

**แนวทางการบริหารงบประมาณและการดำเนินโครงการ
งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกิจเร่งด่วนตามสถานการณ์
ความเปลี่ยนแปลงด้านการต่างประเทศ (Contingency Fund - CF)**

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกิจเร่งด่วนตามสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงด้านการต่างประเทศ (งบ Contingency Fund - CF) มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ สำหรับหน่วยงานส่วนกลางภายในกระทรวงฯ และสำนักงานในต่างประเทศ ให้สามารถดำเนินการกิจที่มีความเร่งด่วน และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านการต่างประเทศตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2546

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบ CF

1. การใช้จ่ายงบ CF ให้ใช้สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ แต่มีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการ โดยขอให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถเบิกจ่ายงบ CF เป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง หรือสวัสดิการข้าราชการได้

2. หากภารกิจที่จะดำเนินการมีวัตถุประสงค์และลักษณะดำเนินการสอดคล้องกับรายการค่าใช้จ่ายที่มีแหล่งงบประมาณรองรับ เช่น โครงการในลักษณะสันถวไมตรี หรือสนับสนุนกิจกรรมคนไทยในต่างประเทศ เป็นต้น ขอให้หน่วยงานขอรับจัดสรรงบประมาณจากรายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องก่อน โดยในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้องได้ จึงขอรับจัดสรรงบประมาณจากงบ CF เป็นลำดับถัดมา ทั้งนี้ หน่วยงานส่วนกลางและสำนักงานในต่างประเทศไม่สามารถใช้งบ CF เพื่อสมทบโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากแหล่งงบประมาณอื่นแล้วได้

3. กรณีหน่วยงานส่วนกลางและสำนักงานในต่างประเทศประสงค์จะขอเก็บหรือกักงบประมาณไว้เบิกจ่ายภายหลังสิ้นปีงบประมาณ ขอให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น รวมทั้งส่งสัญญาว่าจ้าง ซึ่งต้องระบุวันครบกำหนดสัญญา พร้อมคำแปลครบถ้วนให้กระทรวงฯ (จ่าย 0207.5.2 สำเนา กรมที่เกี่ยวข้อง) ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อขอทบทวนความตกลงกับกระทรวงการคลังต่อไป

แนวทางการบริหารงบประมาณสำหรับสำนักงานในต่างประเทศ

1. เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ สำนักงานในต่างประเทศสามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรมได้เองตามดุลยพินิจของหัวหน้าสำนักงาน กรณีสำนักงานในต่างประเทศประสงค์ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ต้องขออนุมัติกระทรวงฯ ตามระเบียบราชการ อาทิ การขออนุมัติการเดินทางราชการที่ประเทศไทยของหัวหน้าสำนักงาน/ข้าราชการ หรือบุคคลภายนอก การขอเบิกค่าใช้จ่ายตามจ่ายจริงเกินสิทธิ์ที่ได้รับ การขอให้คู่สมรสของข้าราชการเดินทางไปราชการ ฯลฯ ขอให้มิโทรเลขจ่ายกรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ดำเนินการขออนุมัติต่อไป (สำเนา 0207.2 และ 0207.5.2)

2. ขอให้รายงานผลการดำเนินโครงการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นหรือรายไตรมาส ในระบบ PPBA และมีโทรเลขแจ้งกระทรวงฯ (จ่าย 0207.2 สำเนา กรมที่เกี่ยวข้อง) เพื่อให้กระทรวงฯ รวบรวมผลการดำเนินโครงการรายงานแก่สำนักงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยการรายงานผลการดำเนินโครงการรายไตรมาสจะส่งผลการพิจารณาจัดสรรงบ CF ในปีงบประมาณถัดไป และกรณีมีงบ CF ประจําปีเหลือจ่าย ขอให้สำนักงานในต่างประเทศนำเงินเหลือจ่ายดังกล่าวเข้ารายได้แผ่นดินภายใน 30 วัน นับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ

3. หากสำนักงานในต่างประเทศใช้งบ CF ประจำปีทั้งหมดแล้ว และรายงานผลการเบิกจ่าย รวมถึงการดำเนินโครงการครบถ้วน แต่ยังมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ สามารถขอรับจัดสรรงบ CF เพื่อดำเนินโครงการเพิ่มเติมได้ โดยให้มีโทรเลขพร้อมแนบข้อเสนอโครงการ เพื่อแจ้งให้กระทรวงฯ พิจารณา (จ่าย 0207.2 และกรมที่เกี่ยวข้อง)

4. สำหรับงบ CF ที่ได้รับเพื่อดำเนินโครงการเพิ่มเติม หากสำนักงานในต่างประเทศไม่ประสงค์ จะดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว และจะนำงบประมาณโครงการดังกล่าวไปใช้ในโครงการใหม่ ต้องเสนอให้ กระทรวงฯ พิจารณาอนุมัติเป็นรายการนี้

แนวทางการบริหารงบประมาณสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง

1. หน่วยงานส่วนกลางที่ขอรับจัดสรรงบประมาณแจ้งรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมโดยส่งแบบมายังส่วนงบประมาณ สำนักบริหารการคลัง ผ่านแบบฟอร์มขอรับจัดสรรงบ CF ตาม QR Code 1 และแนบเอกสารประกอบอื่น ๆ อาทิ ประมาณการค่าใช้จ่ายและร่างบันทึกขออนุมัติ เป็นต้น มาพร้อมแบบฟอร์มดังกล่าว หรือนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mfa.budget@outlook.com

2. เมื่อสำนักบริหารการคลังพิจารณารายละเอียดโครงการ/กิจกรรมแล้วเห็นว่า รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวเข้าหลักเกณฑ์การจัดสรรงบ CF ได้แก่ (1) มีความเร่งด่วนจำเป็น (2) สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงฯ และ (3) ไม่มีแหล่งงบประมาณอื่นที่เกี่ยวข้องที่สามารถรองรับได้ สำนักบริหารการคลังจะจัดทำบันทึกเรียนเสนอขออนุมัติจัดสรรงบ CF เพื่อให้กระทรวงฯ อนุมัติจัดสรรงบ CF สำหรับโครงการ/กิจกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจในการอนุมัติกรอบวงเงิน CF เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงการต่างประเทศ ที่ 983/2567 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2567 เรื่องการมอบอำนาจในการสั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศด้านการบริหารการคลัง การพิจารณาอนุมัติงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง

3. เมื่อกระทรวงฯ อนุมัติจัดสรรงบ CF แล้ว ขอให้หน่วยงานส่วนกลางขอรับสำเนาเอกสารอนุมัติจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย (1) บันทึกอนุมัติจัดสรรงบ CF และ (2) ใบแจ้งสถานะงบ CF จากสำนักบริหารการคลัง เพื่อแนบเอกสารอนุมัติงบประมาณดังกล่าวไปพร้อมกับบันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการ/กิจกรรม และเสนอไปยังรองปลัดกระทรวงฯ ในแต่ละกลุ่มภารกิจต่อไป

4. เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ขอความอนุเคราะห์นำส่งหลักฐานใบสำคัญค่าใช้จ่ายเพื่อล้างหนี้เงินยืม (หากมี) และขอความร่วมมือจัดส่งบันทึกแจ้งยอดวงเงินเหลือจ่ายของกิจกรรมดังกล่าวมายังสำนักบริหารการคลัง ภายใน 30 วัน นับจากวันดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

5. ขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ผ่านแบบฟอร์มรายงานผล ตาม QR Code 2 และนำส่งให้สำนักบริหารการคลังทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mfa.budget@outlook.com เพื่อกระทรวงฯ รวบรวมผลการดำเนินโครงการรายงานต่อสำนักงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป



QR Code 1

แบบฟอร์มขอรับจัดสรรงบ CF
สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง



QR Code 2

แบบฟอร์มรายงานผล
สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง

สำนักบริหารการคลัง
กันยายน 2568