเดินทางไปดูงานต่างประเทศไว้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร จะไม่ถือเป็นเงื่อนไขที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปดูงานต่างประเทศ จากงบประมาณของทางราชการได้

4. การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราวเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว จะกระทำมิได้เฉพาะกรณีที่ไม่สามารถกำหนด
เป็นแผนและโครงการไว้ล่วงหน้าหรือกรณีที่มีความจำเป็น หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหาย
แก่ทางราชการ โดยให้แจ้งขอทำความตกลงค่าใช้จ่ายไปยังสำนักงบประมาณตั้งแต่วัน
ที่มีการประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือก่อนการเดินทางไปอย่างช้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ
หากไม่เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณนี้อาจพิจารณาและอนุมัติย้อนหลังให้ได้
เนื่องจากเป็นการก่อหนี้ผูกพันของส่วนราชการไปก่อนที่จะได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ

5. สำหรับกรณีเฉพาะกิจที่ส่วนราชการมิได้กำหนดเป็นแผนและโครงการ การไป
ดูงาน ศึกษา อบรม สัมมนาหรือปฏิบัติงานอื่นใดในต่างประเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2539 ให้
ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หรือเงิน
อื่นใด เพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ขอให้ส่วนราชการจัดทำแผน
และโครงการโดยแสดงภาพรวมทุกโครงการรวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด และให้แจ้งขอหาความตกลง
กับสำนักงานงบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ อย่างช้าภายใน 30 วัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณ
ประกาศใช้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป.

ขอแสดงความนับถือ



(นายเสรี สุขสถาพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักวิเคราะห์งบประมาณด้านความมั่นคงและบริหารทั่วไป

โทร. 2739027 - 8 ต่อ 2402 2405 - 6,

โทรสาร 2739347,



ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงบประมาณ และแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดคล้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๗

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้วเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เว้นแต่หน่วยงานที่ยังไม่ได้เชื่อมต่อระบบอิเล็กทรอนิกส์กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานหรือด้วยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดพิมพ์ข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำและรับส่งข้อมูลโดยถูกต้องแล้วเป็นสำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงแทนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ กรณีที่จะถือว่าระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ นั้น จะต้องได้รับแจ้งยืนยันเป็นหนังสือจากสำนักงานโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๑๐ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในระเบียบนี้ ให้ขอทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณ

ลักษณะ ๒

การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

หมวด ๑

การจัดทำและการปรับปรุง

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ปีงบประมาณรายจ่ายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ร่วมอยู่ในแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายร่วมกันให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าว

ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔ หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในวรรคหนึ่ง ซึ่งมีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ให้จัดส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบก่อน และในกรณีที่ต้องมีการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามข้อ ๒๗ ด้วย ก็ให้ดำเนินการขอทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณไปพร้อมกัน

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่สำนักงานประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ตัวจ่ายกันได้

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ตัวจ่ายกันได้ เว้นแต่รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายในประเภทอื่นภายในงบรายจ่ายนี้ได้ หากไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ตามรายการและวงเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใดที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้เบิกจ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร ลักษณะค่าใช้จ่ายดำเนินงานเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายตามกฎหมาย และรายจ่ายรายการกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน จากกรมบัญชีกลางได้ก่อนได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

หมวด ๔

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี หรือสนับสนุนการบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด รวมทั้งจะต้องแสดงผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง และเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติด้วย

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และต้องไม่ทำให้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๔ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง และในกรณีที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

สำนักงานประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๕ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายในแผนงบประมาณเดียวกันจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ยกเว้นเป็นรายการค่าที่ดิน หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และหากมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ

สำนักงานประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการใช้งบประมาณเหลือจ่ายตามวรรคหนึ่งได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณในงบรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการใด แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายต่าง ๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินรายการนั้น แต่หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะให้เงินงบประมาณรายจ่ายไปเพิ่ม ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น

รายการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หมายความว่า รายการที่ระบุไว้ในการจัดสรรงบประมาณ เว้นแต่ในกรณีที่ได้รวมรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ และคำว่า “หน่วย” หมายความว่า หน่วยที่สามารถนับได้

ข้อ ๒๗ การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๒๘ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้ใช้อำนาจตามที่ได้รับมอบสั่งโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามระเบียบนี้แล้ว ให้จัดทำและส่งรายงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาคีรัฐโดยไม่ชักช้าตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด แต่อย่างช้าต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ลักษณะ ๓

การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

หมวด ๑

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๒๙ สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อส่วนราชการต่างๆ ขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๓) เงินเลื่อนขั้น เลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๗) ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

ทั้งนี้ รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (๓) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบบุคลากรประเภทเงินเดือน และค่าจ้างประจำของแผนงบประมาณผลิตหรือโครงการใด ๆ ในงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการแล้วแต่กรณี

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
ณ กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
ระหว่างวันที่ 9-14 ธันวาคม 2550

ตัวอย่าง

ลำดับ	รายชื่อผู้เดินทาง	ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ											หมายเหตุ
		ค่าโดยสาร เครื่องบิน บาท	ค่าเบี้ยเลี้ยง			ค่าที่พัก			ค่าเครื่อง แต่งตัว บาท	ค่ารับรอง บาท	ค่าใช้จ่าย อื่น ๆ บาท	ค่าใช้จ่าย ทั้งสิ้น บาท	
			วันละ บาท	จำนวน วัน	รวมเงิน บาท	วันละ บาท	จำนวน วัน	รวมเงิน บาท					
1	นายรัตนบุรี อติศัพท์ นักประชาสัมพันธ์ 9	22,000	3,100	6 วัน	18,600	7,500	5 วัน	37,500	-	-	10,000	88,100	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ -ค่าธรรมเนียมสนามบินคนละ 1,000 บาท -ค่าพาหนะในต่างประเทศ 9,000 บาท
2	นางศิรินทิพย์ สีตะบุตร นักประชาสัมพันธ์ 8	14,000	2,100	6 วัน	12,600	5,000	5 วัน	25,000	-	-	1,000	52,600	
3	นายรักษารัตน์ ทอประเสริฐ ผู้สื่อข่าว 7๑	14,000	2,100	6 วัน	12,600	5,000	5 วัน	25,000	-	-	1,000	52,600	
												193,300	