

การฝึกอบรมด้านงานคลัง
สำหรับข้าราชการไปประจำการในต่างประเทศ
(ระดับเลขานุการและที่ปรึกษา)

วันที่ 27 ตุลาคม 2568 ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ





งบประมาณของกระทรวงการต่างประเทศ

ส่วนงบประมาณ
สำนักบริหารการคลัง
ตุลาคม 2568



1 ตุลาคม

-

30 กันยายน

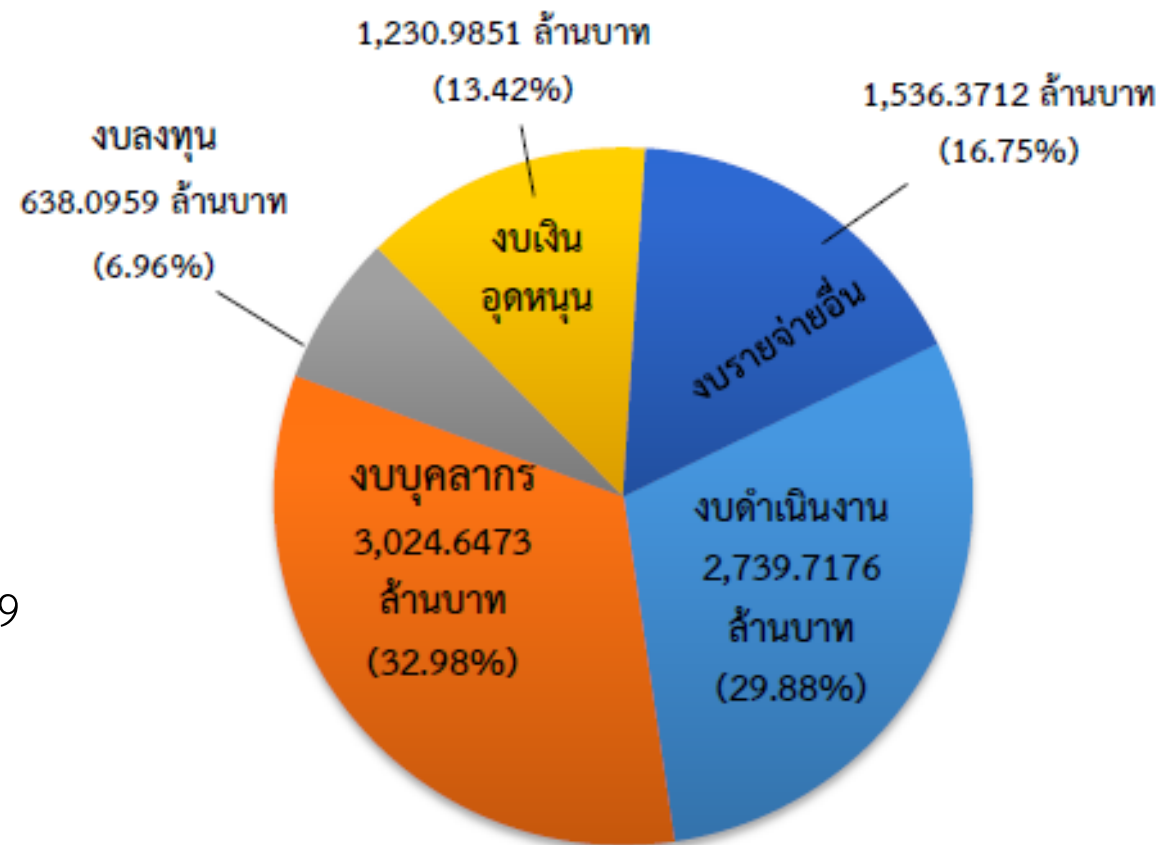
(ของปีถัดไป)

งบประมาณของกระทรวงการต่างประเทศ

- งบประมาณฯ ที่ได้รับการจัดสรรภายใต้พระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- เงินนอกงบประมาณ (หักจากรายได้กงสุล)

ภาพรวมงบประมาณของกระทรวงการต่างประเทศ

โครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ของกระทรวงการต่างประเทศ
(จำแนกตามประเภทของงบประมาณรายจ่าย)



งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในปี 2569

9,169.8171 ล้านบาท

เพิ่มขึ้นร้อยละ 2.23 จากปีก่อน

กระทรวงการต่างประเทศ

แผนงบประมาณ/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	20,721,000	20,721,000
โครงการ : ส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่	-	-	-	-	20,721,000	20,721,000
กิจกรรม : ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียนและนักศึกษาที่ประสงค์จะศึกษาหรืออยู่ระหว่างศึกษาในต่างประเทศ	-	-	-	-	20,721,000	20,721,000
แผนงานบูรณาการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	-	-	-	-	2,336,500	2,336,500
โครงการ : ดำเนินการเชิงรุกเพื่อดึงดูดการลงทุนจากต่างประเทศในอุตสาหกรรมเป้าหมายของ EEC	-	-	-	-	2,336,500	2,336,500
กิจกรรม : การผลักดันการลงทุนอุตสาหกรรมเป้าหมายในประเทศเป้าหมาย	-	-	-	-	2,336,500	2,336,500
แผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล	-	29,660,400	11,230,600	-	-	40,891,000
โครงการที่ 1 : โครงการยกระดับความพร้อมด้านสารสนเทศ	-	29,660,400	1,230,600	-	-	30,891,000
กิจกรรม : การพัฒนาระบบงานพื้นฐานด้านคลาวด์ เพื่อนำไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล	-	29,660,400	1,230,600	-	-	30,891,000
โครงการที่ 2 : โครงการพัฒนาระบบ Artificial Intelligence (AI)	-	-	10,000,000	-	-	10,000,000
กิจกรรม : การพัฒนาระบบงานพื้นฐานด้วย AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	-	-	10,000,000	-	-	10,000,000
แผนงานยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนนโยบายซอฟต์แวร์	-	-	-	-	95,000,000	95,000,000
โครงการ : ส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ในต่างประเทศ	-	-	-	-	95,000,000	95,000,000
กิจกรรม : ยกระดับเทคโนโลยี	-	-	-	-	95,000,000	95,000,000
แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	-	1,634,690,300	465,684,700	1,230,985,100	1,418,313,700	4,749,673,800
โครงการที่ 1 : ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและรักษาผลประโยชน์ของชาติด้านความมั่นคง	-	-	-	17,000,000	484,160,800	501,160,800
กิจกรรมที่ 1 : ส่งเสริมความสัมพันธ์ทวิภาคี	-	-	-	-	432,194,400	432,194,400
กิจกรรมที่ 2 : ส่งเสริมผลประโยชน์ของไทยในกรอบอาเซียน	-	-	-	17,000,000	51,966,400	68,966,400
โครงการที่ 2 : ขับเคลื่อนการทูตเศรษฐกิจและความร่วมมือเพื่อการพัฒนา	-	-	-	396,205,200	452,503,600	848,708,800
กิจกรรมที่ 1 : ขับเคลื่อนการทูตเศรษฐกิจ	-	-	-	-	425,533,300	425,533,300
กิจกรรมที่ 2 : ขับเคลื่อนการทูตเพื่อการพัฒนา	-	-	-	396,205,200	26,970,300	423,175,500
โครงการที่ 3 : ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศ	-	-	-	676,229,500	85,845,900	762,075,400
กิจกรรม : ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศ	-	-	-	676,229,500	85,845,900	762,075,400
โครงการที่ 4 : ยกระดับบทบาทและสถานะของไทยในประชาคมโลก	-	-	-	10,000,000	153,804,200	163,804,200
กิจกรรม : ขับเคลื่อนการยกระดับบทบาทและสถานะของไทยในประชาคมโลก	-	-	-	10,000,000	153,804,200	163,804,200
โครงการที่ 5 : สนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ	-	1,634,690,300	465,684,700	131,550,400	241,999,200	2,473,924,600
กิจกรรมที่ 1 : เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ	-	561,526,900	-	106,550,400	159,924,900	828,002,200
กิจกรรมที่ 2 : ขับเคลื่อนการทูตเพื่อประชาชนในต่างประเทศ	-	1,073,163,400	465,684,700	25,000,000	82,074,300	1,645,922,400
แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง	-	-	161,180,600	-	-	161,180,600
ผลผลิต : ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	-	-	161,180,600	-	-	161,180,600
กิจกรรม : ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	-	-	161,180,600	-	-	161,180,600
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	3,024,647,300	1,075,366,900	-	-	-	4,100,014,200
ผลผลิต : รายการบุคลากรภาครัฐ	3,024,647,300	1,075,366,900	-	-	-	4,100,014,200
รวมทั้งสิ้น	3,024,647,300	2,739,717,600	638,095,900	1,230,985,100	1,536,371,200	9,169,817,100

งบประมาณ
ที่จัดสรรสำหรับ
สนง. ตปท.

01

ทีม ปทท./เพื่อนบ้าน/สนับสนุนกิจกรรมคนไทยใน ตปท.

02

สัณถวไมตรี/CF/ช่วยเหลือมิตรประเทศที่ประสบภัยพิบัติ

03

ยกระดับความสามารถในการแข่งขันและความนิยมอาหารไทยในต่างประเทศ/
ยกระดับความเชื่อมั่นมาตรฐานสินค้าอาหารฮาลาล

04

งบดำเนินงาน

05

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

06

เงินอุดหนุนช่วยเหลือคนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากใน ตปท.

07

เงินนอกงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการกงสุล

การตั้งค่างบประมาณ

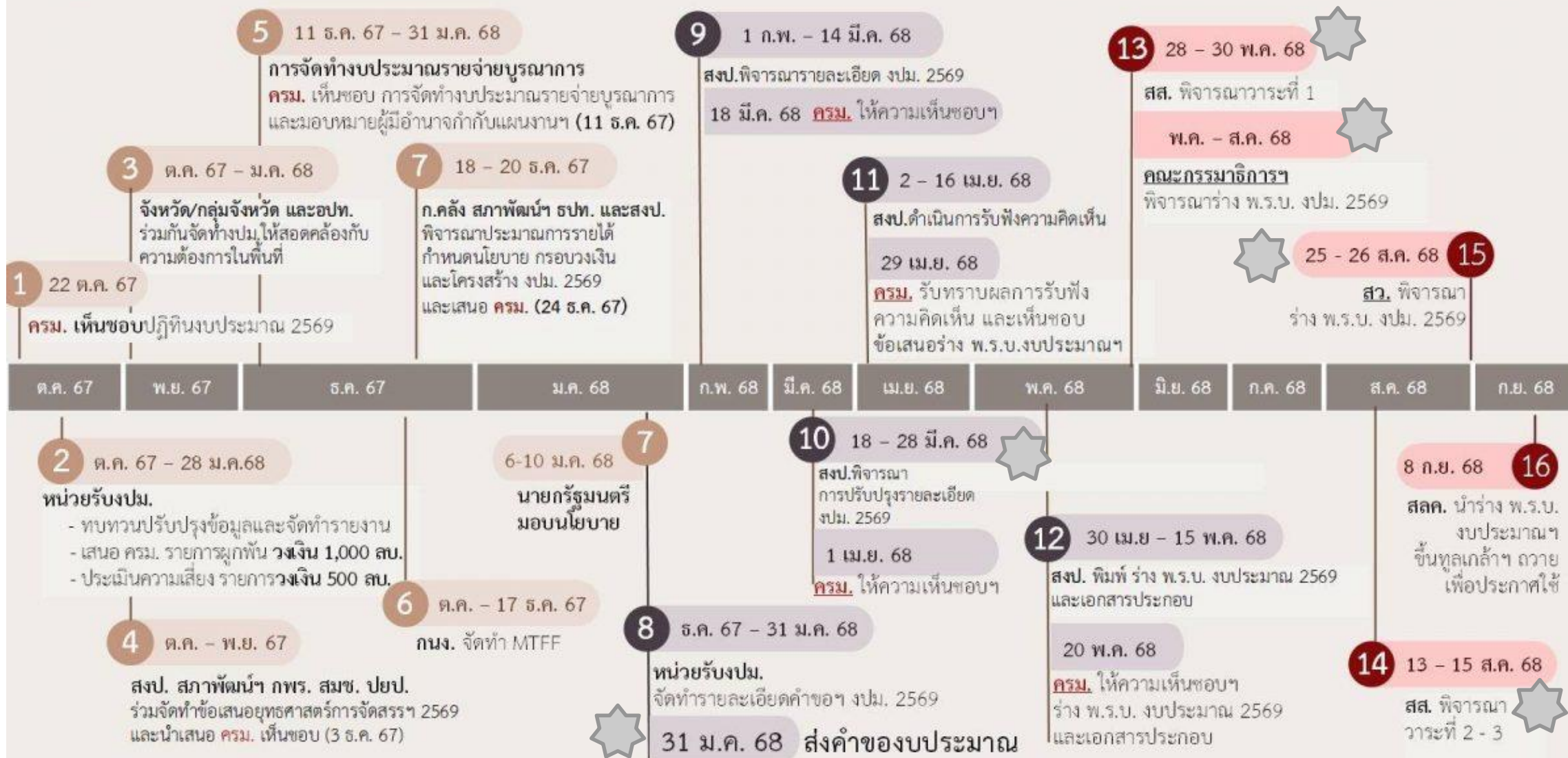
- ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ – เน้นผลประโยชน์ต่อ ปชช.
- วงเงินงบประมาณประหยัด เหมาะสม
- แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- ตัวชี้วัด

คำของบประมาณ

- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
(ศูนย์ ICT รวบรวมจาก กรม/สำนัก และ
สน. จัดหาฯ รวบรวมจาก สนง. ใน ตปท. ➡ สน.คลัง)
- ครุภัณฑ์ประเภทอื่น (สน. จัดหา รวบรวม ➡ สน.คลัง)
- ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (สน. จัดหา รวบรวม ➡ สน.คลัง)

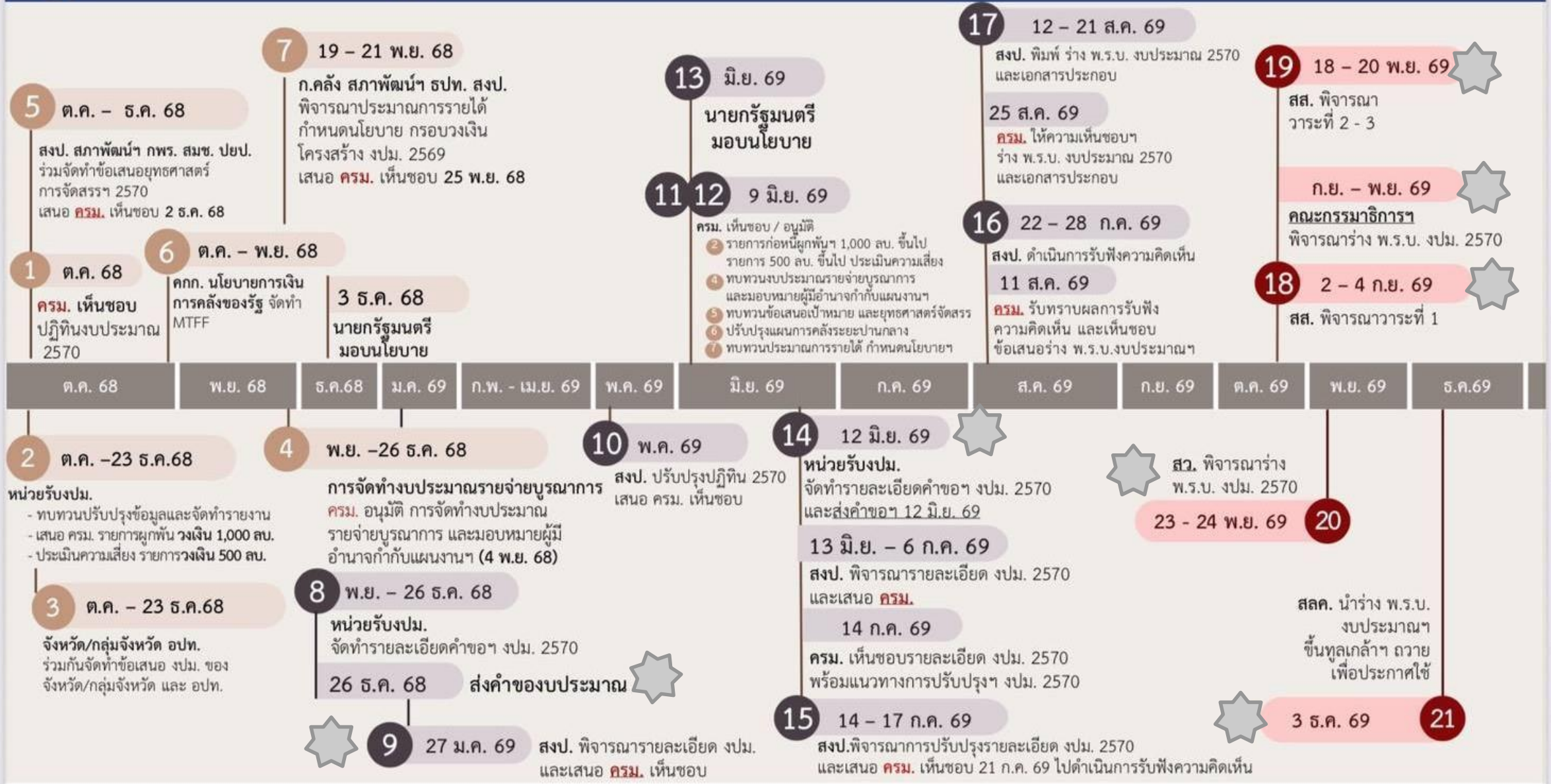


ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569





ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570



การพิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของรัฐสภา

matichon.co.th

การเมือง



**‘ศิริกัญญา’ ขอ ‘กต.’ งคซื้อของ
ฟุ่มเฟือย ตกใจซื้อผ้า่านห้องอาหาร
สถานทูต 7 แสนบาท**

วันที่ 13 กรกฎาคม 2564 - 18:10 น.



Khaosod Online



หน้าหลัก > ข่าวเด่น > ก้าวไกล จะแหก งบ กต. ซื้อของฟุ่มเฟือยถูก โชפה 1.5...

**ก้าวไกล จะแหก งบ กต. ซื้อ
ของฟุ่มเฟือยถูก โชפה 1.5 ล้าน
ผ้า่าน 7 แสน**

ข่าวเด่น



19 ส.ค. 2564 - 13:30 น.

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกิจเร่งด่วนตามสถานการณ์ ความเปลี่ยนแปลงด้านการต่างประเทศ (Contingency Fund – CF)

- หลักเกณฑ์การใช้งบ CF
 - มีความเร่งด่วนจำเป็น
 - สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและกระทรวงฯ
 - ไม่มีแหล่งงบประมาณอื่นรองรับ
- ปี 2569 กระทรวงฯ ได้จัดสรรงบ CF ให้ สนง. ตปท. แล้งงวดเดียว ตามนัยโทรเลขกระทรวงฯ ด่วน ที่ 0207.2/ว588/2568 ลงวันที่ 30 กันยายน 2568

โทรเลข

ทล. 0207.2/5423/2568

กระทรวงการต่างประเทศ

หน้าที่ 1 ของ 6 หน้า

วันที่ 01 กันยายน 2568	ชั้นความลับ	ความเร่งด่วน ด่วน
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักบริหารการคลัง	สำเนา ทุกกรม/กอง/สำนัก
เรื่อง ผลการพิจารณาการจัดสรรงบ CF ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569		

ถึง สอท./สกก./คผก. ทุกแห่ง และ สนง. การค้าและเศรษฐกิจไทย
ที่ 0207.2/ว 588 /2568

ด้วย สลค. ได้นำ พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้นประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 ก.ย. 2568 ซึ่งกระทรวงฯ ได้รับจัดสรร คชจ. ในการดำเนินการกิจเร่งด่วนตามสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงด้านการต่างประเทศ (CF) จำนวนทั้งสิ้น 180,000,000 บาท

กระทรวงฯ ขอเรียน ดังนี้

1. กระทรวงฯ อนุมัติ งบประมาณ รายจ่ายอื่น คชจ. ในการดำเนินการกิจเร่งด่วนตามสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงด้านการต่างประเทศ (CF) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยจัดสรรเพียงงวดเดียวให้แก่ สนง. ใน ตปท. ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1

2. กระทรวงฯ ได้จัดแบ่ง สนง. ใน ตปท. สำหรับการจัดส่ง งบประมาณ เป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

2.1 จัดส่ง งบประมาณ เดิมวงเงินจัดสรร สำหรับ สนง. ใน ตปท. ที่รายงานผลการเบิกจ่ายงบ CF ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ครบถ้วนทุกกิจกรรม ภายในวันที่ 15 ต.ค. 2568

2.2 จัดส่ง งบประมาณ โดยหักวงเงินตามผลการเบิกจ่าย สำหรับ สนง. ที่รายงานผลการเบิกจ่ายงบ CF ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ล่าช้ากว่าวันที่ 15 ต.ค. 2568 โดยกระทรวงฯ จะจัดส่งงบ CF เมื่อ สนง. ใน ตปท. รายงานผลการเบิกจ่ายแล้วเสร็จ

3. ขอให้ สนง. ใน ตปท. ดำเนินการเบิกจ่ายและจัดซื้อจัดจ้างให้เสร็จก่อนวันที่ 30 ก.ย. 2569 โดยปฏิบัติตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องและระเบียบ กต. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของส่วนราชการใน ตปท. พ.ศ. 2560 ตลอดจนแนวทางการบริหาร งบประมาณ และการดำเนินโครงการ งบประมาณรายจ่ายอื่น คชจ. ในการดำเนินการกิจเร่งด่วนตามสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงด้านการต่างประเทศ (CF) ตามเอกสารแนบ 2 อย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินการภายใต้งบ CF แล้วเสร็จ หรือเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ขอให้รายงานผลการเบิกจ่าย และผลการดำเนินงานรายโครงการผ่านระบบ PPBA และมีโทรเลขแจ้งกระทรวงฯ (จ่าย ส่วน งบประมาณ ของ สลค. 0207.2 สำเนา สนผ. และกรมที่เกี่ยวข้อง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เอกสิริ

(เอกสารแนบ 5 หน้า)

ผู้ปฏิบัติ เจียรธร เจียรสูตร โทรศัพท์ 21007 E-mail: thianthorn.t@mfa.go.th	เรียนเสนอ เจียรธร 23 ก.ย. 68 ศุภกิจ 23 ก.ย. 68 พิชญ์สินี 23 ก.ย. 68 อัญญาพร 23 ก.ย. 68 ผช. ปลัด กต. 24 ก.ย. 68 รองปลัด กต. 24 ก.ย. 68	อนุมัติ เอกสิริ ปลัด กต.	ผู้ส่ง ฉม.ก.พิ 30 ก.ย. 68
--	---	--------------------------------	---------------------------------

งบภัยพิบัติ

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ
แก่มิตรประเทศ
ที่ประสบภัยพิบัติ
ตามมติ ครม. วันที่
16 ก.พ. 2553

ประเทศเพื่อนบ้าน (ลาว กัมพูชา เวียดนาม พม่า) และประเทศอาเซียน (มาเลเซีย สิงคโปร์ บรูไน อินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์)	ไม่เกิน 10,000,000 บาท
ประเทศกำลังพัฒนาในทวีปเอเชียและแปซิฟิก	ไม่เกิน 7,000,000 บาท
ประเทศทวีปแอฟริกา ตะวันออกกลาง และประเทศอื่นๆ และการบริจาคเงินแก่องค์การระหว่างประเทศ	ไม่เกิน 5,000,000 บาท

การบริหารงบประมาณ

- เบิกจ่ายเงินภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรร (เช่น เงินงวดที่ 1 เป็นงบประมาณสำหรับ Q1 และ Q2)
- การถัวจ่ายเงินงบประมาณ ตามความจำเป็น
- ดำเนินการเสร็จสิ้น >> รายงานผลการดำเนินการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และรีบเคสียร์/คืนเงิน

**** ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในปีนี้**

มีผลต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แต่ละหน่วยงานในปีถัดไป **

ขอบคุณค่ะ

การบริหารงบประมาณ

ในช่วงปลายปีงบประมาณ



กัณยายาน

การขอกู้เงิน / หรือขอเก็บเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปี



นำส่งบันทึกพร้อมแบบฟอร์มคำขอ
กู้เงิน/เก็บเงิน และ
เอกสารประกอบ
ที่ถูกต้อง ครบถ้วน

“ ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ
ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้

เฉพาะในกรณีที่หน่วยงานรับงบประมาณ
ได้กอบกู้หนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ
และได้มีการกัณเงินไว้ตามระเบียบ
เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว”

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

หมวด 6 การควบคุมงบประมาณ มาตรา 43



“หน่วยงานของรัฐใดได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือตามที่
กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้น
ปีงบประมาณ ให้ขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกิน 6 เดือน
ของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลัง
เวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลา
ออกไปได้อีกไม่เกิน 6 เดือน”

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

หมวด 9 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ข้อ 105



ช่วยเหลือคนไทยตกทุกข์



ช่วยเหลือคนไทยตกทุกข์ได้ยาก

ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือคนไทยที่ตกทุกข์ได้ยาก
ในต่างประเทศ พ.ศ. 2562

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การช่วยเหลือคนไทยตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศ



กรณีมิได้เดินทางกลับ ปทท.



กรณีเกิดภัยพิบัติ



กรณีต้องโทษทางอาญา



กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม



กรณีขอเดินทางกลับภูมิลำเนาใน ปทท.



กรณีถึงแก่ความตาย

เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือคนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศ

- ❖ ระเบียบ กต. ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือคนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศ พ.ศ. 2562
- ❖ ผู้ได้รับความช่วยเหลือต้องขอใช้เงินคืนแก่ทางราชการ ยกเว้นเข้าข่ายที่ระเบียบกำหนดไว้ว่าไม่ต้องขอใช้เงินคืนหรือได้รับการพิจารณาจาก คกก. พิจารณาการให้ความช่วยเหลือคนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศ กรณีไม่ต้องขอใช้เงินคืนให้แก่ทางราชการว่า มีฐานะยากจน ไม่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายได้
- ❖ การขอใช้เงินคืนสามารถขอใช้คืนได้ทั้งหมดในครั้งเดียว หรือผ่อนชำระได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันทำหนังสือรับสภาพหนี้
- ❖ กรณีไม่ขอใช้เงินคืนตามกำหนด กระทรวงการต่างประเทศสามารถปฏิเสธยับยั้ง ยกเลิก เรียกคืนหนังสือเดินทาง
- ❖ ระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 59 ห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน



คำสั่งสถานเอกอัครราชทูต ณ
ที่/๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ลงนามในหนังสือสัญญารับรองการขอใช้เงินคืน
ตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือ
คนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือ
คนไทยที่ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒ เอกอัครราชทูต ณ ขอมอบอำนาจให้
๑) ตำแหน่ง หรือ ๒) ตำแหน่ง
เป็นผู้ลงนามในหนังสือสัญญารับรองการขอใช้เงินคืน ตามระเบียบฯ นี้ แทนเอกอัครราชทูตฯ

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๗

(.....)
เอกอัครราชทูต

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน
เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
ในต่างประเทศ พ.ศ. 2549



งบดำเนินงานในต่างประเทศ



ค่าใช้จ่ายที่ควรให้ความสำคัญลำดับต้นของ งบดำเนินงานที่ได้รับ



ค่าใช้จ่าย ค่ารับรองและพิธีการ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์
ค่าจ้างเหมาบริการ



ค่าวัสดุ ค่าวัสดุเชื้อเพลิง ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
ค่าวัสดุสำนักงาน



ค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ค่าแก๊สให้ความอบอุ่น
ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ฤกษ์และอื่น ๆ ค่าบริการสื่อสาร/
โทรคมนาคม



งบดำเนินงานในต่างประเทศ

01

เงินงบประมาณ

02

เงินนอกงบประมาณ

เพื่อรองรับภารกิจด้านกงสุล



เบิกจากงบดำเนินงาน (เงิน งบประมาณ.)	เบิกจากงบดำเนินงาน (เงินนอก งบประมาณ.)
หมวดค่าใช้สอย - ค่ารับรองและพิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานวันชาติ - ค่าจ้างเหมาบริการ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานด้านการกงสุล เช่น ค่าจ้างพนักงานทำความสะอาดสระว่ายน้ำที่ทำเนียบ ออท. เป็นต้น ตัวอย่างค่าจ้างเหมาบริการและค่าใช้จ่ายที่เบิกได้ในเงินงบประมาณ หมวดงบดำเนินงาน ปกติ เช่น - ค่าหนังสือพิมพ์ วารสารรายเดือน/รายปี - ค่าบริการรายปี Zoom ที่ไม่ได้ใช้งานแคว้นกงสุล - เงินรางวัลพนักงานยกกระเป๋า - ค่าพิมพ์นามบัตร หมวดค่าวัสดุ - ค่าวัสดุเชื้อเพลิง (น้ำมันรถยนต์ส่วนกลาง น้ำมันรถยนต์ประจำตำแหน่ง) - ค่าวัสดุงานบ้านงานครัวและอื่น ๆ หมวดค่าสาธารณูปโภค - ค่าไฟฟ้าและแก๊สทำความอบอุ่น - ค่าน้ำประปา - ค่าโทรศัพท์ - ค่าไปรษณีย์ อีเมล และอื่นๆ	หมวดค่าใช้สอย - ค่าจ้างเหมาบริการ (ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านงานกงสุล และเกี่ยวกับการดูแลอาคารที่ทำการ/ทำเนียบ ออท./บ้านพัก กสญ. ที่เป็นอาคารเช่า) - ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ - ค่าประกันภัย ตัวอย่างค่าจ้างเหมาบริการและค่าใช้จ่ายที่เบิกได้ในงบดำเนินงาน (เงินนอก งบประมาณ.) เช่น - ค่าประกันภัยรถยนต์ ค่าประกันภัยอาคาร (กรรมสิทธิ์) - ค่าพนักงานทำความสะอาด/ทำสวน/ดูแลอาคารเช่าฯ - ค่าเช่าทรัพย์สิน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร หมวดค่าวัสดุ - ค่าวัสดุสำนักงาน หมวดค่าสาธารณูปโภค (ในขั้นนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณ. โดยจะเบิกจ่ายจากเงินนอก งบประมาณ. ได้เมื่อกระทรวงฯ มี ทล. สั่งการและจัดส่ง งบประมาณ. ให้) - ค่าไฟฟ้าและแก๊สทำความอบอุ่น - ค่าน้ำประปา - ค่าโทรศัพท์ - ค่าไปรษณีย์ อีเมล และอื่นๆ

การจัดสรรเงิน (ปี งบประมาณ 2569)

งวดที่ 1 (ต.ค. 2568 - มี.ค. 2569)

งวดที่ 2 (เม.ย. - ก.ย. 2569)



การขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

สำนักงานที่ขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม
จะต้องนำส่งเอกสารดังต่อไปนี้ ให้กระทรวงฯ พิจารณา

-  ทล.ขอรับจัดสรรเพิ่มเติม
-  ประมาณการค่าใช้จ่าย
-  บัญชีคุมงบประมาณ



การจ้างเหมาบริการจากงบดำเนินงาน ที่ต้องขออนุมัติกระทรวงฯ



การจ้างเหมาบริการต่าง ๆ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท/รายการ



การจ้างเหมาบริการบริษัทเอกชนเพื่อดูแลบำรุงรักษาอาคาร
เช่น จ้างทำความสะอาด จ้างทำสวน จ้างรักษาความปลอดภัย

ปฏิบัติตาม ทล. กระทรวงฯ ด่วนที่สุด ที่ 0207.5.1/ว.638/2567 ลว. 25 ก.ย. 2567



การจ้างเหมาบริการจากงบดำเนินงาน ที่ต้องขออนุมัติกระทรวงฯ



ค่าตรวจสอบสุขภาพ/ประกันสุขภาพ และค่า Residence Permit
สำหรับผู้ติดตามหัวหน้า สนง.



ค่าจ้างที่ปรึกษาทางกฎหมาย (เกี่ยวกับลูกจ้าง)
ทำ ทล. จ่าย 0208



ค่าจ้างเหมาบริการเอกชน (บุคคล) ที่มีความต่อเนื่อง (จ้างทุกปี)

ปฏิบัติตาม ทล. กระทรวงฯ ด่วนที่สุด ที่ 0207.5.1/ว.638/2567 ลว. 25 ก.ย. 2567



ออท./กสญ. สามารถอนุมัติได้

การจ้างเหมาบริการที่มีวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท/รายการ
ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

ตัวอย่าง

- ☒ ค่าบอกรับหนังสือพิมพ์รายปี/หนังสือพิมพ์ออนไลน์
- ☒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- ☒ ค่าเก็บขยะ
- ☒ ค่าจ้างทำบัญชี /คำนวณค่าประกันสังคม
- ☒ ค่าเช่าโดเมนเว็บไซต์



การถัวจ่ายค่าใช้จ่ายภายใต้งบดำเนินงาน

➡ ถัวจ่ายภายใต้แผนงานเดียวกันเท่านั้น

➡ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุ สามารถถัวจ่ายให้หมวดค่าสาธารณูปโภค

➡ งบดำเนินงาน หมวดค่าสาธารณูปโภค ถัวจ่ายให้หมวดค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุได้ เฉพาะเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ และไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ปฏิบัติตาม ทล. กระทรวงฯ ที่ 0207/ว 613/2568 ลว. 9 ต.ค. 2568



การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ

ประกันภัยอาคารสำนักงาน
ทำเนียบ ออท. / บ้านพัก กสญ.
จะต้องเป็นอาคารในกรรมสิทธิ์เท่านั้น

ประกันภัยรถยนต์

- ตามมติ ครม.การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐกำหนดให้ทำประกันภัยได้ในแบบคุ้มครองบุคคลที่3 หรือกฎหมายท้องถิ่นของประเทศนั้นกำหนด กรณีจัดทำประกันภัยเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดต้องทำขออนุมัติกระทรวงฯ
- หน่วยงานทีม ปทท.

ปฏิบัติตาม หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว.5843 ลว. 9 พ.ค. 2548

ทล. กระทรวงฯ ที่ ว 622/2562 ลว. 6 สิงหาคม 2562

▶ การทำคำขออนุมัติประกันภัยต่างๆ

ขอให้ สนง. ในต่างประเทศระบุรายละเอียด
การขออนุมัติประกันภัยต่างๆ มาให้ครบถ้วน
ในหน้า ทล. ขออนุมัติโดยจะมีรายละเอียดดังนี้

1. ระยะเวลา
2. ยี่ห้อ/รุ่น รถยนต์
3. หมายเลขทะเบียน
4. ประกันภัยชั้นไหน
5. จำนวนเงินที่ทำประกัน

ด้วย สอท.ฯ ได้รับใบเรียกเก็บค่าประกันภัยรถยนต์ 5 คัน อาคารที่ทำการ สอท.ฯ และ
ทำเนียบ ออท.ฯ สำหรับระยะเวลาตั้งแต่ 1 ต.ค. 2567 – 30 ก.ย. 2568 ซึ่งถึงกำหนดชำระเงินให้กับ
บริษัท ZURICH ดังรายการต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. รถยนต์ประจำตำแหน่ง ออท.ฯ | |
| ยี่ห้อ Mercedes-Benz รุ่น S450 ทะเบียน CD BE 1 70 | จำนวน 4,260.20 ฟรังก์สวิส |
| 2. รถยนต์ประจำตำแหน่ง อทป. | |
| ยี่ห้อ Mercedes-Benz รุ่น E250 ทะเบียน CD BE 2 70 | จำนวน 2,928.00 ฟรังก์สวิส |
| 3. รถยนต์ส่วนกลาง | |
| ยี่ห้อ Volvo รุ่น V90 2.0 T6 ทะเบียน CD BE 4 70 | จำนวน 3,035.10 ฟรังก์สวิส |
| 4. รถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ Mercedes-Benz | |
| รุ่น V300 d ทะเบียน CD BE 23 70 | จำนวน 3,092.40 ฟรังก์สวิส |
| 5. รถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ Volkswagen | |
| รุ่น T6 Multivan ทะเบียน CD BE 24 70 | จำนวน 2,748.90 ฟรังก์สวิส |
| 6. อาคารที่ทำการ สอท.ฯ | จำนวน 1,714.00 ฟรังก์สวิส |
| 7. ทำเนียบ ออท.ฯ | จำนวน 3,130.70 ฟรังก์สวิส |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 20,909.30 ฟรังก์สวิส

ในการนี้ สอท.ฯ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าประกันภัยดังกล่าวข้างต้นจากงบดำเนินงาน

หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าประกันภัย ประจำปีงบประมาณ 2568 ของ สอท.ฯ ต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

การจําแนกรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์

ปฏิบัติตามโทรเลข ที่ 0207/ว. 309/2561 ลงวันที่ 7 พ.ค. 2561

เรื่อง การจําแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์เป็นกรณีพิเศษ
สำหรับสำนักงานในต่างประเทศ



การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์เป็นกรณีพิเศษ สำหรับสำนักงานในต่างประเทศ

โทรเลข

ทล. 0207/2149/2561 กระทรวงการต่างประเทศ วันที่ 1 ของ 6 หน้า

วันที่ 7 พ.ค. 2561	ชั้นความลับ	ความเร่งด่วน
สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักบริหารการคลัง	สำเนา 0205.3 ทุกกรม/สำนัก
เรื่อง การจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์เป็นกรณีพิเศษ สำหรับสำนักงานในต่างประเทศ		

ถึง สอท./ คณ./ สกญ. ทุกแห่ง และสนง. การค้าและศก.ไทย ที่ 0207/ว. 309/2561

อนุสนธิ ทล. กระทรวงฯ ที่ 0207/ว.787/2560 ลว. 19 ก.ย. 2560 แจ้งการจำแนกประเภทวัสดุและครุภัณฑ์เป็นกรณีพิเศษ สำหรับ สนง. ใน ตปท. ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

โดยที่ในปัจจุบัน คณะผู้แทนไทยที่เดินทางไปราชการใน ตปท. มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (pocket wifi) เพื่อการประสานงานเพิ่มขึ้น ประกอบกับมี สนง. ใน ตปท. ได้สอบถามกระทรวงฯ ว่า pocket wifi จัดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ เนื่องจากในการจำแนกประเภทฯ ตามที่ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ (สปร.) ระบุในรายการครุภัณฑ์ที่ 42 เพื่อว่า "อุปกรณ์เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และเครื่องขยายโทรศัพท์" ซึ่งยังไม่ชัดเจน กระทรวงฯ จึงได้มีหนังสือขอทำความตกลงกับ สปร. เพื่อพิจารณาเพิ่ม pocket wifi เป็นรายการวัสดุเพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของ สนง. ใน ตปท. โดยระบุเหตุผลความจำเป็นว่า เป็นอุปกรณ์ที่อายุการใช้งานไม่นาน (โดยสะท้อนให้เห็นจากอายุการรับประกันไม่นาน) และไม่คุ้มค่าที่จะซ่อมแซม

บัดนี้ กระทรวงฯ ได้รับหนังสือ สปร. แจ้งอนุมัติหลักการให้เครื่องกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต (pocket wifi) เป็นรายการวัสดุตามกระทรวงฯ ขอความตกลง (เอกสารแนบ 1) ทั้งนี้ กระทรวงฯ ได้เพิ่มรายการดังกล่าวเป็นรายการประเภทวัสดุที่ 78 ในเอกสารประมวลรายการจำแนกวัสดุและครุภัณฑ์ สำหรับสำนักงานในต่างประเทศ สถานะ ณ วันที่ 30 เม.ย. 2561 (เอกสารแนบ 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

บัญชา

(เอกสารแนบ 5 หน้า)

ผู้ปฏิบัติ ณัฐพร พรหมเลิศ โทรศัพท์ 21149 E-mail: nattapornp@mfia.go.th	เขียนเสนอ อ.พ.ว. 61 อ.พ.ว. 61 อ.พ.ว. 61	อนุมัติ อ.พ.ว. 61 อ.พ.ว. 61	ส่งทาง e-submission อ.พ.ว. 61
---	--	-----------------------------------	-------------------------------------

เลขที่ 111, 2

สถานะวันที่ 30 เม.ย. 61

การจำแนกประเภทสิ่งของ สำหรับสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ในต่างประเทศ และสำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย*

วัสดุ	ครุภัณฑ์
๑. RAM	๑. กบเหลาติดจอไฟฟ้า
๒. USB	๒. กระดาษคำ / กระดาษไวท์บอร์ด แบบติดผนัง / แบบมีล้อ
๓. กรวยวางถังรถ	๓. กระดาษติดประกาศ / แผ่นปิดประกาศ / บอร์ดขนาดใหญ่
๔. กรอบรูป	๔. เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้า
๕. กรอบกระจก	๕. กล้องติดรถยนต์
๖. พระบรมฉายาลักษณ์	๖. กล้องถ่ายภาพ
๗. ขาดัง อาทิ ขาดังกล้อง ขาดังภาพเขียน ขาดังไมโครโฟน ขาดังกระดาษ	๗. แก้วน้ำ แก้วน้ำทำงาน แก้วน้ำพับ แก้วน้ำสนาม
๘. เครื่องเจาะกระดาษ / ที่เจาะกระดาษขนาดเล็ก	๘. เครื่องขยายเสียง
๙. เครื่องเย็บกระดาษ / ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก	๙. มู่ลี่ / ม่านปรับแสง (จัดซื้อใหม่ทั้งหมด)
๑๐. แผ่นป้ายชื่อสำนักงาน / แผ่นป้ายชื่อต่าง ๆ / แผ่นป้ายจราจร / แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ / แผ่นป้ายต่าง ๆ (สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทน มีอายุการใช้งานไม่ยาวนาน เช่น ทำจากพลาสติก อะคริลิก วัสดุ เป็นต้น)	๑๐. ผ้าผืนพร้อมอุปกรณ์ (จัดซื้อใหม่ทั้งหมด)
๑๑. มู่ลี่ / ม่านปรับแสง (เฉพาะชิ้นส่วนสำหรับซ่อมแซม)	๑๑. เทปแก๊ส / เทปไฟฟ้า
๑๒. ผ้าผืน	๑๒. เติ่ง
๑๓. สมุด / จดหมาย / หนังสือ	๑๓. เครื่องเข้าเส้นเอกสาร / เครื่องเข้าเส้นกระดาษ
๑๔. ผ้าคลุม / ผ้าเบรค	๑๔. เครื่องเคลือบบัตร / เครื่องพลาสติก / เครื่องเอกสาร
๑๕. น้ำมันเบียร์	๑๕. เครื่องตอกบัตร
๑๖. น้ำยาล้างรถ / น้ำยาทำความสะอาดเบาะรถยนต์	๑๖. เครื่องตัดกระดาษ / เครื่องตัดโฟม
๑๗. กบไล่น้ำ	๑๗. เครื่องทำลายเอกสาร
๑๘. กระดิกน้ำแข็ง / ถังน้ำแข็ง	๑๘. เครื่องโทรสาร (Fax)
๑๙. กระดาษดำไม้	๑๙. เครื่องนับธนบัตร / เครื่องตรวจธนบัตรปลอม
๒๐. กระทะ	๒๐. เครื่องบิดตัว
๒๑. กล่องใส่อาหารพลาสติก	๒๑. เครื่องพิมพ์ดีด
๒๒. ถังน้ำ (ขนาดเล็ก - กลาง)	๒๒. เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)
๒๓. กัดฉีน้ำ	๒๓. เครื่องรักษาความดันกระแสไฟฟ้า (Stabilizer)
	๒๔. เครื่องรับโทรศัพท์อัตโนมัติ
	๒๕. เครื่องรับส่งวิทยุ (Walkie-Talkie)
	๒๖. เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner)
	๒๗. เครื่องสัญญาณเตือนภัย
	๒๘. เครื่องสัญญาณ

การปิด/เปิดบัญชีเงินฝาก ของ สнг. ใน ตปท.



หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับ การใช้บัตรเครดิตของสำนักงานใน ตปท.

ปฏิบัติตามโทรเลข ที่ 0207.5.1/ว. 94/2568 ลงวันที่ 13 ก.พ. 2568

- ✓ ให้แต่ละสำนักงานมีบัตรเครดิต**ได้ไม่เกิน 2 ใบ** ใบแรกมอบให้หัวหน้าสำนักงาน และใบที่สองมอบให้เจ้าหน้าที่ที่หัวหน้าสำนักงานมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษาเองตลอดระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในสำนักงานนั้น ๆ ทั้งนี้ หากสำนักงานใดประสงค์จะมีเพียงใบเดียวก็ได้
- ✓ ให้สำนักงานจัดทำบัตรเครดิตจากธนาคารที่มี**บัญชีเงินฝากอยู่เท่านั้น**
- ✓ วงเงินในการใช้บัตรเครดิตทั้ง **2 ใบ รวมกันไม่เกินเดือนละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)** ทั้งนี้ ต้องไม่เกินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงานแต่ละแห่งได้รับเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ยกเว้น หมวดเงินเดือน พ.ช.ต. หมวดค่าจ้างชั่วคราว และหมวดค่าใช้สอย (เฉพาะค่าเช่าที่ทำการและทำเนียบ ออท./บ้านพัก กสญ. และค่าตอบแทนทุกประเภท)

- ✔ ไม่ให้นำบัตรเครดิตไปใช้เบิกเงินสด
- ✔ การใช้บัตรเครดิตให้ใช้ เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของทางราชการเท่านั้น
- ✔ การเบิกค่าใช้จ่ายจากบัตรเครดิตต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ✔ บัตรเครดิตที่จะจัดทำต้องเป็นบัตรเครดิต ในนามของสำนักงาน (company card)
แต่หากมีกฎหมายหรือระเบียบของธนาคารในประเทศนั้น ๆ ไม่สามารถทำบัตรเครดิตในนามของสำนักงานได้ก็ให้สามารถจัดทำบัตรเครดิตประเภทบุคคลได้



เงินนอกงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการกงสุล

เงินนอกงบประมาณ คือ เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการกงสุล
ให้นำไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการ

ดำเนินกิจการหรือภารกิจที่เกี่ยวข้อง
กับการกงสุล และเป็นไปตามข้อบังคับ
ระเบียบกระทรวงการคลัง

คือ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงิน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการกงสุล พ.ศ. 2562

จัดส่งรายงานเงินรายได้แผ่นดิน

ให้สำนักบริหารการคลัง (แยกต่างหากจากรายงานการเงิน)

ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป



การบริหารเงินนอกงบประมาณ

- จัดทำกรอบเงินล่วงหน้าในช่วงปลายปีงบประมาณของแต่ละปี
- แบ่งการบริหารงานเป็น 3 ส่วน
 - ✓ กรมการกงสุล
 - ✓ สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน
 - ✓ สำนักบริหารการคลัง
- สำนักบริหารการคลังเบิกจ่าย/ติดตามผลการบริหารกรอบในภาพรวม



หมวดค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่าย
จากเงินนอกงบประมาณ
ในส่วนของแต่ละประเทศ

เงินนอกงบประมาณภายใต้กรอบ สำนักบริหารการคลัง





ค่าจ้างเหมาบริการ



ค่าอบรมภาษาพื้นเมือง

คำจ้างเหมาบริการบุคคลช่วยงานกงสุล

หลักเกณฑ์

กระทรวงฯ (สำนักบริหารการคลัง) จะเวียนโทรเลขให้ สอท./สกญ./
สนง. ส่งคำขอและข้อมูลประกอบในช่วงเดือนมิถุนายนของทุกปี
เป็นการจ้างภายในปีงบประมาณจะต้องดำเนินการจ้างตามระเบียบ กต.
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการ
ในต่างประเทศ พ.ศ. 2560

คำจ้างเหมาบริการ

หลักเกณฑ์

สัญญาจ้างไม่ต้องเป็นคำสั่งและสัญญาจ้างจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายท้องถิ่น
สอท./สกญ./สนง. สามารถจัดจ้างตัวบุคคลได้เอง ตามที่ได้รับอนุมัติ
ลูกจ้างเหมาบริการไม่มีสิทธิประโยชน์และค่าล่วงเวลา แต่สามารถเบิก
คชจ. ในการเดินทางไปราชการได้ ทั้งนี้จะต้องระบุในสัญญาจ้างด้วย

คำอบรมภาษาพื้นเมือง



เป็นการลงทะเบียนอบรมภาษาพื้นเมืองที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ
เป็นหลักสูตรระยะสั้นรวมกันไม่เกิน 12 เดือน และจะต้อง
ผ่านการสอบวัดผลเพื่อเลื่อนไปเรียนในระดับที่สูงขึ้น
สามารถอบรมแบบออนไลน์ได้ และต้องไม่ใช้การอบรมแบบตัวต่อตัว
สอท./สกญ. ทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายไปก่อนแล้วเรียกเก็บเงิน
ที่สำนักบริหารการคลัง

เงินนอกงบประมาณ ภายใต้กรอบ กรรมการกฤษฎีกา



- โครงการก่งสุลล์ญจร
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- เงินอุดหนุน
- ค่าครุภัณฑ์เฉพาะ

โครงการกงสุลสัญจร

ขอบเขตการใช้จ่าย



ขอให้เบิกจ่ายภายใต้ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าพาหนะเดินทาง)

เพื่อให้บริการด้านกงสุล ได้แก่ หนังสือเดินทาง ทะเบียนครอบครัว/ทะเบียนราษฎร

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการให้บริการตรวจลงตราแก่คนต่างชาติและไม่ใช้การเยี่ยมเยือน

พบปะชุมชนไทยเพื่อให้คำปรึกษาด้านกงสุลเพียงอย่างเดียว โดยไม่มีการให้บริการ

ด้านกงสุลในด้านอื่น ๆ

โครงการกงสุลสัญจร

ขอบเขตการใช้จ่าย



- สำหรับค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ให้เบิกจ่ายจากงบลงทุน (ขออนุมัติผ่านสำนักจัดหาฯ)
- ค่าใช้จ่ายในการเชิญวิทยากรด้านสุขภาพจิต/ด้านกฎหมายไปให้ความรู้แก่ชุมชนไทย
ขอให้เบิกจ่ายจากงบกิจกรรมคนไทยในต่างประเทศ
- ค่าเลี้ยงรับรอง/ค่าอาหารชุมชนไทย/ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ก่อน-หลังเดินทาง
เบิกจ่ายจากงบดำเนินงานของสำนักงานฯ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

หลักเกณฑ์

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ จนท.กรมการกงสุล และ ออท./จนท.ฝ่ายกงสุลของ สอท./สกญ./สนง. เพื่อดำเนินภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานคุ้มครองและช่วยเหลือคนไทย ฯลฯ พื้นที่เป้าหมายต้องอยู่ห่างไกลเมืองที่ตั้ง สอท./สกญ. กรณีที่ จนท. เดินทางไปหลายคณะแต่ภารกิจเดียวกัน ต้องพักห้องคู่

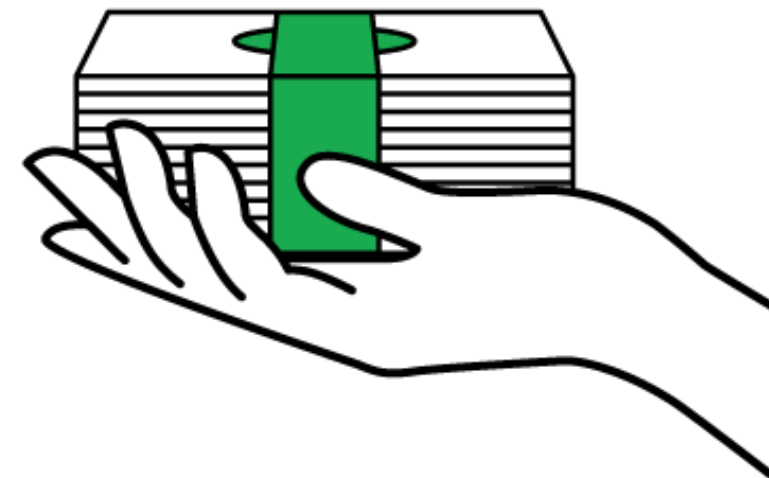


เงินอุดหนุน

ขอบเขตการใช้จ่าย

สอท./สกญ./คผถ./สนง. เสนอรายชื่อสมาคม องค์กรท้องถิ่น
กลุ่มคนไทย เจ้าหน้าที่ พลเมืองดีที่เข้าหลักเกณฑ์ให้กระทรวงฯ
พิจารณา โดยมีวงเงินค่าใช้จ่ายไม่เกินแห่งละ 50,000.- บาท

ไม่สามารถ ใช้จ่ายในลักษณะก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณได้



ค่าครุภัณฑ์เฉพาะ

ได้แก่ ครุภัณฑ์ผลิตบัตรประจำตัวประชาชน
โดยดำเนินการขออนุมัติการจัดซื้อครุภัณฑ์
ไปยังกองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล



เงินนอกงบประมาณภายใต้กรอบ สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน



การเบิกจ่ายใต้กรอบเงินนอกงบประมาณ

- ✓ ค่าปรับปรุงซ่อมแซม
- ✓ ค่าบำรุงรักษาอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่รัฐบาลไทยถือครองกรรมสิทธิ์
- ✓ ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ใช้ในสำนักงาน และอาคารทำเนียบ
- ✓ ค่ารถยนต์ส่วนบุคคล

รายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

- ✗ รถยนต์ประจำตำแหน่ง

แนวทางการบริหารงบประมาณ



ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ สอท./สกญ./คผถ./สนง. โทรเลขขออนุมัติ/ขอให้ส่งเงินฯ
โปรดตรวจสอบรายได้แผ่นดินของ สอท./สกญ./คผถ./สนง. ว่ามีรายได้เพียงพอ
หรือไม่ หากเงินรายได้แผ่นดินไม่เพียงพอ และไม่ได้ใช้สกุลเงินหลัก
อาทิ USD, EUR ขอให้แจ้งกระทรวงฯ ล่วงหน้าเพื่อ SWIFT เงินให้ต่อไป

การขยายระยะเวลาเบิกจ่าย

กรณีก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ แต่ไม่สามารถ
เบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณ ให้เบิกจ่าย
ต่อไปได้อีก 3 เดือน (31 ธ.ค.) โดยไม่ต้องขอทำความ
ตกลงกับกระทรวงการคลัง

(หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402/ว102 ลว. 23 กันยายน 2562)

การขยายระยะเวลาเบิกจ่าย



สำนักบริหารการคลังจะดำเนินการรวบรวมข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สอท./คผด./สกญ./สนง. จะสามารถเบิกจ่ายเงินได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ไปราชการชั่วคราวของ สทนง. ใน ตปท.



พระราชกฤษฎีกาและระเบียบ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ ที่เกี่ยวข้อง

- ✓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560
- ✓ ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565
- ✓ หนังสือเวียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การจัดสรร งบประมาณ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ตปท. ชำคราว ให้แก่ สนง. ในต่างประเทศ

- ✓ กระทรวงฯ มี ทล.เวียนแจ้ง
การขอรับ งบประมาณ. (กลางเดือน ก.ย.)
- ✓ สนง. ใน ตปท. ขอรับการจัดสรร งบประมาณ.
- ✓ กระทรวงฯ จัดส่ง งบประมาณ. ให้



เอกสารที่ต้องเตรียม

1. สถานะการเบิกจ่ายของปีที่ผ่านมา
2. บัญชีคุม งบประมาณ. ปีที่ผ่านมาจากระบบเกณฑ์คงค้าง
3. แผนการเดินทางและประมาณการ คชจ.
ของปีปัจจุบัน

ไม่จัดส่งงวด 2 ให้

แต่หากไม่เพียงพอขอเพิ่มเติมมาที่กระทรวงฯ



เอกสารที่ต้องเตรียมขอ งบประมาณ. เพิ่มเติม

1. บัญชีคุม งบประมาณ. ปัจจุบันจากระบบเกณฑ์คงค้าง
2. แผนการเดินทางที่คาดว่าจะเดินทางจริง

การเดินทางไปราชการ ตปท. ชั่วคราว



ข้าราชการประจำใน**ประเทศไทย**ไปราชการ**นอกราชอาณาจักร**
เพื่อประชุม เจริญธุรกิจ ดุงาน ตรวจสอบบัญชี



ข้าราชการประจำ**ในต่างประเทศ**ไปราชการ ณ ที่ใด ๆ ในต่างประเทศ หรือมายัง
ประเทศไทย เฉพาะเวลาที่เดินทางอยู่นอกประเทศไทย



การขออนุมัติเดินทาง

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติระยะเวลาการเดินทางให้ครอบคลุมราชการและวันเดินทาง
ตามความจำเป็น และเหมาะสม

เบิกอะไรได้บ้าง ?

- ✔ ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ✔ ค่าเช่าที่พัก
- ✔ ค่าพาหนะ
- ✔ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น



ค่าเบี้ยเลี้ยง

การนับ

- ให้นับตั้งแต่ออกจากบ้านพักหรือสำนักงาน จนกลับถึง บ้านพักหรือสำนักงาน
- หากมาราชการที่ประเทศไทย ช่วงเวลาที่อยู่ในประเทศไทยจะได้อัตราในประเทศ
- กรณีเดินทาง ไปก่อน และ กลับหลัง ปฏิบัติภารกิจ เนื่องจากการลากิจ/การลาพักผ่อน
- ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติภารกิจราชการจนถึงเวลาสิ้นสุดปฏิบัติภารกิจราชการ

การคำนวณ

กรณีพักแรม

- 24 ชั่วโมง = 1 วัน

- ไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่เกิน 12 ชั่วโมง = 1 วัน

กรณีไม่พักแรม

- ไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่เกิน 12 ชั่วโมง = 1 วัน

- เกิน 6 ชั่วโมง = ครึ่งวัน

อัตราการเบิก

- ตามสิทธิอัตรา 2,100 บาท และ 3,100 บาท
- เดินทางในประเทศประจำการเบิกได้กึ่งหนึ่ง

ค่าเช่าที่พัก

หลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าที่พัก



จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่ พักในยานพาหนะ ราชการมีที่พักให้
หรือพักบ้านตนเอง / คู่สมรส / ญาติพี่น้อง



สิทธิห้องเดี่ยว ตำแหน่ง ทักษะพิเศษ เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนวยการสูง
บริหารตน-สูง



สิทธิห้องคู่ (2 คนต่อ 1 ห้อง) ตำแหน่งปฏิบัติงาน ชำนาญงานอาวุโส
ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ อำนวยการต้น

เว้นแต่ เหตุไม่เหมาะสมที่จะพักร่วมกัน เช่น เป็นเศษ โรคติดต่อร้ายแรง ต่างเพศ

ค่าเช่าที่พัก

หลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าที่พัก



เบิกจ่ายในอัตราไม่เกินบัญชีหมายเลข 7



ขอเช่าที่พักตามจ่ายจริง เข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ข้อ 17 (1) – (4)

- ตามเสด็จ
- หัวหน้าคณะเดินทางดำรงตำแหน่งทักษะพิเศษ เชี่ยวชาญ
ทรงคุณวุฒิ อำนวยการสูง บริหารต้น-สูง
- เจ้าภาพกำหนดที่พักรให้
- ประเทศไม่ปลอดภัย ฤดูกาลท่องเที่ยวที่พักรถูกรสำรองหมด ฯลฯ



สมัครใจแยกพักรเดี่ยวทั้งคณะ ทล.กระทรวงฯ ที่ 0207/ว 511/2556 ลว. 4 ก.ค. 2556

ค่าพาหนะ

การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน สายการบินอื่น :

 การบินไทยตอบว่า “ไม่สามารถจัดบัตรโดยสารให้ตลอดเส้นทาง หรือบัตรโดยสารที่การบินไทยจัดให้ไม่สอดคล้องกับกำหนดการ”

 ราคาบัตรโดยสารสายการบินอื่นถูกกว่าการบินไทยไม่น้อยกว่า 25% (เทียบในชั้น/เส้นทางเดียวกัน)

 การบินไทยไม่สามารถแจ้งให้ทราบภายใน 3 วันทำการ



คาพาหนะ

เวลาเดินทาง ชั้นที่นั่ง	กรณีเดินทางไม่ถึง 9 ชั่วโมง	กรณีเดินทาง 9 ชั่วโมง ขึ้นไป
ชั้นหนึ่ง	-	บริหารสูง ทรงคุณวุฒิ
ชั้นธุรกิจ	บริหารสูง ทรงคุณวุฒิ	บริหารต้น อำนวยการสูง
ชั้นประหยัด	นอกเหนือจากสิทธิชั้นธุรกิจ	นอกเหนือจากสิทธิชั้น 1 และธุรกิจ

การเดินทางเกิน 9 ชม.

ให้นับระยะเวลาตลอดเส้นทาง โดยไม่จำเป็นต้องมีช่วงใดช่วงหนึ่งเกิน 9 ชั่วโมง โดยนับเฉพาะเวลาที่อยู่บนเครื่องบินเท่านั้น
ไม่รวมระยะเวลาพักในการเปลี่ยนหรือต่อเครื่อง (ทล.กระทรวงฯ 0207/ว 874/2561 ลว. 30 พ.ย. 2561)

ค่าเช่ารถ

ค่าพาหนะ

- ☑ ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด
- ☑ เบิกจ่ายตามจริง
- ☑ จัดซื้อจัดจ้าง และตรวจรับตามวิธีพัสดุ

ค่าพาหนะรับจ้าง (ค่าแท็กซี่ ไป – กลับ ในประเทศไทย)

- ☑ ระหว่างที่พัก – สนามบิน - ที่พัก
- ☑ ข้ามจังหวัด – จังหวัดที่ติด / ผ่าน กทม จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 600 บาท
– จังหวัดอื่นนอกเหนือจากขอบน ไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ ว 42 ลว. 26 ก.ค. 2550

- ☑ เดินทางภายใน กทม (ไปสนามบินดอนเมือง) จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 200 บาท

ค่าใช้จ่ายจำเป็นอื่น

เบิกได้ตามจ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด



ค่าวิชา / ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง



ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร **จัดซื้อจัดจ้าง และตรวจรับตามวิธีพัสดุ**

ประเภท	รายการ	เบิกจ่ายจาก งบป. หมวด
โทรศัพท์ราชการ	ซื้อ Sim card	งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ
โทรศัพท์ราชการ	ซื้อ บัตรเติมเงิน, SIM2FLY	งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค
โทรศัพท์ราชการ	เปิดโรมมิ่ง	งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค
เช่าโทรศัพท์	พร้อม Sim card และบัตรเติมเงิน	งบ คชจ. เดินทางไปราชการ
เช่า Pocket Wifi		งบ คชจ. เดินทางไปราชการ

รายการที่ต้องขออนุมัติกระทรวง

การขออนุมัติ คชจ. ที่เกินอัตราตามระเบียบ

เช่น ขออนุมัติค่าเช่าที่พักตามจ่ายจริง
ขออนุมัติบินสูงกว่าสิทธิ

การขออนุมัติบุคคลภายนอกเดินทางฯ

- บุคคลภายนอก, คู่สมรส
- ขรก. หน่วยงานอื่นที่ใช้งบ กต.
ที่ไม่เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงฯ
ที่ 1465/2567
ลว. 4 พฤศจิกายน 2567

การอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ของข้าราชการ ลูกจ้าง ทิ่มีประเทศไทย

ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงฯ ที่ 1465/2567 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2567
เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ สั่งและปฏิบัติ
ราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ในการอนุมัติการเดินทางไป
ราชการต่างประเทศชั่วคราว และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง



ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ของคู่สมรสที่ **ไม่ต้องขออนุมัติ** กระทรวง

(ตาม พรฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526
(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560) มาตรา 55 (2))

- ถวายหรือยื่นพระราชสาสน์ตราตั้ง หรือทูลลาประมุขแห่งรัฐในอาณาเขต
- ตามเสด็จพระราชดำเนิน พระมหากษัตริย์หรือพระราชินีในเขตอาณา
- ได้รับเชิญเข้าร่วมงานพิธีจากรัฐบาลของประเทศที่อยู่ในเขตอาณา



ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ของคู่สมรส ต้องขออนุมัติ กระทรวง



- 🎯 การเดินทางไปราชการชั่วคราวที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ ตามมาตรา 55 (2) ของ พรฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560)
- 🎯 เบิกค่าใช้จ่ายกรณีเกินสิทธิ

สืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก ทล. กระทรวงฯ ที่ 0207/ว. 910/2561 ลว. 17 ธ.ค. 61



งบบกลาง

รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนิน
และต้อนรับประมุขต่างประเทศ



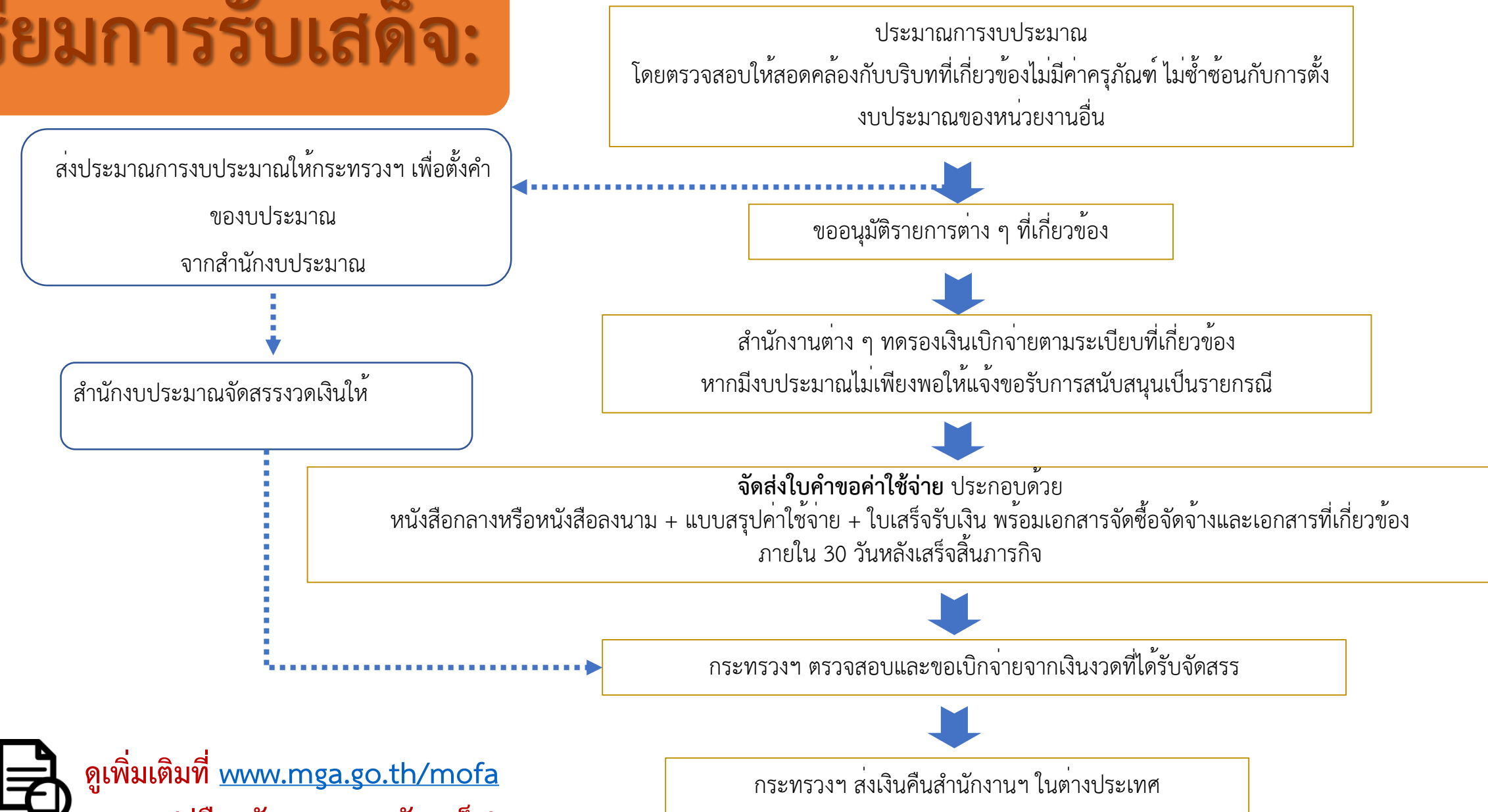
Checklist:



- ✔ การตั้งงบประมาณ
- ✔ การขออนุมัติการเดินทาง
- ✔ การขออนุมัติจ่ายจริง
- ✔ การเบิกจ่าย
- ✔ การจัดส่งใบสำคัญค่าใช้จ่าย



เตรียมการรับเสด็จ:



ดูเพิ่มเติมที่ www.mga.go.th/mofa
(คู่มือคลัง : งบกลางรับเสด็จ)

สำรวจสถานที่เตรียมการรับเสด็จ: ขออนุมัติกระทรวงฯ

(สำนักบริหารการคลัง) ค่าที่พักเกินสิทธิที่ได้รับตาม

ระเบียบกระทรวงการคลัง **ทุกกรณี** (มักใช้ข้อ 17(4) ของระเบียบฯ)

****โปรดระบุอัตราค่าเช่า**ห้องเดี่ยว ห้องคู่ที่จะขออนุมัติ**

****แนบเอกสาร/ใบเสนอราคาจากโรงแรม****

**การขออนุมัติ
เบิกจ่ายตามจริง**



ช่วงเวลารับเสด็จ: ขออนุมัติกระทรวงฯ

(สำนักบริหารการคลัง) ค่าที่พักเกินสิทธิที่ได้รับตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง (มักใช้ข้อ 17(1) ของระเบียบฯ)

****โปรดระบุอัตราค่าเช่า**ห้องเดี่ยว ห้องคู่ ที่จะขออนุมัติ**

****แนบเอกสาร/ใบเสนอราคาจากโรงแรม****

การขออนุมัติร่วมเดินทางไปราชการ สำรวจสถานที่ และถวายงานรับเสด็จ

ขออนุมัติ กระทรวงฯ (สำนักบริหารการคลัง)

- คู่สมรส ขรก.
- ขรก. หน่วยงานอื่น + คู่สมรส และลูกจ้าง
- บุคคลภายนอก

****ระบุช่วงเวลาไปราชการด้วย****

ประมาณการ งปม.



จัดส่งประมาณการ ในโอกาสแรก

เพื่อขอรับจัดสรรงบกลางจากสำนักงานงบประมาณ

- ✓ ค่าใช้จ่ายในการรับเสด็จ (ช่วงเสด็จ) และค่าใช้จ่ายในการสำรวจสถานที่
- ✓ รวมค่าใช้จ่ายในการสำรวจ และเตรียมการของ คณะล่วงหน้า ของ ขรก. จากกรมพิธีการทูต และ ขรก. ตามเสด็จถวายงาน ด้วย
- ✓ ค่าใช้จ่าย ไม่ซ้ำซ้อน กับการประมาณการของ สนง. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ✓ สอท./ สกญ./ คผถ. ทดรองจ่าย ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง
- ✓ ค่า ของมูลเก่าๆ ถวายให้ปฏิบัติตามโทรเลขกระทรวงฯ
ที่ 0207/ ว. 999/ 2560 ลว. 29 พ.ย. 2560
- ✓ ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าครุภัณฑ์ได้
- ✓ ค่าแท็กซี่เบิกจาก งปม. ต้นสังกัด

งบบกลาง

เงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินและจำเป็น
(การเยื่อนข้อง นรม.)

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีมีหนังสือแจ้งกระทรวงฯ
เกี่ยวกับการเยือนของ นรม. และให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบกลาง



- ส่งประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการรับคณะ นรม.
- ขออนุมัติรายการต่าง ๆ ที่ต้องให้กระทรวงฯ อนุมัติ เช่น การเบิกจ่ายค่าที่พักที่เกินสิทธิตามจ่ายจริง



สำนักงานต่าง ๆ ทดรองเงินเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
หากมีงบประมาณไม่เพียงพอให้แจ้งขอรับการสนับสนุนเป็นรายกรณี



สำนักงานฯ จัดส่งหลักฐานการเบิกจ่าย



กระทรวงฯ ตรวจสอบและขอรับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ



สำนักงบประมาณจัดสรรเงินให้



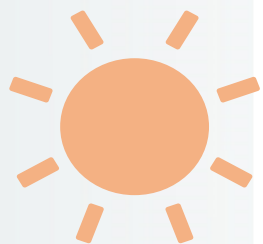
กระทรวงฯ ส่งเงินคืนสำนักงานฯ ในต่างประเทศ



ส่วนเบิกจ่าย สำนักบริหารการคลัง

0207.4

เงินนอกงบประมาณ



0207.5.1

งบกลาง รับเสด็จ

งบกลาง นายกเยื่อน

งบดำเนินงาน สนง. ใน ตปท.

ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการชั่วคราวใน ตปท.

งบที่มประเทศไทย

งบเพื่อนบ้าน

งบครัวไทยสู่ครัวโลก

0207.5.2

งบครุภัณฑ์ใน ตปท.

งบสัณถไมตรี , Contingency Fund

กัน/เก็บเงินงบประมาณใน ตปท.

0207.5.3

คชจ. ไป กลับประจำการ และ ย้ายต่อเนื่อง
เงิน พ.ช.ต.

ค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ค่ารักษาพยาบาล , ค่าเล่าเรียนบุตรใน ตปท.

ค่าบัตรโดยสาร Hardship

ค่าจ้างลูกจ้างใน ตปท. /ประกันสังคม/เงินพิเศษ

ค่าเช่าที่ทำการ , ค่าเช่าทำเนียบ บ้านพัก กสญ.

0207.5.4

คนไทยตกทุกข์

กิจกรรมคนไทย

Thank you

