



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๔
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๓/ ๑๖๑๗๘ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า
และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๔๕๗.๑๐๔/ว ๒๑๖๔๐ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการ
ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① เรียน ผู้อำนวยการเขต
- เห็นควรขออนุมัติโอน

มทพท - dmpd.com -

- เรียนมาเพื่อทราบ

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

12 ต.ค. 66

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



หน้าห้อง ผอ.สบอ.๑
เลขที่รับ 12768
รับที่/ณ 12 ต.ค. 2566
ส่งคืนแก้ไข
รับคืน

ส่วนอำนาจการ
เลขที่รับ 5650
รับที่รับ 1 ต.ค. 2566
เวลา

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 2 ใหญ่
เลขที่รับ
รับ เดือน ปี 10 ต.ค 2566
เวลา

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กองการต่างประเทศ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๒๓๒
ที่ ทส ๐๙๕๗.๑๐๔/ว ๒๑๖๕๐ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
ระเบียบการเงินและบัญชี ส่วนอำนวยการ

- ๑) เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เลขที่รับ 33
รับที่รับ 11 ต.ค. 2566
เวลา 11.11

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาหนังสือกองการต่างประเทศ ด่วนที่สุด
ที่ ทส ๐๙๕๗.๑๐๔/ว ๑๒๑๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติ
โอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ไปพลางก่อน มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลง
ดังกล่าวได้ทาง QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

อก. อจ. กม.
 อท. สป. ทธ.
 พป. ตน. บร.
 พอ. วท. ปล.
 ศูนย์อาคตตรวจวนา

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

รักษาการแทนอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
นายประสงค์ สุวรรณโชติ,
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

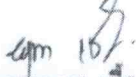


แนวทางปฏิบัติ

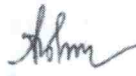
๒) เงิน ผอ.กมอ. ๑

- กรมฯ ส่งสำเนาหนังสือขอกรมหลวงปกเกล้า
ท่านที่สด ที่ กก ๐๑๕๔.๑๘๑/๑๒๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนนทวงปฏิญัตินกรมรอนชอุติโอนไม่สวณพโลวหรือ
เมินทใช้ทมิในกรมเดินทวงไม่ทกรมรตองปกเกล้าธวัคกร
ปกเกล้าเมืองมรกสภณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ทวงทวงน อากีตทกน
แกกักอปฏิญัติน

- เงินตกแรงทน, กลุ่ม, ส่วนจากมแกกักอปฏิญัติน
จึงให้เนรททอไม่รอดสิกรณณณ



(นางสาวยุพา เชื้อชวด,
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
11 ต.ค. 2566

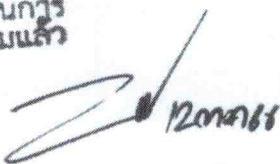


(นางเกษแก้ว นิรมานสกุลพงศ์)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
11 ต.ค. 2566



(นางจิตรา ชลิมพุช)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

๓) ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว



(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการบำนาญชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

ห้อง อ.ส.
เลขที่รับ 9763
วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา 13.34 น.



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการต่างประเทศ ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๒๓๒
ที่ ทส ๐๙๕๗.๑๐๔/ ๑๒๖/๒๓ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เรื่องเดิม

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๕.๗๐๗/ว ๒๐๖๒๒ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ส่งสำเนาหนังสือสำนักแผนงานและสารสนเทศ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๕.๗๐๗/๒๐๐๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง สรุปแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (แผนภาพรวม) มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (เอกสารแนบ ๑)

ข้อเท็จจริง

กองการต่างประเทศ ได้ตรวจสอบแล้ว ขอเรียนว่ากรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ดังนั้น หากหน่วยงานในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีภารกิจสำคัญที่เป็นไปตามอนุสัญญาและพันธกรณี กรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ และโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศต่าง ๆ ซึ่งมีเหตุผลความจำเป็นต้องส่งผู้แทนไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จะต้องจัดสรรงบประมาณหรือขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ในการนี้ กองการต่างประเทศ ในฐานะหน่วยงานกำกับดูแลการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จึงได้ดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ต่อไป (เอกสารแนบ ๒)

ข้อพิจารณา

กองการต่างประเทศ พิจารณาแล้ว เพื่อให้ภารกิจด้านความร่วมมือระหว่างประเทศของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงเห็นควรแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานที่แนบมาพร้อมนี้

- เห็นชอบ
- ลงนามแล้ว

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

(นางสุนีย์ ศักดิ์เสื่อ)

ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววรรณวิสา เกตุเพ็ชร์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

แนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	สำนัก/กอง/กลุ่ม ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้
<p>กรณีที่ ๑ สำนัก/กอง/กลุ่ม <u>มีงบประมาณ</u> สำหรับการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญที่เป็นไปตามอนุสัญญาและพันธกรณี ครอบคลุมความร่วมมือระหว่างประเทศ และโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศต่าง ๆ</p>	<p>๑. พิจารณาจำนวนผู้แทนในการไปราชการต่างประเทศ ๒. จัดทำตารางค่าใช้จ่ายสำหรับผู้แทน (ตัวอย่างที่ ๑) ๓. จัดสรรงบประมาณสำหรับการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ๔. บันทึกนำเรียน ออส. เพื่อโปรดพิจารณา ๔.๑ เห็นชอบตัวบุคคล ๔.๒ เห็นชอบงบประมาณในการนำไปขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ๔.๓ มอบหมายให้ กตป. ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล และขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ตัวอย่างที่ ๒)</p>
<p>กรณีที่ ๒ สำนัก/กอง/กลุ่ม <u>ไม่มีงบประมาณ</u> สำหรับการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญที่เป็นไปตามอนุสัญญาและพันธกรณี ครอบคลุมความร่วมมือระหว่างประเทศ และโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศต่าง ๆ</p>	<p>๑. พิจารณาจำนวนผู้แทนในการไปราชการต่างประเทศ ๒. จัดทำตารางค่าใช้จ่ายสำหรับผู้แทน (ตัวอย่างที่ ๑) ๓. บันทึกนำเรียน ออส. เพื่อโปรดพิจารณา ๓.๑ เห็นชอบตัวบุคคล ๓.๒ มอบหมายให้ สผส. ดำเนินการจัดสรรงบประมาณให้ กตป. นำไปขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ๓.๓ มอบหมายให้ กตป. ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล และขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ตัวอย่างที่ ๓)</p>

- หมายเหตุ ๑. สำนัก/กอง/กลุ่ม ควรเสนอเรื่องมายัง กตป. ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ ก่อนกำหนดการเดินทาง เนื่องจาก กตป. ต้องดำเนินการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปยังสำนักงบประมาณ ก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ ตามที่สำนักงบประมาณได้กำหนดไว้
๒. หนังสืออนุมัติตัวบุคคลเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงบประมาณ
๓. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองการต่างประเทศ ส่วนอำนวยการ ฝ่ายวิเทศบริการ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๒๓๒

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ในประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน.....

ระหว่างวันที่จำนวน.....วัน (รวมวันเดินทาง)
ณ

ลำดับ ที่	รายชื่อผู้เดินทาง (ระบุศ-ตำแหน่ง-ระดับ)	ค่าใช้จ่าย			ค่าที่พัก		ค่าพาหนะ		ค่าใช้จ่าย อื่นๆ	ค่าใช้จ่าย บาทต่อท่าน	หมายเหตุ
		วันละ	จำนวน	รวมเงิน	วันละ	จำนวน	รวมเงิน	ค่าโดยสาร เครื่องบิน			
๑	ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง..... สังกัด.....	วันละ	จำนวน	รวมเงิน	วันละ	จำนวน	รวมเงิน	ค่าโดยสาร เครื่องบิน	ค่าเดินทาง ในต่างประเทศ	บาท	๑. ค่าโดยสารเครื่องบินเพื่อ เส้นทาง..... อ้างอิงบริษัท ไทยบิน จำกัด (มหาชน)
๒	ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง..... สังกัด.....	วันละ	จำนวน	รวมเงิน	วันละ	จำนวน	รวมเงิน	ค่าโดยสาร เครื่องบิน	ค่าเดินทาง ในต่างประเทศ	บาท	
	รวม										หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสามารถอ้างสิทธิ์ระหว่างราชการได้

หมายเหตุ ๑. การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ พระราชบัญญัติการใช้จ่ายเงินทางการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรม จัดงาน และคารวะประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. คำบัตร์โดยสารเครื่องบินสามารถสืบค้นได้ทางเว็บไซต์ของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ ทส วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน.....ณ.....

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เรื่องเดิม

.....หน่วยงานที่เชิญ..... ได้มีหนังสือ ที่

ลงวันที่..... แจ้งกำหนดการจัดการประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน.....

ระหว่างวันที่ ณ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด

และอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้โปรดสั่งการ เมื่อวันที่.....

ให้.....สำนัก/กอง/กลุ่ม..... (เอกสารแนบ ๑)

ข้อเท็จจริง

สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาแล้ว การไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์

เพื่อ.....

จึงเห็นควรให้ผู้แทน จำนวน.....ราย ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.

ไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ตามกำหนดการและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ได้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการเดินทางไปประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าว ให้ผู้แทน จำนวน ราย เป็นเงินจำนวน

..... บาท (.....) และเนื่องจากกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า

และพันธุ์พืช ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ดังนั้น จึงเห็นควรขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าว จากแผนงาน.....

ผลผลิตที่.....กิจกรรม..... งบดำเนินงาน มาตั้งจ่าย

ในแผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลผลิตที่ ๑ : พื้นที่ป่าอนุรักษ์

ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรมอนุรักษ์ ป่าชุมชน และพัฒนาป่าไม้ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป งบรายจ่ายอื่น รายการ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น บาท

(.....) (เอกสารแนบ ๒)

ข้อเท็จจริง

สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาแล้ว การประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าวข้างต้นจะเป็นประโยชน์

.....ดังนั้น จึงเห็นควร

ส่งผู้แทนไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. ให้ความเห็นชอบผู้แทนกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จำนวนราย ดังนี้

๑.๑

๑.๒

๑.๓

ไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน.....ระหว่างวันที่

ณ..... ทั้งนี้ มีกำหนดเดินทางไปต่างประเทศในวันที่

และมีกำหนดเดินทางกลับถึงประเทศไทยในวันที่

๒. ให้ความเห็นชอบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการไปเข้าร่วมประชุม/
ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าว จากแผนงาน..... ผลผลิตที่.....

กิจกรรม.....งบดำเนินงาน มาตั้งจ่ายในแผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิต
ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลผลิตที่ ๑ : พื้นที่ป่าอนุรักษ์ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรมอนุรักษ์ ป่าไม้ และพัฒนา
ป่าไม้ กิจกรรมงานบริหารทั่วไป งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้นบาท (.....) เสนอสำนักงานงบประมาณ เพื่อพิจารณา
ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. มอบหมายให้กองการต่างประเทศ พิจารณาดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล และขออนุมัติ
โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ ทส วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน.....ณ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาหนังสือ สำนัก/กอง/กลุ่ม.....
ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง ขออนุมัติไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน
..... พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

คำ้อย่างงจาก ๑๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ ทส วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน.....ณ.....

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เรื่องเดิม

.....หน่วยงานที่เชิญ..... ได้มีหนังสือ ที่
ลงวันที่..... แจ้งกำหนดการจัดการประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน.....
ระหว่างวันที่ ณ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด
และอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้โปรดสั่งการ เมื่อวันที่.....
ให้.....สำนัก/กอง/กลุ่ม..... (เอกสารแนบ ๑)

ข้อเท็จจริง

๑. สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาแล้ว การไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์
เพื่อ.....
จึงเห็นควรให้ผู้แทน จำนวน.....ราย ดังนี้

๑.๑

๑.๒

๑.๓

ไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ตามกำหนดการและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ได้จัดทำรายละเอียด
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าว ให้ผู้แทน จำนวน ราย
เป็นเงินจำนวน บาท (.....) (เอกสารแนบ ๒)

๒. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ดังนั้น จึงเห็นควร
ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักแผนงานและสารสนเทศ เพื่อนำไปดำเนินการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลง
งบประมาณเพื่อค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ผู้แทนกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า
และพันธุ์พืช จำนวนราย ดังกล่าว เป็นเงินจำนวน บาท
(.....) ในการไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าวต่อไป

ข้อเท็จจริง

สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาแล้ว การประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าวข้างต้นจะเป็นประโยชน์
..... ดังนั้น จึงเห็นควร
ส่งผู้แทนไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. ให้ความเห็นชอบผู้แทนกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จำนวนราย ดังนี้

๑.๑

๑.๒

๑.๓

ไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน..... ระหว่างวันที่
ณ..... ทั้งนี้ มีกำหนดเดินทางไปต่างประเทศในวันที่
และมีกำหนดเดินทางกลับถึงประเทศไทยในวันที่

๒. มอบหมายให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กองการต่างประเทศ
เพื่อนำไปขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้กับผู้แทน จำนวน.....ราย ดังกล่าว ในการไปเข้าร่วม
ประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน ตามกำหนดการและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น เป็นเงินจำนวน บาท
(.....)

๓. มอบหมายให้กองการต่างประเทศ พิจารณาดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล และขออนุมัติ
โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ ทส วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน.....ณ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ

ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาหนังสือ สำนัก/กอง/กลุ่ม.....

ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง ขออนุมัติไปเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/ดูงาน

.....พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

คำ้อย่างงจาก