



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๓๑๑๖๖ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้ส่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ และหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาฉบับดังกล่าว เพื่อถือปฏิบัติ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมปศุสัตว์ พิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่กองคลังเสนอ โดยการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะรับจ้างกรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกได้ในอัตราดังต่อไปนี้

ค่าเช่าที่พัก

๑. กำหนดอัตราค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ - ๗ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๕๐๐ บาท : คน : วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๘๐๐ บาท : คน : วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท : คน : วัน

๒. หากค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริง เกินกว่าอัตราเหมาจ่ายที่กรมปศุสัตว์กำหนดตามข้อ ๑ ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราเหมาจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้แนบใบเสร็จรับเงิน และใบแจ้งรายการของโรงแรม

๓. หากเดินทางไปราชการท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว และค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริงเกินกว่าอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และแนบใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งรายการของโรงแรม พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง (เพิ่มขึ้นได้อีกไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด) โดย

- หน่วยงานที่เบิกจ่ายส่วนกลาง (ทางกองคลัง) ให้เสนอกรมฯ หรือ รองอธิบดีที่กรมฯ มอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบกอง/สำนักฯ นั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติ

- หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค หรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติ

โดยหน่วยงานจะต้องบริหารงบประมาณให้เพียงพอกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยเบิกจ่ายตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ไม่ทำให้ผลงานลดลงเพราะงบประมาณไม่พอ

/คำพาหนะรับจ้าง

คำพาหนะรับจ้างกรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๖/ว ๑๒๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๔๘ ดังนี้

๑. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกรุงเทพฯ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๔๐๐ บาท

๒. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

สำหรับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกองคลัง ค่วนที่สุด ที่ กษ ๐๖๐๓/๗๔๒๔ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ , หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๘ และพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ท่านอธิบดีได้สั่งการให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วย เนื่องจากมีข้อจำกัดของงบประมาณ



(นายสหัส นิลพันธุ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

๒/๑๖๓-๗-๗๐๒๕
กองคลัง
 ๗๒๑๘
 วันที่.....
 วันที่ **3 - พ.ย. 2548**
 เวลา.....

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง โทร.๑๖๔๒

ที่ กษ ๐๖๐๓/๗๔๒๔ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๘

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

งานช่วยน้กบริหาร
 เลขรับที่.....
 วันที่.....
 เวลา.....

เรียน อปส. ผ่าน รอช. สหส. อ.ช.อ. ๓๖๔๓
 รับทราบการแทน ๓๐๐-๘๕๕๗

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๖/ว ๑๖๔ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๘
 แจ้งว่าตามที่พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้มีผลใช้บังคับ
 เมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๘
 เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. บทบัญญัติตามพระราชกฤษฎีกาฯ กำหนดให้การเบิกจ่ายในบางกรณีเป็นไปตามหลักเกณฑ์
 เงื่อนไข และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่
 - ๑.๑ การอนุมัติระยะเวลาเดินทางไปราชการ รวมทั้งกรณีลาพัก หรือลาพักผ่อนก่อนหรือหลังการ
 เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา ๓ , มาตรา ๔)
 - ๑.๒ การเบิกค่าเช่าที่พัก ให้เบิกภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยผู้ดำรง
 ตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย , ระดับ ๑๐ ขึ้นไป เบิกในลักษณะจ่ายจริง (มาตรา ๖)
 - ๑.๓ การเบิกค่าพาหนะรับจ้างในการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติ
 ราชการ กับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือสถานที่จัดพาหนะที่ใช้ในการเดินทางให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน
 อัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา ๗)
 - ๑.๔ ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำ โดยมีใช้ตามคำร้องของตนเอง
 ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายภายในวงเงินและเงื่อนไขตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา ๑๓)
 - ๑.๕ ค่าใช้จ่ายสมทบกรณีได้รับความช่วยเหลือในการเดินทางน้อยกว่าสิทธิที่พึงได้รับตามพระราช
 กฤษฎีกาฯ ให้เบิกสมทบได้ตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา ๑๖)
 - ๑.๖ เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายภายในวงเงินที่
 กระทรวงการคลังกำหนด ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี ค่าบริการที่โรงแรมหรือร้านค้าเรียกเก็บ ค่าทำความสะอาด
 เสื้อผ้าสำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วันขึ้นไป ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด ค่า-
 ใช้สอยเบ็ดเตล็ดให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งการเดินทางไปราชการของ
 ลูกจ้างที่ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้าง ให้เบิกเบี่ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง
 กำหนด (มาตรา ๑๗)
 - ๑.๗ ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงิน
 และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา ๑๕)
 - ๑.๘ ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกได้ภายใน
 วงเงินและเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา ๒๓)

๑.๕ ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ให้เบิกได้ภายในวงเงิน และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา ๒๖)

๑.๑๐ ค่าย้ายถิ่นที่อยู่ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา โดยในกรณีที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยก่อนผู้เดินทางให้เบิกจ่ายตามวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด (มาตรา ๒๗)

๒. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตาม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๘

กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง ได้พิจารณาแล้ว

๑. กรณีผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับ ท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว จะมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการตามที่พระราชกฤษฎีกากำหนดได้ต่อเมื่อ ได้มีการปฏิบัติราชการตามคำสั่งของทางราชการ โดย

๑.๑ ต้องได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

๑.๒ ต้องได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ กรณีมีความจำเป็นต้องออก เดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมี เหตุส่วนตัว ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. การนับเวลาเดินทางเพื่อคำนวณเบี่ยเลี้ยงเดินทาง กรณีลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาดังแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป , กรณีลาพักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้ถือ ว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี่ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ

ข. ค่าพาหนะ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการ เดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการเดินทางนั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง โดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ ด้ รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

ดังนั้น จึงขอให้แนบหลักฐานการอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อน และการอนุมัติระยะเวลาการ เดินทางไปราชการ ไว้ในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วย

๒. อัตราค่าเบี่ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ ยังคงเป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๑ ตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี่ยเลี้ยงเดินทางฯ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๔ โดยการนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อ คำนวณเบี่ยเลี้ยงฯ ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ

กรณีมีการพักแรม ให้นับ ๒๔ ชม. เป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชม. หรือเกิน ๒๔ ชม.และส่วนที่ ไม่ถึง หรือเกิน ๒๔ ชม.นั้น นับได้เกิน ๑๒ ชม. ให้ถือเป็น ๑ วัน

กรณีมิได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึง ๒๔ ชม. และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกิน ๑๒ ชม. ให้ถือ เป็น ๑ วัน หากนับได้ไม่เกิน ๑๒ ชม. แต่เกิน ๖ ชม.ขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน

๓. ค่าเช่าที่พักในประเทศ ให้เบิกจ่าย ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท : คน : วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท : คน : วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท : คน : วัน

กรณีเดินทางไปราชการท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๒๕

เนื่องจากมาตรา ๖ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามความจำเป็นและประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์และใช้อัตราการจ่ายตามพระราชกฤษฎีกานี้ โดยหัวหน้าส่วนราชการอาจออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดได้ จึงเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กำหนดอัตราค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย (พิจารณาจากอัตราค่าห้องพักที่ผ่านมา ตามรายละเอียดที่แนบ และเดิมผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา จะต้องพักแรมรวมกัน ๒ คนต่อห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมให้พักคนเดียว)

ข้าราชการ	อัตรา
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ - ๓ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๕๐๐ บาท : คน : วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๘๐๐ บาท : คน : วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท : คน : วัน

๓.๒ หากค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริง เกินกว่าอัตราเหมาจ่ายที่กรมฯ กำหนดตามข้อ ๓.๑ ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราเหมาจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้แนบใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายการของโรงแรม

๓.๓ หากเดินทางไปราชการท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว และค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริงเกินกว่าอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และแนบใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งรายการของโรงแรม พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง (เพิ่มขึ้นได้อีกไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด) โดย

- หน่วยงานที่เบิกจ่ายส่วนกลาง (ทางกองคลัง) ให้เสนอกรมฯ หรือ รอช. ที่กรมฯ มอบหมาย ให้เป็นผู้รับผิดชอบกอง/สำนักฯ นั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติ

- หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค หรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค เห็นสมควรมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติ

ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องบริหารงบประมาณให้เพียงพอกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยเบิกจ่ายตามความจำเป็นและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ไม่ทำให้ผลงานลดลงเพราะงบประมาณไม่พอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่กองคลังเสนอ โปรดพิจารณาสั่งการ แล้วจะได้แจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่กรมฯ อนุมัติต่อไป

๑๖๓
 ๘๐ น. ๖๖๖๓๑๖
 น.ส. อ. ๖๖

(นางสาวกนกนที เกษมพร)
 อธิบดีราชการเงินและบัญชี

รักษาการแทน รองอธิบดีกรมปลัด
 (นางสาววราวุธ ไชยกันเวท)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายสุรจิต ทอดสอดแสง)
 นายสัตวแพทย์ ๑๐ วช

นางสาวกนกนที เกษมพร
 อธิบดีราชการเงินและบัญชี
 น.ส. อ. ๖๖
 น.ส. อ. ๖๖
 น.ส. อ. ๖๖

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.6/ 1. 1๖1



กรมปลัดผู้
67481
วันที่ 9 พ.ย. 2548

19 กค 04
[Signature]

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

31 ตุลาคม 2548

กองคลัง
วันที่ 67481
วันที่ 10 พ.ย. 2548
เวลา 18.00

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิบดีกรมปลัดผู้

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548

ตามที่พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548
กำหนดให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งจะมีผลใช้บังคับ
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2548 เป็นต้นไป นั้น

[Handwritten notes and signatures]

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. บทบัญญัติตามพระราชกฤษฎีกาฯ ได้กำหนดให้การเบิกจ่ายในบางกรณี
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดได้แก่

1.1 การอนุมัติระยะเวลาเดินทางไปราชการ รวมทั้งกรณีลากิจหรือลาพักผ่อน
ก่อนหรือหลังการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา 3,
มาตรา 4)

1.2 การเบิกค่าเช่าที่พัก ให้เบิกภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด
โดยผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ลงมา ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป
ให้เบิกในลักษณะจ่ายจริง (มาตรา 6)

1.3 การเบิกค่าพาหนะรับจ้างในการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างสถานที่อยู่
ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง
ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา 7)

1.4 ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำ โดยมีไซ
ตามคำร้องของตนเอง ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลัง
กำหนด (มาตรา 13)

1.5 ค่าใช้จ่ายสมทบกรณีได้รับความช่วยเหลือในการเดินทางน้อยกว่าสิทธิที่พึงได้รับ
ตามพระราชกฤษฎีกาฯ ให้เบิกสมทบได้ตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา 16)

1.6 เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ภายในวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี ค่าบริการที่โรงแรมหรือร้านค้าเรียกเก็บ ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับระยะเวลาที่เกิน 7 วันขึ้นไป ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งการเดินทางไปราชการของลูกจ้างที่ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้าง ให้เบิกเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา 17)

1.7 ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา 19)

1.8 ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกได้ภายในวงเงินและเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา 23)

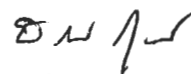
1.9 ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ให้เบิกได้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา 26)

1.10 ค่าย้ายถิ่นที่อยู่ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในพระราชกฤษฎีกา โดยในกรณีที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยก่อนผู้เดินทางให้เบิกจ่าย ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา 27)

2. เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จึงเห็นสมควรกำหนด หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548 เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ปราบปรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นางพันธ์ทิพย์ สุรทิธท์)
รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

โทรสาร 0-2273-9609

www.cgd.go.th

**หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548**

1. การอนุมัติเดินทางไปราชการ

1.1 การอนุมัติเดินทางไปราชการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้น การปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็น

1.2 การอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการในต่างประเทศชั่วคราว ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2520

1.3 กรณีที่ผู้เดินทางไปราชการได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้นแล้ว ให้ขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจตาม ข้อ 1.1 ด้วย

2. ค่าเช่าที่พักในประเทศ

ข้าราชการ	บาท : วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือคณะตุลาการรัฐธรรมนูญ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอกลงมา	เหมาจ่าย ไม่เกิน 1,000
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกอัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ	เหมาจ่าย ไม่เกิน 2,200
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 5 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 2,500

กรณีเดินทางไปราชการในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 25

3. การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 127 ลงวันที่ 9 กันยายน 2548

4. ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร

ระยะทาง (กม.)	อัตรา (บาท)
1 - 50	2,000
51 - 100	2,500
101 - 150	3,000
151 - 200	4,000
201 - 250	4,500
251 - 300	5,000
301 - 350	6,000
351 - 400	6,500
401 - 450	7,000
451 - 500	8,000
501 - 550	8,500
551 - 600	9,000
601 - 650	9,500
651 - 700	10,000
701 - 750	11,000
751 - 800	11,500
801 - 850	12,000
851 - 900	13,000
901 - 950	13,500
951 - 1,000	14,000
1001 - 1,050	15,000
1051 - 1100	15,500
1101 - 1150	16,000
1151 - 1200	17,000
1201 - 1250	17,500
1251 - 1300	19,000
1301 - 1350	18,500
1351 - 1400	19,500
1401 - 1450	20,000
1451 - 1500	20,500

สำหรับระยะทางที่เกิน 1,500 กิโลเมตรขึ้นไปให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ
ต้นสังกัดที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

5. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น
ตามมาตรา 49 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548

เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

บาท : วัน

ข้าราชการ	เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอกลงมา	2,100
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือน ชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	3,100

กรณีมิได้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (1) ค่าอาหาร – ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี – ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บให้เบิก
เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 4,500 บาท/วัน
 - (2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 500 บาท/วัน
 - (3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน 500 บาท /วัน
- ค่าใช้จ่ายตาม (1) –(3) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใด
จะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

**6. การเบิกเบี่ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักของลูกจ้างที่ส่วนราชการ
ในต่างประเทศเป็นผู้จ้าง**

6.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ เป็นผู้กำหนดอัตราเบี่ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักตามสมควรแก่ฐานะของลูกจ้าง สำหรับลูกจ้างของสำนักงานต่าง ๆ ที่ประจำในต่างประเทศนั้น แต่ต้องไม่เกินอัตราต่ำสุดของเบี่ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายและค่าใช้จ่ายอื่นที่กำหนดไว้ในข้อ 5

6.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องสั่งให้ลูกจ้างที่ประจำสำนักงานในต่างประเทศ มาปฏิบัติงานชั่วคราวในประเทศไทย การเบิกเบี่ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในประเทศไทยให้ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับกรณีลูกจ้างของส่วนราชการในประเทศไทย เดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร

7. ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี่ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534

**8. ค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ของข้าราชการหรือลูกจ้างในกรณีคู่สมรส
หรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยก่อน**

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ของข้าราชการหรือลูกจ้างในกรณีคู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยก่อน พ.ศ. 2526

9. ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

9.1 ให้ผู้เดินทางเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการได้เท่าที่จ่ายจริง

9.2 ผู้เดินทางซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้เบิกเงินค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง

- (1) ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี (3) ประธานหรือรองประธานของสภาซึ่งเป็นองค์กรนิติบัญญัติ
 (2) นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี (4) ประธานศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา หรือประธานศาลอุทธรณ์
 หรือรัฐมนตรี

9.3 ผู้เดินทางนอกจากที่กล่าวในข้อ 9.2 ให้เบิกเงินค่ารับรองในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามตารางท้ายนี้ สำหรับกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาลหรือรัฐสภา แต่ไม่รวมถึงการประชุม การสัมมนาทางวิชาการ

(2) เป็นผู้เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจรจาทูเงินและขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาล

(3) เป็นผู้เดินทางไปปรึกษาหารือหรือเข้าร่วมการประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทยกับหน่วยงานต่างประเทศ

(4) เป็นผู้เดินทางไปเยือนต่างประเทศในฐานะทูตสันถวไมตรีหรือในฐานะแขกของรัฐบาลต่างประเทศ

(5) เป็นผู้เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตามคำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ

(6) เป็นผู้เดินทางไปจัดงานแสดงสินค้าไทย หรือส่งเสริมสินค้าไทยในต่างประเทศ หรือส่งเสริมการลงทุนของต่างประเทศในประเทศไทย หรือส่งเสริมการลงทุนของไทยในต่างประเทศ

(7) เป็นผู้เดินทางไปเผยแพร่ศิลปะหรือวัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ

กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้เบิกจ่ายเงินค่ารับรองตามจำนวนผู้เดินทางแก่หัวหน้าคณะหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าคณะในนามของคณะผู้เดินทาง

หน่วย : บาท

ตำแหน่งหรือชั้นยศ	เดินทางไม่เกิน 15 วัน	เดินทางเกิน 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะติยะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	เหมาจ่ายไม่เกิน 2,000	เหมาจ่ายไม่เกิน 3,500
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	เหมาจ่ายไม่เกิน 3,000	เหมาจ่ายไม่เกิน 4,500

10. อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ประเภท ก	ประเภท ข
1	เจ้าหน้าที่การทูตระดับ 5 ลงมา	40,000	30,000
	ภริยาหรือสามี	25,000	18,000
	บุตรคนละ	14,000	9,000
2	เจ้าหน้าที่การทูตระดับ 6 ถึงระดับ 9	45,000	32,000
	ภริยาหรือสามี	30,000	20,000
	บุตรคนละ	15,000	10,000
3	เจ้าหน้าที่การทูตระดับ 10	60,000	40,000
	ภริยาหรือสามี	40,000	30,000
	บุตรคนละ	18,000	15,000

หมายเหตุ

1. ประเภท ก. ได้แก่ประเทศอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ข
2. ประเภท ข. ได้แก่ประเทศสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว กัมพูชาประชาธิปไตย สาธารณรัฐสังคมนิยมแห่งสหภาพพม่า มาเลเซีย สาธารณรัฐศรีลังกา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สาธารณรัฐสิงคโปร์ และเนการาบรูไนดารุซซาลาม
3. เจ้าหน้าที่การทูตระดับ 5 ขึ้นไป ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งตัวราตรีสีโมสร (White tie) หรือเครื่องแต่งตัวมอร์นิงโค้ด เพราะมีหน้าที่ต้องเข้างานพิธีต่าง ๆ และตามประเพณีของประเทศนั้น จำต้องแต่งตัวแบบเช่นนั้น รัฐมนตรีเจ้าสังกัดจะอนุมัติให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวดังกล่าวอย่างละ 1 ชุด เพิ่มขึ้นอีกต่างหากก็ได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินชุดละ 15,000 บาท

11. ค่าใช้จ่ายสมทบกรณีได้รับความช่วยเหลือ

กรณีผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานใด ๆ น้อยกว่าสิทธิที่จะพึงได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ ดังนี้

(1) ค่าโดยสารเครื่องบิน กรณีที่ผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าโดยสารเครื่องบินให้ ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ ได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับแล้ว ให้งดเบิกเงินสมทบค่าโดยสารเครื่องบิน แม้ความช่วยเหลือนั้นชั้นที่หนึ่ง จะต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ และกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(2) ค่าที่พัก กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าเช่าที่พัก ให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พัก ได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พัก สมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามจำนวนที่ได้จ่ายจริง ซึ่งเมื่อรวมกับค่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ และกรณีที่ผู้ให้ความช่วยเหลือจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

(3) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีที่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง หรือผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารให้ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบได้ในกรณีดังนี้

(3.1) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(3.2) กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารทุกมื้อ ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีจัดเลี้ยงอาหาร 2 มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง เหม่าจ่าย และกรณีจัดเลี้ยงอาหาร 1 มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของอัตรา เบี้ยเลี้ยงเดินทางเหม่าจ่าย

(4) ค่าเครื่องแต่งตัว กรณีไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัว ให้ เบิก ค่าเครื่องแต่งตัวได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าสิทธิ ที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเครื่องแต่งตัวที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(5) ค่ารับรอง ให้ผู้เดินทางมีสิทธิได้รับเงินค่ารับรองตามข้อ 9

(6) ค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ กับสถานียานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ กรณีที่มีได้รับความช่วยเหลือ ให้เบิกได้ตามสิทธิ กรณีได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ตามจำนวนที่ได้จ่ายจริง รวมแล้วต้องไม่เกินกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(7) การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเพื่อดูงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบ (1)-(6) ได้ ทั้งนี้ วงเงินที่จะเบิกสมทบต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือ



ที่ กค. 0409.6/ 396

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

5 ตุลาคม 2548

เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548
เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งว่า พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 122 ตอนที่ 76 ก วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2548 แล้ว

กรมบัญชีกลาง ได้นำพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวลงในเว็บไซต์ www.cgd.go.th เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมภพ บัณฑิตวิพากษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984
โทรสาร 0-2273-9609



บันทึกข้อความ

งานช่วยนักบริหาร
เลขที่ <u>Bb</u>
วันที่ <u>3 พ.ย. 2548</u>
เวลา <u>M. 600</u>

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง โทร. ๑๖๔๒

ที่ กษ ๐๖๐๓/๓๕๒๓ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๘

เรื่อง การเบิกค่าพาหนะรับจ้างกรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัด

เรียน อปส. ผ่าน รอธ. สหส (๑๖๕๐. ๘ ร.อ. ๓๕).....รักษาราชการแทน ร๑๖.๗๕๙๖)

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๖/ว ๑๒๗ ลงวันที่ ๙ ก.ย.๔๘ แจ้งยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างกรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๓๗ ลงวันที่ ๒๐ เม.ย.๓๖ และได้ปรับปรุงแก้ไขอัตราการเบิกจ่ายให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน โดยให้ใช้หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างกรณีผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าฯ เดินทางข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ และในเส้นทางนั้นไม่มียานพาหนะประจำทางระหว่างจังหวัดให้บริการ ดังนี้

๑. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกรุงเทพฯ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๔๐๐ บาท

๒. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

เนื่องจากมาตรา ๖ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามความจำเป็นและประหยัด ภายใต้หลักเกณฑ์และใช้อัตราการจ่ายตามพระราชกฤษฎีกานี้ โดยหัวหน้าส่วนราชการอาจออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดได้ และเดิมกรมฯ ได้เคยอนุมัติให้เบิกค่าพาหนะรับจ้าง เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

ดังนั้น จึงขอความเห็นชอบจากกรมฯว่าจะให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างในอัตราใด ดังต่อไปนี้

๑. อัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (กรณีเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกรุงเทพฯ เท่าที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน ๔๐๐ บาท , เดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ เท่าที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน ๓๐๐ บาท)

๒. อัตราตามที่กรมฯ เคยอนุมัติไว้เดิม (เท่าที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน ๒๐๐ บาท)

๓. อัตราเท่าที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน ๒๐๐ บาท หากจ่ายจริงเกินกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติได้ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. อัตราตามที่กรมฯ เห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรประการใดโปรดสั่งการ แล้วจะได้แจ้งหน่วยงานในสังกัด

กรมฯ ถือปฏิบัติต่อไป

กองคลัง
เลขที่ <u>๗๑๑</u>
วันที่ <u>3 - พ.ย. 2548</u>
เวลา.....

2 พ.ย. 48
(นางสาววราณี ใสภณเวท)

อธิบดีกรมการเงินและบัญชี

3 พ.ย. 48

(นางสาววราณี ใสภณเวท)

ผู้อำนวยการแทน รองอธิบดีกรมปลัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ดร. ปิ่นนง นต.

รองอธิบดีกรมฯ

(นายสุรจิต ทองสอดแสง)

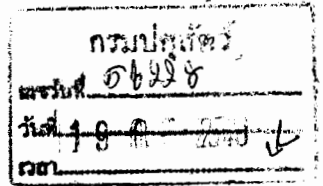
นายสัตวแพทย์ 0 วช

(นายยุคล ลิ้มแหลมทอง)

อธิบดีกรมปลัด

ด่วนที่สุด

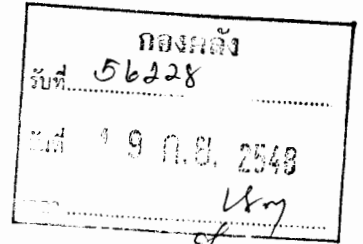
ที่ กค 0409.6/ 0-127



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๙ กันยายน 2548

เรื่อง การเบิกค่าพาหนะรับจ้างกรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัด
เรียน อธิบดีกรมปลัดศรี



อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 37 ลงวันที่ 20 เมษายน 2536

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังอาศัยอำนาจตามมาตรา 22 แห่งพระราชกฤษฎีกา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิก
ค่าพาหนะรับจ้าง กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ
กับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขอัตราการเบิกจ่ายให้เหมาะสม
และสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน โดยยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์
การเบิกค่าพาหนะรับจ้างกรณีผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ข้าราชการตุลาการ
ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 ขึ้นไป ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท
นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจโทขึ้นไป เดินทางข้ามเขตจังหวัด
ระหว่าง สถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือกับสถานที่
จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ และในเส้นทางนั้น ไม่มียานพาหนะ
ประจำทางระหว่างจังหวัดให้บริการ ดังนี้

1. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ
ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 400 บาท
2. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 1 ให้ผู้เดินทางไปราชการ
เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 300 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เสนอ กลุ่มพัฒนาระบบ

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการ **หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน**

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

โทรสาร 0-2273-9609