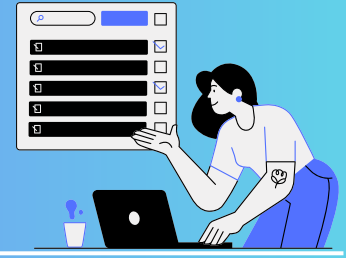


แจ้งเวียน/ชี้แจงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร



กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และแก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง



สิทธิ ได้รับค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติเดินทาง (ม.8)

ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้า/หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการตามความจำเป็น

ผู้ได้รับอนุมัติให้ลาจล/พักผ่อน ต้องขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวในการเดินทางด้วย



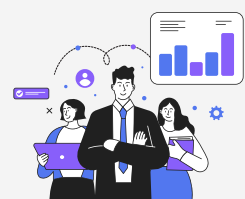
เดินทางไปราชการชั่วคราว (ม.13)

- ปฏิบัติราชการปกตินอกสถานที่ตั้งสำนักงาน
- สอบคัดเลือก รับการคัดเลือก
- ช่วยราชการ รักษาการในตำแหน่ง รักษาราชการแทน
- ข้าราชการประจำต่างประเทศระหว่างอยู่ไทย
- เดินทางข้ามแดนชั่วคราวตามข้อตกลงระหว่างประเทศ



เดินทางไปราชการชั่วคราว (ม.14)

- เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะ
- ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการเดินทางไปราชการ



การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง (ม.16)

- ออกจากที่อยู่หรือที่ทำงานปกติจนกลับถึงที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ
- กรณีพักแรม 24 ชม. เป็น 1 วัน เกิน 6 ชม.นับเป็นครึ่งวัน
- กรณีเดินทางล่วงหน้าเนื่องจากลาจล/พักผ่อน ก่อนปฏิบัติราชการให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ
- กรณีไม่เดินทางกลับหลังปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นเนื่องจากลาจล/พักผ่อนให้นับวันสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ

ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย) ในประเทศ

รบ.กค. (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554
(บัญชีหมายเลข 2)

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

* เบิกได้ไม่เกิน 120 วัน นับแต่วันที่ออกเดินทาง ถ้าเกินขอปลัดกระทรวง

ค่าเช่าที่พัก (ม.17)



- จำเป็นต้องพักแรม ห้ามเบิก กรณีพักในยานพาหนะ หรือทางราชการจัดที่พักให้
- ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พัก เหมาจ่าย หรือจ่ายจริง
- ห้องที่มีค่าครองชีพสูง / เป็นแหล่งท่องเที่ยว หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้เบิกเพิ่มได้ไม่เกิน 25%
- การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ
- เบิกได้ไม่เกิน 120 วัน นับแต่วันที่ออกเดินทาง ถ้าเกินขอปลัดกระทรวง

ค่าเช่าที่พักในประเทศ (เหมาจ่าย)

รบ.กค. (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554
(บัญชีหมายเลข 3)

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

ค่าเช่าที่พักในประเทศ (จ่ายจริง)

ค่าเช่าที่พักในประเทศ (จ่ายจริง)
(บัญชีหมายเลข 3)

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

ค่าเช่าที่พัก



หลักจ่ายตรง ระดับ 8 ลงมาหรือตำแหน่งประเภททั่วไป ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ประเภทวิชาการ ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ประเภทอำนวยการ ตันลงมาให้พักคู่

เว้นแต่ ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็น

1. ต่างเพศ มิได้เป็นคู่สมรส
2. เป็นโรคติดต่อ
3. มีสิทธิการเบิกต่างอัตรากัน

ค่าพาหนะ



ค่าพาหนะ (ม.14)

- ค่าโดยสาร ค่าเช่ายานพาหนะ
- ค่าเชื้อเพลิง ค่าระวางบรรทุก
- ค่าจ้างคนหาบหามสิ่งของ ของผู้เดินทาง

นิยามพาหนะประจำทาง

- บริการทั่วไปประจำ
- เส้นทางแน่นอน
- ค่าโดยสาร ค่าระวางแน่นอน

ค่าพาหนะ (ม.22)



หลักปกติ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทางเบิกเท่าที่จ่ายจริงและประหยัด

ข้อยกเว้น

- ไม่มียานพาหนะประจำทาง
- มีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ราชการ
- ใช้พาหนะอื่นได้ (พาหนะรับจ้างฯ) แต่ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

ค่าพาหนะประจำทางรถไฟ (รบ.กค. ข้อ 9)



- รถไฟประเภทรถด่วน ด่วนพิเศษ ชั้นที่ 1 นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป)

ประเภท : ระดับ

ทั่วไป	: ชำนาญงาน, อาวุโส, ทักษะพิเศษ
วิชาการ	: ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ, เชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ
อำนวยการ	: ตัน, สูง
บริหาร	: ตัน, สูง

ค่าพาหนะรับจ้าง

(หนังสือ ก.ค. ที่ กค0409.6/ว42 ลว.26 ก.ค. 2550)

- ไป - กลับ ระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือที่ทำงาน กับสถานียานพาหนะประจำทาง/สถานที่จัดยานพาหนะ
 - ภายในจังหวัดเดียวกัน ไม่กำหนดวงเงิน
 - ถ้าข้ามเขตจังหวัด
 - *เขตติดต่อ หรือผ่าน กทม. เทียวละไม่เกิน 600 บาท
 - *เขตติดจังหวัดอื่น เทียวละไม่เกิน 500 บาท
- ไป - กลับ ระหว่างที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการ(ยกเว้นการสอบคัดเลือก) ภายในจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกินสองเที่ยว ภายในเขต กทม.



ค่าพาหนะส่วนตัว



ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา และต้องใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชย

กรณีไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุญาต

อัตราเงินชดเชย (หลักเกณฑ์)

- รถยนต์ กม. ละ 4 บาท
- รถจักรยานยนต์ กม. ละ 2 บาท

คำนวณระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวง/หน่วยงานอื่น ถ้าไม่มีให้ผู้เดินทางรับรองเส้นทางสั้นตรงปลอดภัย

เครื่องบิน



คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ 630/2565 เรื่องมอบอำนาจให้รองอธิบดี

- ข้อ 3 มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ ระดับอาวุโส (ยกเว้น ผอ.สถานีพัฒนาที่ดิน) ระดับชำนาญการ ปฏิบัติการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ซึ่งสังกัดหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล เดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เว้นแต่ เดินทางไปกับคณะอธิบดี รองอธิบดี ผอ.กอง/สำนัก ผอ.กพร. ผอ.ตสน.

ประเด็นที่พบบ่อย ๆ

การใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ

- เจ้าหน้าที่ขออนุมัติเดินทางไปราชการ โดยใช้พาหนะส่วนตัวครอบคลุมทั้งปีงบประมาณ
- มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการขนย้ายสิ่งของส่วนตัว กรณีย้ายตามคำร้องขอของตนเอง ซึ่งเป็นการเบิกเกินสิทธิ์

การเดินทางไปราชการ

- การเดินทางไปราชการนอกเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยไม่มีหลักฐานแสดงเหตุอันควรและไม่มีแผนปฏิบัติงาน
- หลักฐานการเบิกจ่าย พบว่า
 - บิลค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากปั้มน้ำมันเดียวกัน วันที่เดียวกัน น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดเดียวกัน ราคาต่อหน่วยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ
 - หลักฐานการจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นใบส่งของ/บิลเงินสด (บิลซื้อขายทั่วไปตามท้องตลาด)
- หลักการเดินทางไปราชการนอกพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ผอ.สพด.) ไม่ได้ขออนุมัติจาก ผอ.สพข.

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการขนย้ายสิ่งของส่วนตัว กรณีย้ายตามคำร้องขอของตนเอง ซึ่งเป็นการเบิกเกินสิทธิ์
- เดินทางไปราชการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะเกินสิทธิ์
- การเบิกค่าพาหนะ (รับจ้าง) ในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินไม่ระบุชื่อ ที่อยู่ของสถานที่พัก ซึ่งมีผลต่อการคำนวณอัตราค่ารถรับจ้าง



Email: preo1@ldd.go.th

<https://orgweb.ldb.go.th>

สถานีพัฒนาที่ดินแพร่

เบอร์ติดต่อ: 054-597294

Fax: 054-597509