

คำชี้แจงประกอบคำของงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ

กระทรวง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รวมงบประมาณทั้งสิ้น

หน่วย : บาท

เอกสาร งปม. (หน้า)	ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม/งบรายจ่าย/โครงการ/ หลักสูตร/รายการ	งบประมาณ ปี 2559	รายจ่ายจริง ปี 2559	รายละเอียดงบประมาณปี 2560					ประเภท การประชุม	กลุ่ม ประเทศ (ระบุ)	คำชี้แจง(เหตุผลความจำเป็นและผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
				ครั้ง	คน	วัน	อัตรา	รวมเงิน			
	รวมทั้งสิ้น										
	ยุทธศาสตร์...										
	แผนงาน...										
	ผลผลิต...										
	กิจกรรม...										
	งบรายจ่าย : รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุม นานาชาติ										
	1. การประชุม...							0			
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง (ระดับบริหาร)							0			
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา)							0			
	- ค่าที่พัก (ระดับบริหาร)							0			
	- ค่าที่พัก (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา)							0			
	- ค่าพาหนะ(ส่วนตัว/เครื่องบิน-กลับ)							0			
	ระดับบริหาร							0			
	ระดับชำนาญการพิเศษลงมา							0			
	- ค่าเครื่องแต่งตัว							0			
	- ค่ารับรอง							0			
	- ค่าเช่ารถยนต์							0			
	- ค่าพาหนะเดินทางระหว่างประเทศ										
	- ค่าบริการรถแท็กซี่/รถเช่าระหว่างประเทศ										
	- ค่าของใช้ส่วนตัว										
	- ค่าอาหารเครื่องดื่มการทรมองสถานที่ราชการ										
	- ค่าอาหารเครื่องดื่มการช้อปปิ้งสถานที่ราชการ										
	- ค่าพาหนะราชการ (VISA)										

หมายเหตุ 1. กลุ่มประเทศในระบอบประชาธิปไตยการคลังด้วยการเปิดบัญชีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ

2. ปัญหาในประเทศ เกิดจากงบดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานที่มีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

คำชี้แจงประกอบคำขอประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

กระทรวง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รวมงบประมาณทั้งสิ้น

หน่วย : บาท

เอกสาร งปม. (หน้า)	ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม/งบรายจ่าย/โครงการ/ หลักสูตร/รายการ	งบประมาณ ปี 2559	รายจ่ายจริง ปี 2559	รายละเอียดงบประมาณปี 2560					ประเภท การประชุม	กลุ่ม ประเทศ (ระบุ)	คำชี้แจง(เหตุผลความจำเป็นและผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
				ครั้ง	คน	วัน	อัตรา	รวมเงิน			
	รวมทั้งสิ้น										
	ยุทธศาสตร์...										
	แผนงาน...										
	ผลผลิต...										
	กิจกรรม...										
	งบรายจ่าย : รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว										
	1.การฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน							0			
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง (ระดับบริหาร)							0			
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา)							0			
	- ค่าที่พัก (ระดับบริหาร)							0			
	- ค่าที่พัก (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา)							0			
	- ค่าพาหนะส่วนตัว (รถยนต์ส่วนบุคคล)							0			
	ระดับบริหาร							0			
	ระดับชำนาญการพิเศษลงมา							0			
	- ค่าเครื่องแต่งตัว							0			
	- ค่ารับรอง							0			
	- ค่าเบี้ยขานอื่น ๆ							0			
	- ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศ										
	- ค่าบริการรถแท็กซี่/รถจักรยานยนต์สาธารณะ										
	- ค่าของทรงรถ										
	- ค่าธรรมเนียมการจองตั๋วเครื่องบิน										
	- ค่าธรรมเนียมการจองโรงแรม/ที่พัก										
	- ค่าเดินทาง (VISA)										

หมายเหตุ 1. กลุ่มประเทศในระบุตามระเบียบกระทรวงการคลังด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ

2. ใ้ภาพหน้าในประเทศ เก็บถ่ายจากงบดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานที่มีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ