

สรุปสาระสำคัญ พ.ร.ฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้มีสิทธิตาม พ.ร.ฎ. นี้ ประกอบด้วย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ 8 ประเภท

- ขรก. พลเรือน - ขรก. ครู
- ขรก. ตุลาการ - ขรก. อัยการ
- ขรก. มหาวิทยาลัย - ขรก. รัฐสภา
- ขรก. ตำรวจ - ขรก. ทหาร

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง

1. ลูกจ้างประจำ
2. ลูกจ้างชั่วคราว
 - เงินค่าจ้างต้องเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่าย ไม่ว่าจะเป็นมรดกรายจ่ายใดก็ตาม
 - มีคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว
3. พนักงานราชการ
4. บุคคลภายนอก
 - บุคคลที่ กค. กำหนดเทียบตำแหน่งไว้แล้ว
 - ผู้ซึ่งเคยรับราชการ (ให้ใช้ตำแหน่งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ)

“ภูมิลำเนาเดิม” หมายความว่า

- ท้องที่ที่เริ่มรับราชการ
- ท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ หรือ
- ท้องที่ที่ได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างครั้งแรกหรือครั้งสุดท้าย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บุคคลซึ่งอยู่ในอุปการะและร่วมอาศัยอยู่กับผู้เดินทางไปราชการ

ดังนี้ - คู่สมรส ที่ชอบด้วยกฎหมาย

- บุตร ที่ชอบด้วยกฎหมาย
- บิดามารดาของผู้เดินทาง และบิดามารดาของคู่สมรส
- ผู้ติดตาม

มาตรา 6

- หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามความเหมาะสม จำเป็นและประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา 8

- สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการ แล้วแต่กรณี

มาตรา 8/1

- ถ้าผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะเหตุส่วนตัว โดยได้รับอนุมัติให้ให้ลากิจ/ พักผ่อน และได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าว ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติราชการตามคำสั่งของทางราชการแล้ว

มาตรา 10

- ข้าราชการซึ่งได้เดินทางไปรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามชั้นยศที่ตนดำรงอยู่ แต่ระหว่างที่รักษาการ หรือรักษาราชการแทนรวมทั้งการเดินทางกลับมาดำรงตำแหน่งเดิม ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในตำแหน่งที่ไปรักษาการ หรือรักษาราชการแทน

- กรณีตำแหน่งที่ไปรักษาการ หรือรักษาราชการแทน ต่ำกว่าตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ให้ผู้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในอัตราตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่

มาตรา 11

- ถ้าผู้มีสิทธิหยุดเดินทางอยู่ที่ใดโดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุด

มาตรา 12

- ผู้เดินทางไปราชการซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยเลี้ยงประจำ จะเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้เมื่องดเบิกเบี้ยเลี้ยงประจำ

มาตรา 12 ตริ

- ในกรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างเดินทางไปราชการ ซึ่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัว หรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตนเอง ให้บุคคลในครอบครัวของผู้ตายหรือผู้จัดการศพมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับ ดังนี้

1. กรณีเดินทางไปเพื่อปลงศพ

1.1 บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะได้ไม่เกิน 3 คน

1.2 เบิกได้เฉพาะค่าพาหนะ ไป - กลับ เท่าที่จ่ายจริง

1.3 อัตราไม่เกินตามเส้นทางจากห้องที่ผู้ตายรับราชการ ถึงห้องที่ถึงแก่ความตายตามสิทธิของผู้ตาย เว้นแต่บุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายสูงกว่าผู้ตาย (ให้ใช้สิทธิของตนเอง)

การเดินทางไปราชการจำแนกได้ 2 ลักษณะ

1. การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ประเภทการเดินทาง 3 ประเภท

1. การเดินทางไปราชการชั่วคราว

2. การเดินทางไปราชการประจำ

3. การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

2. การเดินทางไปราชการในต่างประเทศ ประเภทการเดินทาง 2 ประเภท

1. การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
2. การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

การเดินทางไปราชการชั่วคราว

การเดินทางไปราชการชั่วคราว จะมีระยะเวลาสั้นและมีกำหนดเวลาแน่นอน เช่น 2 วัน เนื่องจากเสร็จสิ้นเมื่อครบกำหนดเวลา เช่น การไปเป็นพยานตามหมายเรียกของศาล กรณีทางราชการตกเป็นจำเลย

ได้แก่

1. การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

- นอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งฯ หมายถึงสถานที่ที่ข้าราชการ/ลูกจ้างได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานในลักษณะประจำ เช่น เจ้าหน้าที่การเงินงานประจำอยู่ที่ในสำนักงาน , เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรงานประจำอยู่บนถนน ไม่ได้พิจารณาเฉพาะตัวอาคารที่ตั้ง

2. การเดินทางไปสอบคัดเลือก/รับการคัดเลือก ตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

- การสอบคัดเลือกโดยที่หน่วยงานมีการรับสมัครสอบคัดเลือกจากบุคคลภายนอกด้วย เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปที่มีวุฒิปริญญาเพื่อบรรจุเป็นตำรวจชั้นสัญญาบัตร และมีตำรวจชั้นประทวนเข้าสมัครด้วย ตำรวจชั้นประทวนนั้นไม่มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา

3. ไปช่วยราชการ/รักษาการในตำแหน่ง/รักษาราชการแทน

- มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด ไม่ถึงหนึ่งปี

4. การเดินทางไปราชการเฉพาะระหว่างเวลาที่อยู่ในราชอาณาจักรของผู้ซึ่งรับราชการประจำในต่างประเทศ

5. การเดินทางข้ามแดนชั่วคราว เพื่อไปปฏิบัติราชการในดินแดนต่างประเทศตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

- เช่น สนธิสัญญาในการละเมิดน่านน้ำระหว่างไทยกับมาเลเซีย เมื่อมาเลเซียจับกุมผู้ละเมิดน่านน้ำแล้วให้ทางการไทยไปรับตัวเพื่อมารับโทษในไทย เป็นต้น

มาตรา 14

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
 2. ค่าเช่าที่พัก
 3. ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน
 4. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

- ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย คือค่าใช้จ่ายที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ รองรับให้เบิกจ่ายได้ เช่น ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าฉีดวัคซีนสำหรับการเดินทางเข้าประเทศที่ได้กำหนดไว้

- ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการ ให้เบิกจากหมวดค่าใช้สอยแยกจากค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

มาตรา 15

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

ประเภท/ระดับของข้าราชการ อัตรา (บาท/คน/วัน)

ประเภททั่วไปปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส 240

ประเภทวิชาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

ประเภทอำนวยการ ต้น/ระดับ 8 ลงมา/ตำแหน่งที่เทียบเท่า

ข้าราชการตุลาการ เงินเดือนชั้น 2 ลงมา/ผู้ช่วยผู้พิพากษา/ดาโต๊ะยุติธรรม

ข้าราชการอัยการ เงินเดือนชั้น 3 ลงมา

ข้าราชการทหาร/พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา

ข้าราชการตำรวจ พันตำรวจเอกลงมา

ประเภททั่วไปทักษะพิเศษ 270

ประเภทวิชาการเชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ

ประเภทอำนวยการสูง

ประเภทบริหารต้น/สูง/ระดับ 9 ขึ้นไป/ตำแหน่งที่เทียบเท่า

ข้าราชการตุลาการ เงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป

ข้าราชการอัยการ เงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป

ข้าราชการทหาร พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพัน

เอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป

ข้าราชการตำรวจ พันตำรวจเอกอัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป

ลูกจ้างทุกตำแหน่งและบุคคลภายนอก 240

มาตรา 16

- การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี

- กรณีเดินทางไปราชการที่มีการพักร้อน ให้นับ 24 ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน เศษของ 24 ชั่วโมง ถ้านับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน

- กรณีเดินทางไปราชการที่ไม่ได้พักร้อน หากนับได้ไม่ถึง 24 ชั่วโมง ส่วนที่ไม่ถึงนั้นถ้านับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน หากนับได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง แต่นับได้เกิน 6 ชั่วโมง ให้ถือเป็นครึ่งวัน

- กรณีที่ผู้เดินทางผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารรถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการเพราะเหตุส่วนตัว ตามมาตรา 8/1 ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเดินทางครอบคลุมเวลานั้นด้วย การนับเวลาเดินทางเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง ดังนี้

1. กรณีลาพักผ่อน/กิจ ก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไปจนกลับถึงที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ

2. กรณีลาพักผ่อน/ลากิจ หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิการเบิกเบี้ยเลี้ยงสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ

ตัวอย่าง กรณีผู้เดินทางไปราชการได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนการปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาสำหรับคิดเบี้ยเลี้ยงตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ เช่น กำหนดการประชุมเวลา 09.00 น. ให้เริ่มนับเวลา 09.00 น. จนเดินทางกลับถึงบ้าน

กรณีผู้เดินทางไปราชการได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนหลังการปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาสำหรับคิดเบี้ยเลี้ยงตั้งแต่ออกจากบ้านพักหรือสำนักงาน จนถึงเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติราชการ 16.30 น.

มาตรา 17

- การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่กรณีพักแรมในยานพาหนะ หรือพักแรมในสถานที่ซึ่งราชการจัดที่พักแรมให้แล้ว ผู้เดินทางไปราชการสามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้ในลักษณะจ่ายจริงหรือเหมาจ่ายก็ได้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่ กค. กำหนด

- กรณีเดินทางไปราชการในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 25

อัตราค่าเช่าที่พัก

ข้าราชการ	เหมาจ่าย	จ่ายจริง	
		พักคนเดียว	พักคู่
<u>ประเภททั่วไป</u> อาวุโสลงมา	ไม่เกิน 800.-	1,500.-	850.-
<u>ประเภทวิชาการ</u> ชำนาญการพิเศษลงมา			
<u>ประเภทอำนวยการ</u> ต้น/ระดับ8 ลงมา/ ตำแหน่งที่เทียบเท่า			
<u>ข้าราชการตุลาการ</u> เงินเดือนชั้น 2 ลงมา/ ผู้ช่วยผู้พิพากษา/ตะไตะยุติธรรม			
<u>ข้าราชการอัยการ</u> เงินเดือนชั้น๓ลงมา			
<u>ข้าราชการทหาร</u> พันเอกนาวาเอกนาวาอากาศ เอกลงมา			
<u>ข้าราชการตำรวจ</u> พันตำรวจเอกลงมา			

<u>ประเภททั่วไป</u> ทักษะพิเศษ	ไม่เกิน 1,200.-	2,200.-	1,400.-

ประเภทวิชาการ เชี่ยวชาญขึ้นไป

ประเภทอำนวยการ สูง

ประเภทบริหารต้น /ระดับ๙ขึ้นไป/ตำแหน่งที่เทียบเท่า

ข้าราชการตุลาการเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นต่ำขึ้นไป

ข้าราชการอัยการ เงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป

ข้าราชการทหาร พันเอกนาวาเอกนาวาอากาศ

เอกอัครราชทูตเงินเดือนพันเอกพิเศษนาวาเอกพิเศษ

นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป

ข้าราชการตำรวจ พันตำรวจเอกอัครราช

เงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป

ข้าราชการ	เหมาจ่าย	จ่ายจริง	
		พักคนเดียว	พักคู่
<u>ประเภทบริหาร</u> ระดับสูง	ไม่เกิน 1,200.-	2,500.-	1,400.-
<u>ประเภทวิชาการ</u> ทรงคุณวุฒิ/ระดับ 10 ขึ้นไป			
<u>ข้าราชการตุลาการ</u> ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นสูงขึ้นไป			
<u>ข้าราชการอัยการ</u> เงินเดือนชั้น 5			
<u>ข้าราชการทหาร</u> ยศพลตรี พลเรือเอก พลอากาศเอก			
<u>ข้าราชการตำรวจ</u> ยศพลตำรวจตรีขึ้นไประดับ 10 ขึ้นไป			

หมายเหตุ กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ต้องเลือกเหมือนกันทั้งคณะ และตลอดการเดินทาง

มาตรา 21

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาลให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักนั้นได้

- เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกิน 10 วัน
- ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่ กรณีจำเป็น เช่น สัมภาระยังอยู่ที่ห้องพักยังไม่ได้แจ้งเจ้าของโรงแรม

มาตรา 22

การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด กรณีไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้เป็นหลักฐาน

- การเดินทางไปราชการปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกโดยประหยัด ไม่ย่อนเส้นทาง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ 1 นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะระดับ 6 , ทัวไป – ชำนาญงาน , วิชาการ – ชำนาญการ ขึ้นไป

หลักเกณฑ์พาหนะรับจ้าง

1. ไม่มีพาหนะประจำทาง
2. มีพาหนะประจำทางแต่มีเหตุจำเป็นและต้องชี้แจง

ระดับ	หลักเกณฑ์การเบิก
ระดับ 6 ขึ้นไปหรือประเภททั่วไประดับ ชำนาญงาน-ทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ-ทรงคุณวุฒิ ประเภท อำนวยการและประเภทบริหาร	* ไป-กลับระหว่างที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการถึงสถานี ยานพาหนะประจำทาง หรือสถานที่จัดพาหนะในเขต จังหวัดเดียวกัน - การเดินทางข้ามเขตจังหวัด 1. ข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพ กับจังหวัด ที่มีเขต ติดต่อกับกรุงเทพ หรือการเดินทางข้ามเขต จังหวัดผ่านเขตกรุงเทพให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 600 บาท 2. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นให้เบิกเท่าที่ จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท * ไป-กลับระหว่างที่พักกับที่ทำงานชั่วคราว (ยกเว้น การสอบคัดเลือก) * ไปราชการในเขต กทม. * การเดินทางไป กลับ ระหว่างที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติ ราชการในเขตจังหวัดเดียวกันไม่เกิน วันละ 2 เที่ยว

ต่ำกว่าระดับ 6 ลงมา หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานและประเภทวิชาการระดับ ปฏิบัติการ	*ไม่มีรถประจำทาง *กรณีไม่มีรถประจำทางแต่มีความจำเป็นต้องใช้รถ รับจ้าง เช่นกรณีมีสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของ เครื่องใช้ทางราชการ เดินทางแต่เช้าตรู่หรือเดินทาง ยามค่ำคืน ต้องชี้แจงเหตุผลไว้ในรายงาน เพื่อขออนุมัติ
--	---

- การเดินทางไปสอบคัดเลือก/รับการคัดเลือก เบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ได้
- กรณีมีความจำเป็นต้องเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับที่ตั้งสำนักงาน
 เมื่อปฏิบัติราชการเสร็จสิ้น เพราะเหตุส่วนตัว เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทาง
 ที่ได้รับคำสั่งให้ไปราชการ
- กรณีการเดินทางนอกเส้นทางระหว่างการลา ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตรา
 ตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้ไปราชการ

มาตรา 25

การใช้นาฬิกาส่วนตัวไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้

พาหนะส่วนตัวหมายถึงรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมิใช่ของทางราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตามให้เบิกชดเชยในลักษณะเหมาจ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

หลักเกณฑ์	อัตรา
1. ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจให้เดินทางไปราชการโดยพาหนะส่วนตัวก่อนเดินทาง	- รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท - รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 2 บาท
2. การคำนวณระยะทางให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงในเส้นทางที่สั้นและตรงถ้าไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่นให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง	

การเดินทางไปราชการประจำ

มาตรา 32

- (1) การเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทนเพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ณ สำนักงานแห่งใหม่
- (2) การเดินทางไปประจำสำนักงานแห่งเดิม ในท้องที่แห่งใหม่ในกรณีย้ายสำนักงาน
- (3) การเดินทางไปปฏิบัติงานตามโครงการหรือการเดินทางไปช่วยราชการที่มีกำหนดเวลาสิ้นสุดของโครงการหรือการช่วยราชการไว้ชัดเจน ซึ่งมีกำหนดเวลาตั้งแต่วันที่ขึ้นไป
- (4) การเดินทางไปช่วยราชการที่ไม่อาจกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดหรือมีกำหนดเวลาไม่ถึงหนึ่งปี ซึ่งต่อมาภายหลังส่วนราชการมีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการผู้นั้นอยู่ช่วยราชการ ณ สถานที่แห่งเดิมนั้นให้นับเวลาการช่วยราชการต่อเนื่องและให้ถือเวลาการช่วยราชการตั้งแต่วันที่ครบกำหนดหนึ่งปีเป็นต้นไป เป็นการเดินทางไปราชการประจำ

คำอธิบาย

การเดินทางไปราชการในลักษณะประจำ ต้องเข้าหลักเกณฑ์เหล่านี้ ให้ดูช่วงระยะเวลาประกอบด้วย ตัวอย่างเช่น ไปปฏิบัติงานหรือช่วยราชการเกิน 1 ปี ขึ้นไป คำสั่งในลักษณะนี้ถือเป็นไปราชการในลักษณะประจำ หรือในคำสั่งที่กำหนดว่า ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้หรือในคำสั่งกำหนดว่า ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นถือว่าไปราชการในลักษณะประจำ เช่นเดียวกัน

มาตรา 33

ผู้เดินทางไปราชการประจำซึ่งมิใช่ผู้ซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการแห่งใหม่ตามคำร้องขอของตนเอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามมาตรา 14 กรณีที่ผู้เดินทางจำเป็นต้องย้ายที่อยู่ใหม่ ให้เบิกค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในลักษณะเหมาจ่าย ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่ กค.กำหนด

1. ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ ในกรณีเดินทางไปราชการในลักษณะประจำ มีดังนี้

1.1 เบี้ยเลี้ยง ไม่เหมือนการเดินทางไปราชการชั่วคราว จะแตกต่างกัน

ตัวอย่าง

กรณีเดินทางไปราชการชั่วคราว 3 เดือน แม้กระทั่งนอนอยู่ที่พักรวมยังเบิกได้และหากผู้จัด จัดเลี้ยงอาหาร (ไม่ใช่เข้ารับการอบรม) ไม่หักค่าเบี้ยเลี้ยงเพราะเบี้ยเลี้ยงไปราชการ นับให้ตั้งแต่ออกจากบ้านพักจนกลับถึงบ้านพัก เลี้ยงอาหารหรือไม่ ไม่สนใจ แต่การนับเพื่อเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีไปราชการไปราชการประจำให้นับจากที่อยู่ที่บ้านพัก ถึงสถานที่พักแห่งใหม่ตามคำสั่ง เบี้ยเลี้ยงนับได้ก็ชั่วโมงได้เท่านั้น

1.2 ค่าเช่าที่พัก หากบุคคลในครอบครัวที่ร่วมอาศัยอยู่ร่วมเดินทางไปด้วย ก็มีสิทธิเลือกที่จะเบิกจ่ายจริงหรือจะเบิกเหมาจ่ายก็ได้ แต่ต้องเลือกเหมือนกันทั้งหมด

1.3 ค่าพาหนะ

1.4 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย

1.5 ค่าขนย้ายเป็นสิ่งที่เพิ่มขึ้นมาเบิกในลักษณะเหมาจ่าย จะใช้สิทธิได้เมื่อท่านมีการเดินทางและขนย้ายจริงเท่านั้น ตัวอย่างเช่น นาย ม.ไปช่วยราชการอยู่นนทบุรี บ้านอยู่กรุงเทพเดินทางไปกลับ ทุกวัน ต่อมาได้รับคำสั่งให้อยู่ประจำที่นนทบุรี ตรงนี้เบิกค่าขนย้ายไม่ได้ สิทธิเกิดแต่ไม่ได้ขนย้ายจริงแต่ถ้าขนย้ายจากกรุงเทพ มาอยู่ที่นนทบุรี เบิกได้ เพราะถือว่าได้ขนย้ายจริงเบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามระยะทางเป็นกิโลเมตร

มาตรา 35

การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่จนถึงสถานที่พักที่ไปราชการแห่งใหม่

มาตรา 36

ผู้เดินทางไปราชการประจำจะเบิกค่าเช่าที่พักค่าพาหนะสำหรับบุคคลในครอบครัวได้โดยประหยัด

“การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามเบิกได้ ดังนี้”

(1) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือซี 6 ลงมา

(2) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ประเภททั่วไประดับอาวุโส หรือระดับ 7 ขึ้นไป

1. ผู้มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ

1.1 ผู้มีสิทธิเบิกคือ ตนเอง และบุคคลในครอบครัว

1.2 บุคคลในครอบครัว ได้แก่ คู่สมรส บุตร ปิตามารดาทั้งของตนเองและของคู่สมรส รวมถึงผู้ติดตาม ซึ่งนำยามของคำว่าบุคคลในครอบครัว หมายถึง ผู้อยู่ในความอุปการะร่วมอาศัยกับผู้เดินทาง

ตัวอย่าง

ข้าราชการทหาร ตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ที่ จังหวัดปัตตานี แต่บุคคลในครอบครัวซึ่งเป็นคู่สมรส บุตรอยู่กรุงเทพฯ ต่อมาข้าราชการท่านนี้ได้รับคำสั่งให้ไปราชการประจำจังหวัดเชียงใหม่ คู่สมรสและบุตรจะขอไปส่งโดยเดินทางจากกรุงเทพฯ ไปเชียงใหม่ด้วย ในระหว่างที่อยู่ปัตตานีไม่ได้ร่วมอาศัยอยู่ด้วยกัน ตรงนี้ถือว่าขาดองค์ประกอบ ของคำว่า ร่วมอาศัยอยู่ด้วยกัน ดังนั้นคู่สมรสและบุตรจึงเบิกไม่ได้ แต่ถ้าบุคคลในครอบครัวดังกล่าวได้ร่วมอาศัยอยู่ที่ จังหวัดปัตตานี เมื่อได้รับคำสั่งให้มารับราชการประจำที่เชียงใหม่ ก็สามารถนำมาเบิกค่าใช้จ่ายได้

1.3 ข้อพิจารณา กรณีไปส่งและอยู่ด้วยกันอาทิตย์เดียวแล้วกลับ เบิกได้หรือไม่คำตอบ เบิกไม่ได้เพราะถือว่าไม่มีเจตนาที่จะไปอยู่ด้วยกัน

1.4 คู่สมรสต้องเป็นคู่สมรสที่จดทะเบียนถูกต้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

1.5 ข้อพิจารณา กรณีข้าราชการนับถือศาสนาอิสลามปฏิบัติราชการปกติอยู่ จังหวัดปัตตานี ซึ่งกฎหมายอิสลามใช้กับ 4 จังหวัด ภาคใต้ คือ ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูลไม่ให้นำประมวลแพ่งฯ มาใช้กับ 4 จังหวัดนี้ในเรื่องมรดก โดยข้าราชการท่านนี้มีภรรยา 4 คน (อิสลาม มีภรรยาได้ 4 คน) ซึ่งอยู่ด้วยกันที่ จังหวัดปัตตานี ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการประจำที่โคราช คู่สมรสทั้ง 4 คน เบิกได้หรือไม่ คำตอบ ได้หรือกับกฤษฎีกา สรุปว่าหลักเกณฑ์การเบิกใช้กฎหมายเดียวคือ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือภรรยาที่จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์สามารถเบิกได้ ภรรยาที่เหลืออีก 3 คนเบิกไม่ได้ เพราะฉะนั้นต้องจดทะเบียนกับใครคนใดคนหนึ่ง ใน 4 คน แต่ถ้าข้าราชการผู้นี้มีภรรยา 4 คน และเลี้ยงดูได้เป็นอย่างดี การเบิกค่าขนย้ายอีก 3 คน คงไม่เป็นปัญหา

1.6 บุตร ต้องเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือจดทะเบียนรับรองบุตร หรือบุตร บุญธรรม ก็ต้องให้ถูกต้อง

1.7 ผู้ติดตาม หรือผู้รับใช้ที่สามารถติดตามไปอยู่กับเราได้ ถ้าระดับ 6 ลงมาเบิกได้ 1 คน ระดับ 7 ขึ้นไปเบิกได้ 2 คน

2. หลักเกณฑ์ที่ปรับเปลี่ยน หากเดินทางไปประจำต่างสังกัด ให้เบิกทางสังกัดใหม่ที่ไปประจำนั้นไม่เบิกกับสังกัดเดิม คำว่าสังกัดในที่นี้ หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม เท่านั้น ถ้าเป็นการย้ายในภูมิภาคหรือภูมิภาคย้ายเข้าส่วนกลาง หรือส่วนกลางไปภูมิภาค และหากมีการย้ายระหว่างหน่วยงานซึ่งเป็นกรมเดียวกัน ไม่เข้าหลักเกณฑ์นี้

ตัวอย่าง

กรณีเบิกจากสังกัดใหม่ เช่น ปฏิบัติราชการอยู่กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ขอโอนมาอยู่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ลักษณะนี้ คือการโอนต่างสังกัดเบิกจากกรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง เพราะต่างกรม เบิกจากสังกัดใหม่ที่ไปประจำใหม่ เพราะถือว่าเสียคนแล้ว ถ้าต้องมาเสียเงินอีกจะไม่คุ้ม ก็ให้ไปเบิกทางสังกัดใหม่เพราะสังกัดใหม่ได้ประโยชน์ การโอนไม่ต้องพิจารณาว่าไปตามคำร้องขอหรือไม่เพราะตีความแบบเดียวกับค่าเช่าบ้านว่าการโอนต่างสังกัดของข้าราชการก็เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการที่รับโอน เพราะฉะนั้นจึงไม่ต้องไปดูว่าโอนย้ายตามคำร้องขอหรือไม่

มาตรา 37

ค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักสำหรับบุคคลในครอบครัวนอกจากผู้ติดตาม ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทางไปราชการประจำตามมาตรา 33 สำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้เท่ากับข้าราชการในตำแหน่งระดับต่ำสุด กรณีเดินทางไปถึงท้องที่ที่ตั้งสำนักงานแล้ว ไม่อาจเข้าพักอาศัยในที่พักทางราชการหรือบ้านเช่าได้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับตนเองและครอบครัวได้ และผู้บังคับบัญชาต่อไปนี้อनुญาติแล้ว ได้ไม่เกินเจ็ดวัน นับแต่วันไปถึงท้องที่ที่ตั้งสำนักงานแล้ว

1. อธิบดีขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง
2. หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค หรือมีสำนักงานแยกต่างหากจากระทรวง ทบวง กรม
3. หัวหน้าส่วนราชการในจังหวัดซึ่งเป็นผู้เบิกเงิน หรือนายอำเภอท้องที่ แล้วแต่กรณีสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องเบิกค่าเช่าที่พักเกินเจ็ดวัน ต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเดิม สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

มาตรา 38

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปประจำต่างสำนักงานเดินทางโดยเครื่องบินให้บุคคลในครอบครัวเดินทางโดยเครื่องบินได้ด้วย

มาตรา 39

กรณีจำเป็นซึ่งไม่อาจนำบุคคลในครอบครัวไปพร้อมกับผู้เดินทางได้ ให้ผู้เดินทางรายงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและกำหนดเวลาที่จะเลื่อนการเดินทางต่อผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีหรือปลัดกระทรวงสำหรับราชการส่วนกลาง ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับราชการส่วนภูมิภาค มีอำนาจให้เลื่อนการเดินทางได้ภายในเวลาอันสมควร แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ปรากฏในคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

มาตรา 40

ผู้เดินทางไปราชการประจำซึ่งได้รับค่าใช้จ่ายล่วงหน้าไปแล้ว ถ้าไม่เดินทางภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับเงิน ให้นำเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับไปแล้วส่งคืนทันที

มาตรา 41

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัดให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ

การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

มาตรา 42

การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ความหมายถึงการเดินทางเพื่อกลับภูมิลำเนาของผู้เดินทางไปราชการประจำกรณีที้ออกจากราชการหรือถูกสั่งพักราชการ

คำอธิบาย

การเดินทางกลับภูมิลำเนา ไม่ใช่การเดินทางกลับไปจังหวัดที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน หรือบ้านเกิด ภูมิลำเนาในที่นี้คือ ท้องที่ ๆ รับราชการครั้งแรก หรือกลับเข้ารับราชการใหม่

ตัวอย่าง

นางสาวเอ บรรจุครั้งแรกที่กรุงเทพฯ ต่อมาขอย้ายไปอยู่ต่างจังหวัดที่จังหวัดเชียงใหม่ เกษียณอายุที่จังหวัดเชียงใหม่ การที่จะเบิกค่าใช้จ่ายกลับภูมิลำเนาของนางสาวเอ คือ ต้องเบิกจากเชียงใหม่ถึงกรุงเทพฯ เพราะกรุงเทพฯเป็นที่ ๆ รับราชการครั้งแรก แต่ถ้าหาก นางสาวเอ ไม่กลับกรุงเทพฯ จะขอลงใต้ใต้ใหม่ กลับบ้านที่ตรงใต้ใหม่ ค่าตอบ กลับใต้แต่ค่าใช้จ่ายไม่สูงกว่าเชียงใหม่ถึงกรุงเทพฯ และต้องขออนุมัติเดินทางต่อหัวหน้าส่วนราชการก่อน ถ้าเป็นหน่วยงานระดับกรมก็ขออธิบดี ถ้าเป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาคก็ขอผู้ว่าราชการจังหวัด คือ ขอไปท้องที่อื่นใต้แต่อัตราค่าใช้จ่ายไม่เกินท้องที่ที่บรรจุครั้งแรก หรือกลับเข้ารับราชการใหม่

มาตรา 43

ข้าราชการซึ่งออกจากราชการหรือถูกจ้างซึ่งทางราชการเลิกจ้าง จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวใต้เฉพาะค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว ตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับชั้นหรือยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือเลิกจ้าง

กรณีข้าราชการหรือถูกจ้างถึงแก่ความตาย ให้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายตกแก่ทายาทผู้ใดผู้หนึ่ง ที่อยู่กับข้าราชการหรือถูกจ้างขณะถึงแก่ความตาย

กรณีไม่มีทายาทที่อยู่กับข้าราชการหรือถูกจ้างขณะถึงแก่ความตายหรือมีทายาทแต่ไม่สามารถจัดการใต้ให้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายแก่ทายาทผู้ใดผู้หนึ่งที่มีใต้อยู่ด้วยสำหรับตนเองใต้เฉพาะการเดินทางกลับและการขนย้ายสิ่งของ

การเดินทางและการขนย้ายสิ่งของให้กระทำภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันออกจากราชการ เลิกจ้าง หรือตาย ถ้าเกินต้องตกลงกระทรวงการคลัง

มาตรา 44

ข้าราชการซึ่งถูกสั่งพักราชการหรือถูกจ้างซึ่งถูกสั่งพักการจ้าง จะเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมโดยจะไม่รอผลการสอบสวนถึงที่สุดใต้

มาตรา 45

กรณีผู้เดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม จะขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปยังท้องที่อื่น ซึ่งมีใช้ภูมิลำเนาเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายไม่สูงกว่าให้กระทำใต้เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาซึ่งดำรงตำแหน่งอธิบดีขึ้นไปหรือเทียบเท่าสำหรับราชการส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการสำหรับราชการส่วนภูมิภาค