



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารและวางแผน สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. ๓๐๐๐

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๐๘/๑๗๐๕ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ

เรียน หัวหน้าสาขา/หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชา/คณาจารย์และบุคลากรในสังกัด

ตามที่ สำนักงบประมาณ ได้มีหนังสือที่ นร.๐๗๑๙.๑/ว๔๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาขออนุมัติรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรมสัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ นั้น

ทั้งนี้ งานการเงินและเบิกจ่าย คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขอแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติตามหนังสือดังกล่าว เพื่อให้เข้าใจถูกต้องตรงกันในการเบิกจ่ายต่อไป รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์จรูญ เจริญเนตรกุล)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

นางสาว อรอนงค์ อัครนันทน์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขที่.....
วันที่ - 7 ส.ค. 2559
เวลา.....

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
เลขที่.....
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๙

ที่ นร ๐๗๑๙.๑/๑ ๕๕

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
เลขที่ ๐๕๐
วันที่ ๗/๘/๒๕๕๙

๒๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม
สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการ รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย หน่วยงานอื่นของรัฐ จังหวัด และกลุ่มจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

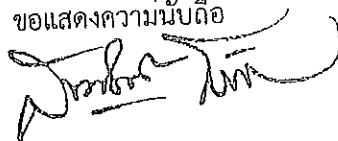
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการต่างประเทศ (ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่สำนักงานประมาณได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการ
พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เพื่อให้ส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงานประมาณได้ปรับปรุง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงให้ใช้
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา
การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือน
มกราคม ๒๕๕๙ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๘ - ๙ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๘๗ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๑๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔ ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐

คณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
 ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
 งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน
 หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินหมุนเวียน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

แนวทางการชี้แจง

คณะอนุกรรมการฯ ได้กำหนดกรอบการชี้แจงของผู้แทนหน่วยงานและการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารที่มีเนื้อหา ดังต่อไปนี้

๑) สารสำคัญของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้านการฝึกอบรมและสัมมนา ด้านการโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ด้านค่าจ้างที่ปรึกษา ด้านค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ด้านการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านค่าจ้างเหมาบริการ ด้านค่าเช่า งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินหมุนเวียน

๒) รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีย้อนหลัง ๒ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๕๙)

๓) แสดงถึงประโยชน์ที่ประชาชนและประเทศชาติจะได้รับเมื่อหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณไปดำเนินการ

๔) เหตุผลความจำเป็น ความคุ้มค่า ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งความล่าช้าในการดำเนินงาน ประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) ความพร้อมและขีดความสามารถในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

๖) รายการค่าจ้างที่ปรึกษา ให้แสดงรายชื่อโครงการและรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ถ้ามี)

แนวทางการพิจารณา

๑) ให้ความสำคัญต่อการเดินภารกิจของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) การจัดสรรงบประมาณมีความสอดคล้องกับเป้าหมายและภารกิจในการดำเนินงานของหน่วยงาน และพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ความคุ้มค่า ผลการดำเนินงาน และผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับตามแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินงานอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศ

๓) หน่วยงานมีประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา และคาดว่าจะหน่วยงานจะสามารถใช้จ่ายงบประมาณในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากผลการเบิกจ่าย วงเงินงบประมาณคงเหลือ การกักเงินเบิกจ่ายเหลือปี และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในปีที่ผ่านมาจากกรมบัญชีกลาง

๔) พิจารณารายการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ทั้งพิจารณาไม่ให้ความซ้ำซ้อนกับรายการที่มีการดำเนินการไปแล้ว ซึ่งเกิดจากการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือเกิดจากการปรับแผนตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๕) พิจารณาภาพรวมงบประมาณของงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปี พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้านการฝึกอบรมและสัมมนา

๑) การจัดการฝึกอบรม สัมมนา ของทุกหน่วยงานควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนทั้งด้านจำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลา รวมทั้งในแต่ละหลักสูตรควรต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)

๒) พิจารณาใช้สถานที่ราชการ และวิทยากรควรเป็นบุคลากรของรัฐเป็นลำดับแรก รวมทั้งควรพิจารณาจำนวนคน และระยะเวลาการอบรมสัมมนาให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ ทั้งนี้หน่วยงานที่มีสถานที่จัดฝึกอบรมของตนเอง ควรใช้สถานที่ของหน่วยงานเป็นหลัก หากไม่มีสถานที่ของตนเอง อาจขอความร่วมมือใช้สถานที่จากภาคราชการด้วยกัน เพื่อเป็นการใช้สถานที่ราชการอย่างคุ้มค่า

๓) ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง กรณีมีหลักสูตรที่มีความสอดคล้องและมีกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและลดความซ้ำซ้อน

๔) หน่วยงานที่มีการฝึกอบรมภาคประชาชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน ขอให้มีการบูรณาการภายในหน่วยงานและภายในกระทรวงเดียวกัน โดยจัดการฝึกอบรมและทำกิจกรรมร่วมกัน ตลอดจนใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

๕) การจัดการฝึกอบรม สัมมนา ไม่ให้จัดทำของแจก/ของที่ระลึก เช่น กระเป๋า เสื้อ เป็นต้น ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้จัดฝึกอบรม

๖) หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรพิจารณาทบทวนให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อค่าใช้จ่าย เช่น ระยะเวลาการศึกษาดูงาน กลุ่มประเทศ อัตราขึ้นค่าโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น และให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙) ดังนี้

๖.๑ ควรเน้นการดูงานในประเทศ ตามสถานที่และกิจกรรมเป้าหมายที่เหมาะสม เช่น โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๖.๒ หากเป็นการดูงานในประเทศเพื่อนบ้านบริเวณพื้นที่ชายแดน ควรพิจารณาการพักค้างในประเทศไทย เพื่อสนับสนุนให้ผู้มีรายได้น้อยและผู้ประกอบธุรกิจตามแนวชายแดนได้ดำเนินธุรกิจชุมชน และได้ประโยชน์จากการดูงาน

๖.๓ ในกรณีจำเป็นต้องดูงาน ณ ต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในเชิงเปรียบเทียบหรือศึกษาจากต้นแบบ ให้พิจารณาการเรียนรู้จากประสบการณ์ของประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน หรือบวกสาม ได้แก่ สาธารณรัฐประชาชนจีน ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ เป็นลำดับแรก

ด้านการโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๑) การตั้งงบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ ส่วนราชการต้องกำหนดวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายไว้อย่างชัดเจน เช่น ต้องการสร้างความเข้าใจเรื่องใด หรือต้องการเผยแพร่งาน กิจกรรมที่ได้

จัดทำขึ้นแก่ประชาชนกลุ่มใด โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้าและอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับภารกิจ พันธกิจของหน่วยงาน และเหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการประชาสัมพันธ์

๒) การเลือกประเภทของสื่อและช่องทางในการประชาสัมพันธ์ จะต้องเหมาะสมกับประชากรกลุ่มเป้าหมายโดยต้องกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การเลือกช่วงเวลาและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ ให้เหมาะสม โดยเฉพาะการใช้สื่อทางวิทยุ โทรทัศน์ ควรเลือกใช้สื่อที่เป็นของส่วนราชการเป็นอันดับแรก สำหรับสื่อที่เป็นของเอกชน ให้ใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรคำนึงถึงการเข้าถึงสื่อได้ง่ายของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ ควรกระจายการประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

๔) การตั้งงบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลงานของหน่วยงานภาครัฐ ควรปรับปรุงเทคนิคหรือวิธีการให้มีความทันสมัย เป็นสากล ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก โดยให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ผลงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งจะสามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์โดยรวมได้

๕) รายการค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำปฏิทินและไดอารี่ ให้ใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

ด้านการจ้างที่ปรึกษา

๑) เป็นโครงการตามอำนาจหน้าที่โดยตรง หรือเป็นโครงการที่ได้รับมอบหมายเชิงนโยบาย ที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานและมีทิศทางที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงและนโยบายรัฐบาล

๒) เป็นโครงการที่มีความจำเป็น สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง เพื่อให้ผลการจ้างที่ปรึกษามีความคุ้มค่า

๓) เป็นโครงการที่เข้าลักษณะ ดังนี้

- เป็นโครงการสำคัญเพื่อแก้ไขปัญหาของประเทศ
- เป็นโครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล
- เป็นโครงการที่ต้องใช้องค์ความรู้เฉพาะทางหรือมีเทคนิคซับซ้อน ต้องใช้ความ

ชำนาญพิเศษที่บุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง โดยควรพิจารณาสถาบันการศึกษาระดับสูง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนก่อนการพิจารณาบริษัทเอกชน

ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายเพื่อการร่างหรือพัฒนากฎหมาย หน่วยงานควรใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของรัฐสภา กรมพระธรรมนูญ เป็นต้น

๔) ให้หน่วยงานพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อน เป็นลำดับแรก แต่หากมีความจำเป็นและไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ในกรณี ดังต่อไปนี้ (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๐)

- กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา โดยใช้งบประมาณจากแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้ ซึ่งมีการกำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ
- กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลังว่า ไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของสถาบันการศึกษาของรัฐสามารถให้บริการได้
- กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ

โดยหากไม่เป็นไปตามกรณีข้างต้น และมีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้เสนอ รัฐมนตรีพิจารณา

๕) ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ และไม่มีลักษณะเป็นงานประจำ ซึ่งเป็นรายการที่กำหนดไว้ในงบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่น ให้พิจารณาตั้งงบประมาณในขอบเขตของงาน ที่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในปีงบประมาณเท่านั้น และให้พิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปอย่างประหยัด เหมาะสม และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ หากลักษณะงาน ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือใช้เทคโนโลยีขั้นสูง หรือใช้กำลังคนจำนวนมากให้ปรับลด หรือให้หน่วยงานดำเนินงานเอง

๖) อัตราจ้างของหัวหน้าโครงการประสบการณ์ไม่เกิน ๒๐ ปี และประสบการณ์ของนักวิชาการ/ ผู้เชี่ยวชาญ/ทีมงานที่ปรึกษาไม่ควรเกิน ๑๐ ปี โดยให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาอิสระ สถาบันวิชาการของรัฐ หรือองค์กรที่ปรึกษาของรัฐเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ให้เหมาะสมกับ ลักษณะงานของโครงการ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

ด้านการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๑) การเดินทางไปราชการต่างประเทศจะต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของส่วนราชการ และมีความ จำเป็น ดังต่อไปนี้

(๑) จัดส่งผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม ปรึกษาหารือ เจริญธุรกิจ และดูงาน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- เพื่อประสานความร่วมมือและส่งเสริมนโยบายต่างประเทศเชิงรุกในด้านเศรษฐกิจ การค้าการลงทุน การเมือง สังคมและวัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ทั้งในกรอบทวิภาคีและพหุภาคีกับนานาประเทศ
- เพื่อส่งเสริมและขยายสู่ทางการค้า การลงทุน เศรษฐกิจ และการบริการกับนานาประเทศ
- เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของนักธุรกิจไทยและสนับสนุน แนวทางแก้ไขปัญหา และอุปสรรคทางการค้าระหว่างกัน

(๒) จัดส่งผู้แทนหรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม/สัมมนา ตามภารกิจของส่วนราชการ ในฐานะคณะกรรมการ กรรมการ คณะทำงาน สมาชิก ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ และได้รับเชิญจาก นานาประเทศ เพื่อพัฒนา เพิ่มพูน แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ระหว่างประเทศ

(๓) จัดการประชุมหรือการร่วมเป็นเจ้าของภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งดำเนินการตาม ภารกิจและหรือตามนโยบายรัฐบาล

๒) พิจารณาตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่มี พันธะผูกพันที่ชัดเจน เช่น กรณีที่มีข้อผูกพัน/ข้อตกลงกับองค์กร หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ โดยพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปโดยประหยัด เหมาะสม และสอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง ทั้งเรื่องของ ระยะเวลาการเดินทางและจำนวนบุคลากรที่เดินทาง ควรเป็นไปตามความจำเป็นเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เท่านั้น

๓) ไม่ตั้งงบประมาณสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศเพื่อประชุมสังเกตการณ์ ตลอดจนควรพิจารณานำเทคโนโลยีการประชุมทางไกล (Video Conference) มาใช้ในการประชุมระหว่าง ประเทศ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

๔) นำผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ผ่านมา มาใช้ประกอบในการพิจารณาตั้งงบประมาณ

๕) พิจารณาความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)

ด้านกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอิสระของรัฐ

- ๑) ให้ตรวจสอบงบดุลและสถานะเงินสดคงเหลือ
 - ๒) หากมีเงินนอกงบประมาณหรือมีเงินสะสมคงเหลือจำนวนมาก เห็นควรให้พิจารณาใช้เงินจากแหล่งดังกล่าวก่อนเป็นอันดับแรก โดยปรับลดรายการหรือโครงการที่สามารถใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ และ/หรือแหล่งเงินอื่น ๆ ได้
-