ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๒)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๓๐๐๗ **วันที่** ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมภายในประเทศ

เรียน ผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้มีหนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพและค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับกรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในประเทศตามหลักเกณฑ์ที่แนบมานี้ เพื่อให้ส่วนราชการได้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่องตามที่พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดตามมาตรา ๓, มาตรา ๔ และ มาตรา ๕ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ จนถึงวันที่มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ สำหรับกรณีการเดินทางไปฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่ระเบียบฯ กำหนดให้เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม ในกรณีที่หน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร และที่พักนั้น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเช่นเดียวกันด้วย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑ อธิบดีกรมปศุสัตว์พิจารณาแล้วเห็นชอบให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังต่อไปนี้

๑. <u>ค่าเบี้ยเลี้ยงของผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ซึ่งได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป</u> ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา , ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ประเภทอำนวยการระดับต้น ฯลฯ	๒๔๐
ประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ , ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ประเภทอำนวยการระดับสูง , ประเภทบริหาร ฯลฯ	๒๗๐

/ ๒. ค่าเช่าที่พักของผู้เดินทาง .....

๒. <u>ค่าเช่าที่พักของผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ซึ่งได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป</u> ให้เบิกได้ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง หรือ เหมาจ่ายก็ได้ ดังนี้

๒.๑ กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา, ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ประเภทอำนวยการระดับต้น ฯลฯ **<u>ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว</u>** **** กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว**	๑,๕๐๐	๘๕๐
ประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ, ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ประเภทอำนวยการระดับสูง, ประเภทบริหารระดับต้น ฯลฯ **<u>จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้</u>**	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐
ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ประเภทบริหารระดับสูง ฯลฯ **<u>จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้</u>** **** กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้**	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

๒.๒ กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา , ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ประเภทอำนวยการระดับต้น ฯลฯ	๘๐๐
ประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ , ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ประเภทอำนวยการระดับสูง , ประเภทบริหาร ฯลฯ	๑,๒๐๐

/ ๓. ค่าเช่าที่พักของผู้เดินทาง .....

๓. <u>ค่าเช่าที่พักของผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ซึ่งได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔</u> **ให้เบิกได้ตามอัตราเดิมที่กรมฯ กำหนดเมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๐ ดังนี้**

ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ลงมา (ระดับ ๑ – ๗)	เหมาจ่าย ไม่เกิน ๕๐๐ ❶
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ , ประเภทอำนวยการระดับต้น (ระดับ ๘)	เหมาจ่าย ไม่เกิน ๘๐๐ ❶
ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทบริหารระดับต้น (ระดับ ๙)	เหมาจ่าย ไม่เกิน ๑,๒๐๐ ❶
ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ประเภทบริหารระดับสูง (ระดับ ๑๐ ขึ้นไป)	จ่ายจริงไม่เกิน ๒,๕๐๐

❶ กรณีจ่ายจริงเกินกว่าอัตราเหมาจ่ายที่กรมฯ กำหนด ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราเหมาจ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้เดิม

- ประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ประเภทอำนวยการระดับต้น (ระดับ ๑ – ๘) เบิกได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท สำหรับค่าเช่าห้องพักคนเดียว หากเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะจะต้องพักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง และให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกินคนละ ๘๕๐ บาท ต่อวัน
- ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทบริหารระดับต้น (ระดับ ๙) เบิกได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท สำหรับค่าเช่าห้องพักคนเดียว

๔. การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพและค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่แนบ

<u>**สำหรับสำนัก/กองฯ ที่เบิกจ่ายเงินทางกองคลัง**</u> และส่งใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรซึ่งได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ มาเบิกเงินทางกองคลังแล้วนั้น กองคลังจะอำนวยความสะดวกโดยจัดทำรายละเอียดและค้นหาใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อส่งไปให้สำนัก/กองฯ แจ้งผู้เดินทางไปราชการดำเนินการเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงในส่วนที่เพิ่ม และหากผู้เดินทางไปราชการไม่ประสงค์จะขอรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงในส่วนที่เพิ่ม ให้ผู้เดินทางไปราชการแจ้งกองคลังเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย [ตามแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ไม่ขอรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงส่วนที่เพิ่ม] อนึ่ง ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีเป็นจำนวนมาก เมื่อกองคลังดำเนินการแล้วเสร็จ จะได้แจ้งให้ดำเนินการเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงในส่วนที่เพิ่มต่อไป [ตามแบบฟอร์มขอเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเพิ่ม] ทั้งนี้ ในการเดินทางไปราชการขอให้ใช้แบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปราชการซึ่งได้ปรับปรุงแบบใหม่ตามที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(นายธนิตย์ เขนกวิทย์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์