

ผลงานทางวิชาการ

เรื่อง

คู่มือการปฏิบัติงาน

งบเจรจาธุรกิจ

และการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

โดย

นางสาวรัตนา จันทะแสง

ผู้ขอประเมินตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 7 ว

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน



การปฏิบัติงานเรื่อง งบประมาณอื่น ราชการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมเจรจานานาชาติ หรือ งบเจรจาธุรกิจ รวมทั้ง เรื่องการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว มีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบ ฯ ต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ได้แก่ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯ ระเบียบสำนักนายก ฯ หนังสือสำนักงบประมาณ หนังสือกระทรวงการคลังและที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบ ฯ และกฎหมายต่าง ๆ เหล่านั้น ก็ได้มีการแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจในปัจจุบัน จึงได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง งบเจรจาธุรกิจและการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวใช้เป็นแนวทางและคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

โดยที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานด้านงบเจรจาธุรกิจและการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2537 เป็นเวลากว่า 10 ปี จึงได้นำความรู้จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา รวมทั้งกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเรียบเรียง เพื่อให้สะดวกต่อการศึกษา ค้นคว้า มีความเข้าใจง่ายและเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือการปฏิบัติงาน ฯ” ฉบับนี้คงได้รับประโยชน์สมความมุ่งหมายทุกประการ

นางสาวรัตนา จันตะแสง

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 7 ว.

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ



1 12.05.6
3375A
2547
9.2

ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน



08890

ผลงานทางวิชาการ เรื่อง คู่มือ

๘๗

๑ ๑๕๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
เหตุผลและความสำคัญของการปฏิบัติงานงบเงรจากรุทกัจ และการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	1
วัตถุประสงค์	1-2
ขอบเขตและวิธีการดำเนินการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
นิยามศัพท์ที่ใช้ในการศึกษา	2-3
บทที่ 2 ความหมายของงบเงรจากรุทกัจ	4
ลักษณะของงบเงรจากรุทกัจ	4
วิธีการดำเนินการงบรุทกัจ	4
การจัดเตรียมค่าขอตั้งงบประมาณ	5
การจัดเตรียมงบประมาณ	5
การพิจารณาค่าขอตั้งงบเงรจากรุทกัจ	5-6
กรอบอนุมัติงบประมาณ	6-7
การบริหารงบเงรจากรุทกัจ	7-8
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งบเงรจากรุทกัจ	9
บทที่ 3 การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	10
ความหมายของการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	10
หลักเกณฑ์การพิจารณาการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ซึ่งเบิกจ่ายจากงบเงรจากรุทกัจ	11
การพิจารณาตัวบุคคลในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	11
ขั้นตอนการขออนุมัติการเดินทาง	11-12
พิจารณาตัวบุคคลในการเดินทาง	12
การเดินทางไปราชการต่างประเทศ	13
ตารางสรุปการอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	14
บัญชีเทียบตำแหน่งข้าราชการการเมืองและข้าราชการรัฐสภา	15-16
บัญชีเทียบตำแหน่งแนบหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค0505.C/v 239	17-18

การเทียบตำแหน่งของกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรีและ ผู้ช่วยรัฐมนตรี	19
ขั้นตอนการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว	20
การประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว	21
หลักเกณฑ์การนัดเวลาการเดินทางเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก	22-23 23-28
ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความเป็น และเหมาะสม	28-29
การเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงกว่าสิทธิของผู้เดินทาง ค่าพาหนะรวมทั้งค่าเช่ายานพาหนะ	29-30 30
การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบิน ระเบียบสำนักงบประมาณว่าด้วยการเบิกค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการและค่าพาหนะ ในลักษณะเหมาะจ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. 2527	30-31 31-33
บัญชีอัตราค่ารับรองในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ ค่าเครื่องแต่งตัว	33 34 34-36
บัญชีรายชื่อประเทศที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัว ค่าของขวัญ	37 38-41
การขอต่ออายุหนังสือเดินทางทูต/ราชการและหนังสือนำตรวจลงตรา การขอหนังสือนำตรวจลงตรา	42-43 44-46
การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน พิธีทางศุลกากรขาออกและขาเข้า	47 48
บทที่ 4 บทสรุปและข้อเสนอแนะ ภาคผนวก 1	50-52
ตัวอย่างหนังสือราชการ แบบฟอร์ม เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	54
ตัวอย่างหนังสือการจัดทำคำขอตั้งงบเจรจาธุรกิจ ประเด็นคำถามที่คาดว่าจะถูกซักถามในการพิจารณา (ร่าง) พ.ร.บฯ ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติแผนงบเจรจาธุรกิจ	55-66 67-68 69-72

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติการเดินทาง	73-78
ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	79-82
ตัวอย่างหนังสือขอทำความตกลงค่ารับรอง	83-85
ตัวอย่างหนังสือขอเทียบตำแหน่ง	86-88
ตัวอย่างหนังสือขอออกบัตรโดยสารเครื่องบิน	88-89
ตัวอย่างหนังสือขอเปิดห้องรับรองพิเศษ	91
ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสัมภาระติดตัว	92
ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายในระหว่างเปิดห้องรับรองพิเศษ	93-94
ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติจัดซื้อของขวัญ	95-97
ภาคผนวก 2 ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	98
พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526	99-103
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524	104-105
หนังสือสำนักงบประมาณ เรื่องการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	106-112
ระเบียบสำนักงบประมาณ ว่าด้วยการเบิกเงินค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการและค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. 2527	113-114
ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ	115-117
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534	118-119
การจ่ายเงินค่าของขวัญให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	120-121
การเทียบตำแหน่ง	122
การเทียบตำแหน่งของกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรีและผู้ช่วยรัฐมนตรี	125
การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปต่างประเทศ	126-136
การเบิกค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ(วีซ่า)	137
การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสารและค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ของผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	138-140
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่	141-142
หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	143-145