

คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการระดับปฏิบัติการและเจ้าหน้าที่โครงการต่าง ๆ

ของกรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

ชื่องาน: การประสานงานเตรียมการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ (ระยะเวลาดำเนินการ 1 – 3 วันทำการ)
 1. วัตถุประสงค์และภารกิจของการเดินทางไปราชการ
 2. ช่วงวันและเวลาของการเดินทางไปราชการ
 3. กำหนดการและภารกิจของคณะผู้แทนไทย
 4. ข้อมูลหัวหน้าคณะผู้แทนไทย
 5. ข้อมูลองค์ประกอบคณะ
2. ประสานงานสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของงบประมาณ และค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบราชการสำหรับการเดินทางไปราชการในต่างประเทศ (ระยะเวลาดำเนินการ 1-3 วันทำการ)
3. ยกร่างบันทึกขออนุมัติการเดินทางไปราชการ โดยมีข้อมูลในข้อ 1 และ 2 โดยขอให้ศึกษากฎระเบียบในด้านต่าง (ระยะเวลาดำเนินการ 1 – 3 วันทำการ)
4. โปรดหมั่นติดตามสถานการณ์อนุมัติบันทึกดังกล่าว โดยเฉพาะในกรณีจำเป็นต้องเดินทางเร่งด่วน
5. ประสานงานสำรองเที่ยวบิน โดยอ้างอิงกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไปราชการ (ระยะเวลาดำเนินการ 1-5 วันทำการ)
6. ประสานงานสำรองที่พักในต่างประเทศตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลาดำเนินการ 1 – 5 วันทำการ)
7. ประสานงานแจ้งคณะผู้แทนถาวร สถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลใหญ่ ให้ประสานงานหรืออำนวยความสะดวกการเดินทางไปราชการตามความเหมาะสม (ระยะเวลาดำเนินการ 1- 5 วันทำการ)
8. ประสานงานสำนักงานเลขานุการกรมและ/หรือสำนักบริหารการคลัง เรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติสำหรับการเดินทางไปราชการ (ระยะเวลาดำเนินการ 3 – 5 วันทำการ)
9. เตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการเดินทางไปราชการให้แก่หัวหน้าคณะและองค์ประกอบคณะ อาทิ กำหนดการ ข้อมูลประกอบการกิจการเดินทางไปราชการ ฯลฯ โดยจัดส่งให้กับหัวหน้าคณะและองค์ประกอบคณะล่วงหน้า 1 สัปดาห์ ก่อนวันเดินทาง (ระยะเวลาดำเนินการ 3 – 5 วันทำการ)

10. เมื่อการเดินทางไปราชการแล้วเสร็จ ให้จัดทำบันทึกรายงานผลการเดินทางไปราชการ และประสานงานสำนักงานเลขานุการกรมในการส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเอกสารด้านการเงินอื่น ๆ ของการเดินทางไปราชการ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 14 วันหลังวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 14 วันทำการ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550
3. บัญชีแนบท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565

สำนักงานเลขานุการกรม
กรมองค์การระหว่างประเทศ
24 ธ.ค. 2567