

15/6-4

ที่ นร 0704.1/ 5509

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

20 มกราคม 2549

เรื่อง ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง 1. หนังสือกรมประชาสัมพันธ์ ที่ นร 0202/67 ลงวันที่ 9 มกราคม 2549

2. ใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งวดที่ 1 ครั้งที่ 1 เลขที่เอกสาร 1000000033

ลงวันที่ 28 กันยายน 2548

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จำนวน 1 หน้า

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 แจ้งว่า กรมประชาสัมพันธ์ขออนุมัติโอนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 แผนงบทประมาณ : พัฒนาระบบประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม และสร้างความเข้มแข็งให้กระบวนการประชาสังคม ผลผลิต : ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะด้านการพัฒนาประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม และสร้างความเข้มแข็งให้กับกระบวนการประชาสังคม จากงบดำเนินงาน จำนวน 11,402.56 บาท ซึ่งได้รับจัดสรรตามเอกสารที่อ้างถึง 2 ไปตั้งจ่ายในงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ภายใต้แผนงบทประมาณเดียวกัน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับข้าราชการ จำนวน 1 คน ในการเดินทางไปสัมมนา เรื่อง "Audio - Visual Archives : A Challenge for today, Benefits for tomorrow" ระหว่างวันที่ 26 - 28 ตุลาคม 2548 ณ กรุงปักกิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน เพื่อส่งเสริมความรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ร่วมสัมมนาในประเด็นเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคการจัดเก็บสถิติสุขภาพอนามัย แบบแผนและเทคโนโลยีการจัดเก็บ ตลอดจนภาวะเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การศึกษา และประเด็นทางการเมืองที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บโดยทางสถาบัน AIBD จะสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและที่พัก ทั้งนี้ กรมประชาสัมพันธ์รับรองว่าไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ และประมาณการสิ้นปีงบประมาณได้กั้นเงินไว้สำหรับการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคแล้ว และไม่กระทบต่อเป้าหมาย ผลผลิต ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

/สำนักงานประมาณ...

กคค

E 2102

เรียน อปส.ผ่าน รปส.(นางอัจฉรา หักบำเรอ)

สงป. ท้วงติงกรณี กปส. ไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว ตามนัยหนังสือ สงป. ส่วนที่สุด ที่ นร
0411/ว 024 ลว. 21 ธ.ค.38 ที่กำหนดให้แจ้งขอตกลงค่าใช้จ่าย
ไปยัง สงป. ภายในระยะเวลาอันสมควร หรือก่อนเดินทาง
ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

ทั้งนี้ กคค. ได้มีหนังสือแจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติแล้ว
ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรกำชับ
หน่วยงานให้ถือปฏิบัติตามที่ สงป. แจ้งอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.

/0 กพ 49

0202

(นางอัจฉรา หักบำเรอ)

รปส.

14 กพ. 2549

เรียน อปส.ผ่าน รปส. (นางอัจฉรา หักบำเรอ)
ท.เม.ท. ของ กคค. ส่งให้ กคค. 14 กพ. 49

(นายเจริญ ชำโพธิ์)

ร.อปส.

ท.ส. (นายเจริญ ชำโพธิ์) E 2102

14 ก.พ. 2549

รปส. (นางอัจฉรา หักบำเรอ) E 2102

14 ก.พ. 2549

สำนักงานประมาณพิจารณาแล้ว อนุมัติให้กรมประชาสัมพันธ์โอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ภายในแผนงบประมาณพัฒนาระบบประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและสร้างความเข้มแข็งให้กระบวนการประชาสังคม ผลผลิตข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะด้านการพัฒนาประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม และสร้างความเข้มแข็งให้กับกระบวนการประชาสังคม จากงบดำเนินงาน จำนวน 11,403 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสามบาทถ้วน) ไปตั้งจ่ายในงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าวตามที่ขอทำความตกลงไปได้ โดยเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ดังรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง ในโอกาสต่อไปใคร่ขอให้กรมประชาสัมพันธ์ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามบัญชีหนังสือสำนักงานประมาณความที่สรุป ที่ นร 0411/ว 024 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2538 ที่กำหนดให้แจ้งขอตกลงค่าใช้จ่ายไปยังสำนักงานประมาณภายในระยะเวลาอันสมควร หรือก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและจักได้โอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ดง ☒ ผอ.ป.
☐ ผอ.ค.
☐ ผอ.ง.
☐ ผอ.ช.
☐ ผอ.น.

จก.ก

น.ร.น.
24/ธ.ค./2549



(นายคุณเกียรติ กาญจนบุญชู)

ที่ปรึกษาสำนักงานประมาณ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักจัดทำงบประมาณด้านการบริหาร

โทร. 0 2273 9942

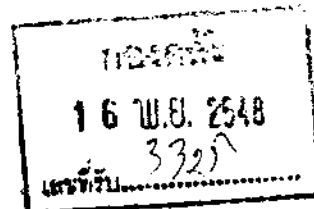
โทรสาร 0 2273 9347

สำเนาส่ง กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

น.ร.น.
24/ธ.ค./2549



บันทึกข้อความ



3329

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายงบประมาณ โทร. 1426
ที่ นร 0202/ผงป / 3329 วันที่ 7 พฤศจิกายน 2548
เรื่อง ชักข้อความเข้าใจ กรณีเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานไปเป็นงบรายจ่ายอื่น
(ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ)

1 เรียน อปส.ผ่าน รปส.(นางอัจฉรา หักบำเรอ)

เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

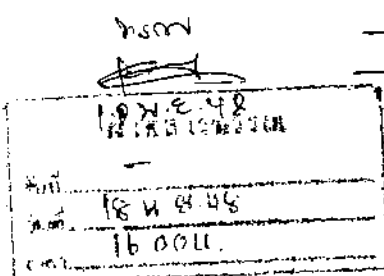
ด้วยในถึงงบประมาณ พ.ศ.2548 จะมี สำนัก / กอง ขออนุมัติใช้เงินงบประมาณ งบดำเนินงาน ที่ได้รับจัดสรร
ทั้งภารกิจพื้นฐานและภารกิจตามยุทธศาสตร์ ไปเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อ
ประชุม , อบรม , สัมมนา , ศึกษาดูงาน ฯ โดยส่งเรื่องให้ กคส. เป็นกรณีเร่งด่วน ระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้วันเดินทาง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

กคส. จึงขอชักข้อความเข้าใจเรื่อง การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยขอให้ สำนัก / กอง
ดำเนินการ ดังนี้

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและ พิจารณาสั่งการให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ทั้งนี้ กคส. จะได้เวียนแจ้งทาง
INTRANET ต่อไป



⑤-พิเศษ
⑥-นางทัศนีย์ ไตรอรุณ
-นางอัจฉรา หักบำเรอ
อกค. (นางอัจฉรา หักบำเรอ)
ปส.
8 พ.ย. 2548
4444

ปส. (นางอัจฉรา หักบำเรอ) E 1029
๓ ๖ ๓ ๐๕/๐

ปส. (นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

นาง
๑๗/๑๑/๔๘

ที่ นร ๐๔๑๑/ว ๐๒๔

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
เรียน

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งขอให้ส่วนราชการพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในจำนวนที่จำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่ทางราชการ และเพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปโดยประหยัดตามนโยบายรัฐบาลและจะไม่เกิดผลกระทบต่องบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลักของงาน/โครงการที่ใช้งบประมาณไว้ โดยให้ส่วนราชการแจ้งขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่อสำนักงานประมาณก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ แล้วนั้น พบว่าหลายส่วนราชการยังส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปประชุมและดูงานในต่างประเทศโดยไม่ได้จัดทำเป็นแผนและโครงการดูงาน และมีค่าใช้จ่ายงบประมาณไว้เป็นการโดยเฉพาะ แต่ขอใช้จ่ายจากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ที่กำหนดไว้สำหรับกิจกรรมหลักของแผนงานต่าง ๆ ในแต่ละปีเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลอันอาจทำให้เกิดผลเสียร้ายต่อการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลัก ตลอดจนเป็นการเพิ่มภาระงบประมาณด้านรายจ่ายประจำให้สูงขึ้นด้วย และระยะเวลาการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่อสำนักงานประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงานประมาณกำหนด จึงทำให้เกิดปัญหาหลายประการ

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของส่วนราชการเป็นไปโดยประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง และมีให้เกิดผลกระทบกระเทือนต่องาน/โครงการที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้การพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าวสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น สำนักงานประมาณจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปเจรจาหรือประชุม นานาชาติจัดทำแผนและโครงการประชุมฯ เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณไว้ในหมวดรายจ่ายอื่นของกระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด

/๒. ให้ส่วนราชการ...

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

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

สำหรับการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
ขอได้โปรดแนบหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับการไปดูงานจากหน่วยงานที่เดินทางไปดูงาน ณ ประเทศนั้น
พร้อมหมายกำหนดการดูงานด้วย

3. กรณีข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมในสถาบันอุดมศึกษาที่จัดเป็นหลักสูตรเปิดบริการ ทางวิชาการแก่บุคคลทั่วไป และกำหนดให้มีการเดินทางไปดูงานต่างประเทศให้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร จะไม่ถือเป็นเงื่อนไขที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปดูงานต่างประเทศ จากงบประมาณของทางราชการได้

4. การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราวเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว จะกระทำได้เฉพาะกรณีที่ไม่สามารถกำหนด
เป็นแผนและโครงการไว้ล่วงหน้าหรือกรณีที่มีความจำเป็น หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหาย
แก่ทางราชการ โดยให้แจ้งขอทำความตกลงค่าใช้จ่ายไปยังสำนักงบประมาณแต่เนิ่น ๆ ก่อนที่ส่วนราชการ
ไปมีภาระผูกพันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือก่อนการเดินทางอย่างช้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ
หากไม่เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณนี้อาจพิจารณาและอนุมัติย้อนหลังให้ได้
เนื่องจากเป็นการก่อหนี้ผูกพันของส่วนราชการไปก่อนที่จะได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ