

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๔๑๑/ว ๐๒๔

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณด่วนมาก ที่ นร ๐๔๑๑/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๓๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งขอให้ส่วนราชการพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในจำนวนที่จำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่ทางราชการ และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปโดยประหยัดตามนโยบายรัฐบาลและไม่เกิดผลกระทบต่องบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลักของงาน/โครงการที่ตั้งงบประมาณไว้ โดยให้ส่วนราชการแจ้งขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่อสำนักงบประมาณก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์แล้วนั้น ปรากฏว่าหลายส่วนราชการยังส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปประชุมและดูงานในต่างประเทศโดยมิได้จัดทำเป็นแผนและโครงการดูงาน และมีได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นการโดยเฉพาะแต่ขอใช้จ่ายจากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ ที่กำหนดไว้สำหรับกิจกรรมหลักของแผนงานต่างๆ ในแต่ละปีเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลอันอาจทำให้เกิดผลเสียหายต่อการปฏิบัติงานตามกิจกรรมหลัก ตลอดจนเป็นการเพิ่มภาระงบประมาณด้านรายจ่ายประจำให้สูงขึ้นด้วย และระยะเวลาการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่อสำนักงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด จึงทำให้เกิดปัญหาหลายประการ

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของส่วนราชการเป็นไปโดยประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง และมีให้เกิดผลกระทบต่อกระทรงหรือหน่วยงาน/โครงการที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้การพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าวสะดวกเร็วยิ่งขึ้น สำนักงบประมาณจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปเจรจาหรือประชุมนานาชาติจัดทำแผนและโครงการประชุม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณไว้ในหมวดรายจ่ายอื่นของกระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด

๒. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่เดินทางไปดูงาน ฝึกงาน อบรมสัมมนาหรือปฏิบัติงานอื่นใดในต่างประเทศ จัดทำแผนและโครงการดูงานฯ เพื่อขอตั้งงบประมาณเป็นรายจ่ายประจำของส่วนราชการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นโครงการให้ชัดเจนไม่ว่าจะขอตั้งในหมวดรายจ่ายใด

การจัดทำแผนและโครงการดังกล่าวให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์วงเงินค่าใช้จ่าย 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
การผูกพันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือก่อนการเดินทางอย่างช้าไม่น้อยกว่า 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