

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการในราชอาณาจักร



บุษรา อิศรางกูร ณ อยุธยา

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9)

พ.ศ. 2560

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

ลักษณะการเดินทาง

1. ไปราชการชั่วคราว
2. ไปราชการประจำ
3. กติบัญญัติอำนาจ

เดินทางไปราชการชั่วคราว

- ◆ นอกที่ตั้งสำนักงาน
- ◆ สอบคัดเลือก รับการคัดเลือก
- ◆ ช่วยราชการ รักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน
- ◆ ข้าราชการประจำต่างประเทศระหว่างอยู่ในไทย

กรณีศึกษา

- เดินทางไปช่วยราชการ 3 เดือน เป็นการเดินทางลักษณะใด
- คำสั่งลงท้ายว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป” เป็นการเดินทางลักษณะใด
- คำสั่งแรก มีกำหนดระยะเวลา 4 เดือน ต่อมา มีคำสั่งให้ปฏิบัติงานต่ออีก 4 เดือน และคำสั่งสุดท้ายให้ปฏิบัติงานต่ออีก 8 เดือน เป็นการออกคำสั่ง ลักษณะใด

**สิทธิ ได้รับค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นตั้งแต่วันได้รับ
อนุมัติเดินทาง / ออกจากราชการ**

**ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อนุมัติระยะเวลาเดินทาง
ล่วงหน้า/หลังเสร็จสิ้น การปฏิบัติราชการ
ตามความจำเป็น**

**ผู้ได้รับอนุมัติให้ลากิจ / พักผ่อน ต้องขออนุมัติ
ระยะเวลาดังกล่าวในการเดินทางด้วย**

กรณีศึกษา

- กรณีสำนักงานประจำอยู่ กทม. ต้องไปประชุมที่ จังหวัด เชียงใหม่ วันพุธ จะต้องขออนุมัติการเดินทางอย่างไร
- จะเดินทางไปจังหวัดเชียงใหม่ล่วงหน้าด้วยเรื่องส่วนตัว ในวันจันทร์และอังคาร โดยมีการประชุมวันพุธ เวลา 09.00 น. จะต้องขออนุมัติการเดินทางอย่างไรและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางอย่างไร
- ประชุมที่ จ.เชียงใหม่ วันพุธ พุธห้าสัปดาห์และวันศุกร์ จะเดินทางกลับ กทม.วันอาทิตย์ จะต้องขออนุมัติการเดินทางอย่างไร

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางชั่วคราว

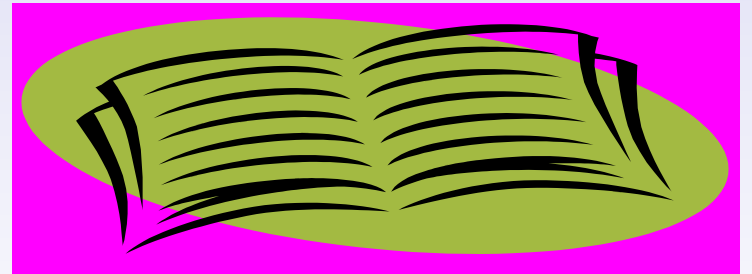
II เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

II ค่าเช่าที่พัก

II ค่าพาหนะ

II ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย

เนื่องในการเดินทางไปราชการ



การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง (ม. 16)

- ออกจากที่อยู่หรือที่ทำงานปกติจนกลับถึงที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ
- กรณีพักแรม 24 ชม. เป็น 1 วัน เศษเกิน 12 ชม. นับเป็น 1 วัน
- กรณีไม่พักแรมเศษเกิน 12 ชม. เป็น 1 วัน เกิน 6 ชม. นับเป็นครึ่งวัน
- กรณีเดินทางล่วงหน้าเนื่องจากลากิจ / พักผ่อน ก่อนปฏิบัติราชการ
ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ
- กรณีไม่เดินทางกลับหลังจากปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นเนื่องจากลากิจ / พักผ่อน ให้นับถึงสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ

กรณีศึกษา

- นาย ประยุทธ์ เดินทางไปราชการต่างจังหวัดในวันที่ 13 ก.พ. 62 ออกเดินทางจากบ้านพักเวลา 08.00 น. เดินทางกลับถึงบ้านพักวันที่ 15 ก.พ. 62 เวลา 20.00 น. นับเวลาไปราชการได้กี่วัน
- นายธนาธร เดินทางออกจากบ้านพักที่ กทม. เวลา 08.00 น. ไปปฏิบัติงานที่ จ.อยุธยา กลับถึงบ้านพักเวลา 20.00 น. นับเบี้ยเลี้ยงอย่างไร

ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย) ในประเทศ

ประเภท : ระดับ	อัตรา / บาท
<p>ทั่วไป : ปฏิบัติงาน , ชำนาญงาน , อาวุโส</p> <p>วิชาการ : ปฏิบัติการ , ชำนาญการ , ชำนาญการพิเศษ</p> <p>อำนวยการ : ต้น</p>	240
<p>ทั่วไป : ทักษะพิเศษ</p> <p>วิชาการ : เชี่ยวชาญ , ทรงคุณวุฒิ</p> <p>อำนวยการ : สูง</p> <p>บริหาร : ต้น , สูง</p>	270

ค่าเช่าที่พัก (ม. 17)

* จำเป็นต้องพักแรม

ห้ามเบิก กรณี

* พักในยานพาหนะ

* ทางราชการจัดที่พักให้

ท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูง / เป็นแหล่งท่องเที่ยว หัวหน้าส่วน
ราชการอนุมัติ ให้เบิกเพิ่มได้ไม่เกิน 25 %

ค่าเช่าที่พักในประเทศไทยเบา

ประเภท : ระดับ	อัตรา / บาท
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน , ชำนาญงาน , อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ อำนวยการ : ต้น	800
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ , ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : สูง บริหาร : ต้น , สูง	1,200

ค่าเช่าที่พักในประเทศไทยเบิกจ่ายจริง

ประเภท : ระดับ	อัตรา / บาท	
	ห้องพักคนเดียว	ห้องพักคู่
<p>ทั่วไป : ปฏิบัติงาน , ชำนาญงาน , อาวุโส</p> <p>วิชาการ : ปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ</p> <p>อำนวยการ : ต้น</p>	1,500	850
<p>ทั่วไป : ทักษะพิเศษ</p> <p>วิชาการ : เชี่ยวชาญ</p> <p>อำนวยการ : สูง</p> <p>บริหาร : ต้น</p>	2,200	1,200
<p>วิชาการ : ทรงคุณวุฒิ</p> <p>บริหาร : สูง</p>	2,500	1,400

ค่าพาหนะ

- ❶ ค่าโดยสาร ค่าเช่ายานพาหนะ (รับจ้าง)
- ❷ ค่าเชื้อเพลิง ค่าระวางบรรทุก
- ❸ ค่าจ้างคนหาบหามสิ่งของ
ของผู้เดินทาง

นิยามพาหนะประจำทาง

- ❶ บริการทั่วไปประจำ
- ❷ เส้นทางแน่นอน
- ❸ ค่าโดยสาร ค่าระวางแน่นอน

คำพาดหนะ (ต่อ)

หลักปกติ ให้ใช้ยานพาดหนะประจำทาง
เบิกเท่าที่จ่ายจริงและประหยัด

* รถไฟ ประเภทรถด่วน ด่วนพิเศษ ชั้นที่ 1
นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.)

เบิกได้เฉพาะ ระดับ ชำนาญงาน ชำนาญการ
ขึ้นไป

คำพาหนะรับจ้าง

ทุกระดับตำแหน่งสามารถนั่งได้กรณี

- ไม่มีพาหนะประจำทาง
- มีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ราชการ
- ใช้พาหนะอื่นได้ (พาหนะรับจ้างฯ) แต่ต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น

ค่าพาหนะรับจ้าง ว 42

* ทุกระดับตำแหน่งสามารถเบิกได้ในกรณี ดังนี้

▶ ไป-กลับ ระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือที่ทำงาน

กับสถานียานพาหนะประจำทาง / สถานที่จัดยานพาหนะ


Ⓢ ภายในจังหวัดเดียวกัน เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

Ⓢ ถ้าข้ามเขตจังหวัด

▶ เขตติดต่อ หรือผ่าน กทม. เทียบละไม่เกิน 600 บาท

▶ เขตต่อจังหวัดอื่น เทียบละไม่เกิน 500 บาท

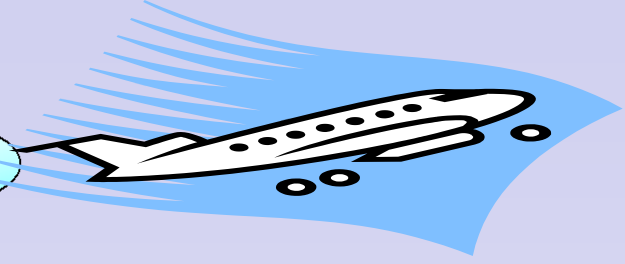
ค่าพาหนะส่วนตัว


- ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยตลอดเส้นทาง
 ไม่สามารถใช้ตลอดเส้นทางต้องขออนุมัติ
- อัตราเงินชดเชย
 - > รถยนต์ กม. ละ 4 บาท
 - > รถจักรยานยนต์ กม. ละ 2 บาทคำนวณระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวง/หน่วยงานอื่น
- ถ้าไม่มีเส้นทางราชการให้ผู้เดินทางรับรองตัวเอง

• เครื่องบิน

- การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินในประเทศ
- การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปต่างประเทศ (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ 6 พ.ค 2523)

เครื่องบิน



- @ ระดับชำนาญการ ขึ้นไป  ชั้นประหยัด
ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 9)
พ.ศ. 2560
- @ ระดับปฏิบัติการ กรณีมีความจำเป็นรีบด่วน
เบิกได้ชั้นประหยัด
- @ ไม่เข้าหลักเกณฑ์ข้างต้นให้เบิกได้เทียบเท่า
ภาคพื้นดินในระยะทางเดียวกัน

หลักฐานการเบิกค่าเครื่องบิน

✦ กรณีส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อโดยมีหนังสือให้บริษัทออกบัตรโดยสารให้ก่อน

➡ ให้ใช้ใบแจ้งหนี้เป็นหลักฐานในการเบิกเงิน

✦ กรณีผู้เดินทางดำเนินการซื้อบัตรโดยสาร

✦ ใบเสร็จรับเงินของสายการบิน

✦ ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่าย

การเดินทางไปราชการประจำ

- @ ประจำต่างสำนักงาน / รักษาการในตำแหน่ง
รักษาราชการเพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ณ สำนักงานใหม่
- @ ประจำสำนักงานเดิมในท้องที่ใหม่ (ย้ายสำนักงาน)
- @ ไปปฏิบัติงาน/ช่วยราชการมีกำหนดเวลา 1 ปีขึ้นไป
- @ ไปช่วยราชการที่ไม่อาจกำหนดเวลาสิ้นสุด/ไม่ถึง 1 ปี
แต่สั่งให้อยู่ช่วยราชการต่อ เวลาที่ครบ 1 ปีขึ้นไป
เป็นการเดินทางไปราชการประจำ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ

- เบี้ยเลี้ยงเดินทาง นับออกจากที่อยู่ถึงสถานที่พักแห่งใหม่
- ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว เบิกในลักษณะเหมาจ่าย
- ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นฯ
- ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะ



สิทธิในการเบิก

ผู้เดินทาง

บุคคลในครอบครัว

- ❖ คู่สมรส
- ❖ บุตร
- ❖ บิดามารดา (ของตนเอง + คู่สมรส)
- ❖ ผู้ติดตาม
 - ระดับชำนาญงาน ลงมา 1 คน
 - ระดับชำนาญการขึ้นไปไม่เกิน 2 คน

*ไปประจำต่างสังกัด เบิกจากสังกัดใหม่

***ค่าเช่าที่พัก + ค่าพาหนะ ของบุคคลในครอบครัว**

ยกเว้น ผู้ติดตาม เบิกอัตราเดียวกับผู้เดินทาง

***ผู้ติดตาม เบิกต่ำสุด**

***กรณีบุคคลในครอบครัวไม่เดินทาง
พร้อมผู้เดินทาง**



◆ **ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาก่อนเดินทาง**

◆ **อนุญาตให้เลื่อนการเดินทางได้แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี**

เดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

ภูมิลำเนาเดิม :

II ท้องที่เริ่มรับราชการ,
กลับเข้ารับราชการใหม่

II กรณีพิเศษ



ท้องที่อื่นซึ่งมิใช่ภูมิลำเนาเดิม
แต่มีค่าใช้จ่ายไม่สูงกว่า



อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ



ค่าใช้จ่ายเดินทาง กัปตันภูมิธำเนา



- 1 ค่าเช่าที่พัก
- 2 ค่าพาหนะ
- 3 ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว



สิทธิในการเบิก

- * ออกจากราชการ, เลิกจ้าง
- * ตาย สิทธิตกแก่ทายาทที่อยู่กับ ขรก. ขณะที่ตาย
- * ถูกสั่งพักราชการ โดยไม่รอผลสอบสวน
- * ใช้สิทธิเบิกไปท้องที่อื่น
- * เดินทางและขนย้ายภายใน 180 วัน
นับแต่ออก, เลิกจ้าง, ตาย
(ถ้าเกินตกลง กก.)



กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย

กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

โทร. 0-2127-7261-2