



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจพิเศษสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๘๐๓๑

ที่ สธ ๐๘๕๐/ ๓๒๕๙

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

ห้องรองอธิบดี	๓๕๕๖
เลขรับ	๖๔๓.๑๖๕
วันที่	๒๕.๑๐.๖๘
เวลา	๑๕:๐๐

เรื่อง ขอบทบทวนและชี้แจงแนวทางการขออนุมัติขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมสุขภาพจิต

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

ความเป็นมา

ด้วยกรมสุขภาพจิต โดยสำนักวิชาการสุขภาพจิต มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ
ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของกรมสุขภาพจิต ที่ผ่านมามีการดำเนินงาน
ในสังกัดกรมสุขภาพจิตว่า มีความประสงค์จะขอใช้งบดำเนินงานของหน่วยงานในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว
ด้วยวิธีการเปลี่ยนแปลงจากงบดำเนินงานปกติเป็นงบรายจ่ายอื่นเป็นจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการ
เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำนักงานวิชาการสุขภาพจิต โดยกลุ่มภารกิจพิเศษสัมพันธ์
จึงได้มีการทบทวนแนวทางการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ร่วมกับกองบริหารการคลัง โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาความเห็นชอบในการ
เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ดังต่อไปนี้

๑. เป็นโครงการตามบันทึกความเข้าใจ (MOU) และบันทึกข้อตกลง (MOA) ที่ได้รับความเห็นชอบ
จากกระทรวงการต่างประเทศ หรือหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากสำนักงาน กพ. หรือกระทรวงสาธารณสุข

๒. เป็นโครงการประชุม / อบรม / ศึกษาระดับโลกที่จัดเป็นประจำทุกปี

๓. เป็นโครงการที่เป็นกรมมอบหมายภารกิจโดยตรงจากกระทรวงสาธารณสุข

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

สำนักวิชาการสุขภาพจิต โดยกลุ่มภารกิจพิเศษสัมพันธ์ พิจารณาแล้วเห็นควรชี้แจงแนวทางการ
ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กรมสุขภาพจิตให้หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตรับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานสังกัด
กรมสุขภาพจิตทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงนามแล้ว

(นายศิริศักดิ์ ธิติพิตรรัตน์)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

27/10/2568

(นายบุรินทร์ สุรอรุณสัมฤทธิ์)

นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรม สาขาจิตเวช)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต

ห้องรองอธิบดี

เลขรับ 2942 วันที่ 27/10/2568 เวลา 11:41 น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสุขภาพจิต สำนักวิชาการสุขภาพจิต โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๘๐๓๑

ที่ สธ ๐๘๕๐/ ว ๔๒๑๕

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอชี้แจงแนวทางการขออนุมัติขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / สถาบัน / โรงพยาบาล / ศูนย์ / กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ด้วยกรมสุขภาพจิต โดยสำนักวิชาการสุขภาพจิต มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของกรมสุขภาพจิต ที่ผ่านมาได้รับแจ้งจากหน่วยงาน ในสังกัดกรมสุขภาพจิตว่า มีความประสงค์จะขอใช้งบดำเนินงานของหน่วยงานในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว ด้วยวิธีการเปลี่ยนแปลงจากงบดำเนินงานปกติเป็นงบรายจ่ายอื่นเป็นจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำนักงานวิชาการสุขภาพจิต โดยกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ จึงได้มีการทบทวนแนวทางการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ร่วมกับกองบริหารการคลัง โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาความเห็นชอบใน การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ดังต่อไปนี้

๑. เป็นโครงการตามบันทึกความเข้าใจ (MOU) และบันทึกข้อตกลง (MOA) ที่ได้รับความเห็นชอบ จากกระทรวงการต่างประเทศ หรือหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากสำนักงาน กพ. หรือกระทรวงสาธารณสุข
๒. เป็นโครงการประชุม / อบรม / ดูงานระดับโลกที่จัดเป็นประจำทุกปี
๓. เป็นโครงการที่เป็นการมอบหมายภารกิจโดยตรงจากกระทรวงสาธารณสุข

สำนักวิชาการสุขภาพจิต โดยกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ จึงขอชี้แจงแนวทางการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง งบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมสุขภาพจิต มาให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายศิริศักดิ์ ธิติพิตรรัตน์)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

แนวทางการขออนุมัติฯ



<https://moph.link/M4-lqceMI>



แนวทางการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กรมสุขภาพจิต

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตที่มีความประสงค์จะเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ด้วยงบประมาณหน่วยงาน ให้จัดทำแผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศฯ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารคำขอ งบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยแนบเอกสารประกอบตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ 1) ส่งมายัง สำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ ก่อนกำหนดการเดินทาง ไม่น้อยกว่า 90 วัน
2. สำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารคำขอ งบประมาณและแผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตที่ร้องขอ ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง
3. สำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ จัดทำหนังสือขออนุมัติอธิบดีกรมสุขภาพจิต เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และอนุมัติการเปลี่ยนแปลง งบประมาณ ของกรมสุขภาพจิต
4. อธิบดีกรมสุขภาพจิตพิจารณาอนุมัติโครงการ/แผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตาม หลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเห็นชอบในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ดังนี้
 - 4.1 เป็นโครงการตามบันทึกความเข้าใจ (MOU) และบันทึกข้อตกลง (MOA) ที่ได้รับความเห็นชอบ จากกระทรวงการต่างประเทศ หรือหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากสำนักงาน กพ. หรือกระทรวงสาธารณสุข
 - 4.2 เป็นโครงการประชุม/อบรม/ดูงานระดับโลกที่จัดเป็นประจำทุกปี
 - 4.3 เป็นโครงการที่ได้รับมอบหมายภารกิจโดยตรงจากกระทรวงสาธารณสุข
5. สำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ จัดทำหนังสือเสนออธิบดีกรมสุขภาพจิตเพื่อ ขออนุมัติตัวบุคคล/คณะเดินทาง
6. สำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ จัดทำหนังสือเสนออธิบดีกรมสุขภาพจิตเพื่อ ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณกรมสุขภาพจิต พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปยังสำนักงบประมาณ
7. สำนักงบประมาณพิจารณาเห็นชอบโครงการ/แผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
8. สำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ จัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติและการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณกรมสุขภาพจิตไปยังกองบริหารการคลัง เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงงบประมาณใน หน่วยงานสังกัดกรมสุขภาพจิตที่ร้องขอ

9. บุคคลหรือ....

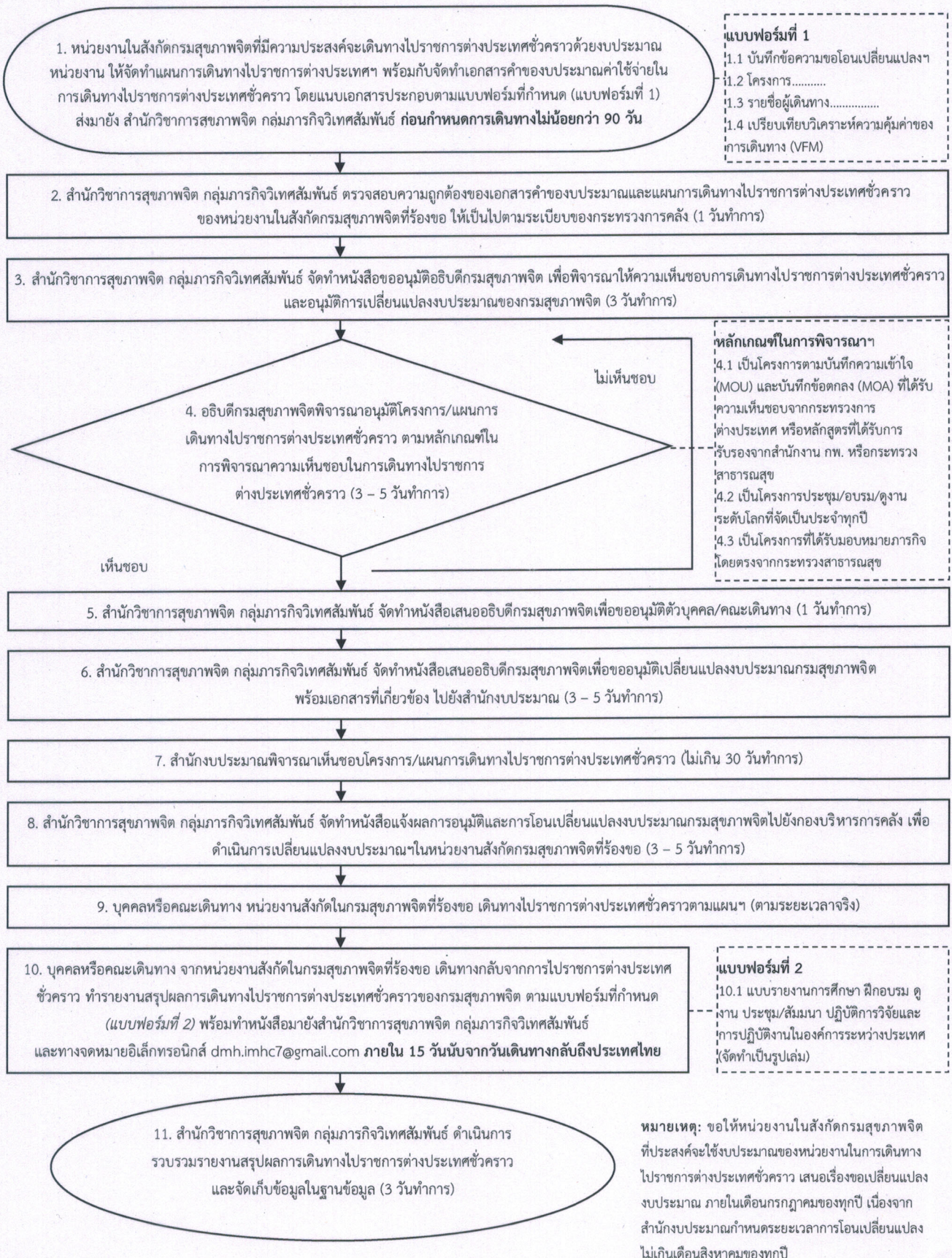
9. บุคคลหรือคณะเดินทาง หน่วยงานสังกัดในกรมสุขภาพจิตที่ร้องขอ เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวตามแผนฯ

10. บุคคลหรือคณะเดินทาง จากหน่วยงานสังกัดในกรมสุขภาพจิตที่ร้องขอ เดินทางกลับจากการไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ทำรายงานสรุปผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของกรมสุขภาพจิต ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ 2) พร้อมทำหนังสือมายังสำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ และทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dmh.imhc7@gmail.com ภายใน 15 วันนับจากวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย

11. สำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการรวบรวมรายงานสรุปผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูล

หมายเหตุ: ขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตที่ประสงค์จะใช้งบประมาณของหน่วยงานในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เสนอเรื่องขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี เนื่องจากสำนักงบประมาณกำหนดระยะเวลาการโอนเปลี่ยนแปลงไม่เกินเดือนสิงหาคมของทุกปี

**ลำดับขั้นตอนการดำเนินการ(Workflow)ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. กรมสุขภาพจิต**



จัดทำโดยสำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจพิเศษสัมพันธ์ กรมสุขภาพจิต เดือนตุลาคม ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ สธ / วันที่ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ณ ต่างประเทศชั่วคราว

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต (ผ่านผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต)

ตามหนังสือ.....กอง บค. อนุมัติเข้าร่วมหลักสูตร..... ที่ ลงวันที่ ได้อนุมัติให้
ชื่อผู้เดินทาง ขึ้นต้นด้วย นาง/นางสาว/นาย นามสกุล ตำแหน่ง..... เข้าร่วมชื่อ.....
หลักสูตร..... ระหว่างวันที่..... ณ ซึ่งการอบรมหลักสูตร
ดังกล่าวได้มีกิจกรรมอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ระหว่างวันที่ ณ ประเทศ..... โดยมีค่าใช้จ่าย.....
เป็นเงินจำนวน บาท ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ชื่อหน่วยงานของท่าน ขอเรียนว่า งบดำเนินงาน (ใส่ชื่องบเดิมของท่าน) ที่ได้รับการจัดสรร
สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายกิจกรรมอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ (ใส่กิจกรรมของท่าน) ไม่สามารถขออนุมัติเบิก
เป็นค่าลงทะเบียน (ใส่ค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน) ในส่วนดังกล่าวได้ ทั้งนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงขอให้สำนักวิชาการสุขภาพจิต กลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณในการขออนุมัติ
เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศชั่วคราว ในโครงการ
ประชุม/ศึกษา/ดูงาน/ในหลักสูตรข้างต้น (ใส่ประเภทการเดินทางของท่าน) อนึ่ง หากไม่ได้รับความเห็นชอบแผน/
โครงการจากสำนักงบประมาณ ผู้เดินทางขอรับรองว่าจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

โครงการ.....

๑. ชื่อโครงการ โครงการ.....
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข
๓. หลักการและเหตุผล.....
.....
.....
๔. วัตถุประสงค์ (๓-๕ ข้อ).....
.....
.....
๕. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ.....
๖. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ.....
๗. ระยะเวลา.....
๘. สถานที่ดำเนินการ.....
๙. งบประมาณ.....

งบประมาณรายจ่ายอื่น ประจำปี ๒๕๖๙ ของกรมสุขภาพจิต จำนวน บาท
(.....บาทถ้วน)

๑๐. การประเมินผล

ประเมินผลจากเอกสารรายงานการศึกษาดูงานของกรมสุขภาพจิต

๑๑. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (๓-๕ข้อ).....
.....
.....
.....

(ในส่วนของลงชื่อผู้เขียนโครงการเว้นไว้ก่อนค่ะ หากวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

จึงนำส่งให้ผอ.ลงนามนะคะ)

ชื่อของผู้เขียนโครงการ

(นางสาวศิวกานต์ สัมโมทย์)

นักวิเทศสัมพันธ์

สำนักวิชาการสุขภาพจิต

ชื่อผอ.ของท่าน

(นายบุรินทร์ สุอรุณสัมฤทธิ์)

นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรม สาขาจิตเวช)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

อธิบดีกรมสุขภาพจิต

ผู้อนุมัติโครงการ

โครงการ.....

ณ จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

รายชื่อผู้เดินทางโครงการ.....

ระหว่างวันที่ กันยายน ๒๕๖๘

ณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	บทบาทหน้าที่
๑			
๒			
๓			

เปรียบเทียบวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการเดินทาง
ตามหลัก Value for money (VFM) The three E's

ลำดับ ที่	Value for money (VFM) The three E's (๓ ป)	วิเคราะห์ความคุ้มค่าของการเดินทาง		Impact on Society
		online	onsite	
๑)	Economy ความประหยัด			
๒)	Efficiency (ผลลัพธ์)			
๓)	Effectiveness (ผลสัมฤทธิ์)			

- ตัวอย่าง -

แบบรายงานการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย
และการปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- จัดทำเป็นรูปเล่ม -

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อ / นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) _____
อายุ _____ ปี การศึกษา _____
ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน _____
- ๑.๒ ตำแหน่ง _____
สังกัด _____
กรม / กระทรวง _____
หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) _____

- ๑.๓ ชื่อเรื่อง/หลักสูตร _____
สาขา _____
เพื่อ ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐ ดูงาน ☐ ประชุม/สัมมนา
☐ ปฏิบัติงานวิจัย ☐ การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
ประเทศที่ไป _____
แหล่งผู้ให้ทุน _____
งบประมาณ _____
ระหว่างวันที่ _____
รวมระยะเวลา _____
ภายใต้โครงการ _____
ของหน่วยงาน _____
คุณวุฒิ/วุฒิบัตรที่ได้รับ _____

- ตัวอย่าง -

-๒ -

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ปฏิบัติงานวิจัย และไปปฏิบัติงาน ใน
องค์การระหว่างประเทศ (โปรดให้ข้อมูลในเชิงวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยแนบเนื้อหา
รายงาน มาพร้อมแบบรายงานและกรณานแบบ File รายงานหรือจัดส่ง File ไปยัง
dmh.imhc@gmail.com ด้วย)

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๒ เนื้อหา (สรุปโดยย่อประมาณ ๓-๕ หน้า กระดาษ A๔)

๒.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

☐ ต่อตนเอง

☐ ต่อหน่วยงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๓ ปัญหา/อุปสรรค

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

(ลงชื่อ)

()

- ตัวอย่าง -

0899 - 401 - 010

- ๓ -

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับผู้บังคับบัญชาทันสังกัด)

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้เป็น Electronic File หากเนื้อที่ไม่พอโปรดขยายหรือเพิ่มเติมให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้