

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ มาตรา ๙/๑ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๖ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๗ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังซึ่งกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”

จ.ส.ว.ช.บ.ก. ๑๙๓๖/๑๙๓๖ ๑๗ ก.ค. ๒๕๕๐

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ร่วมกับ พระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๙

(๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๑๐) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะประจำทาง พ.ศ. ๒๕๓๓

(๑๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

(๑๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๑๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๒๖

(๑๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๑๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ของข้าราชการหรือลูกจ้างในกรณีถูกล้มลงหรืออุบัติเหตุเดินทางกลับประเทศไทยก่อน พ.ศ. ๒๕๒๖

ข้อ ๔ ในระเบียนนี้

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า รถไฟฟ้า รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและเรือกคลเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเดินทางอัตราค่าโดยสารและค่าธรรมเนียมที่แน่นอน

“พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมิใช่ของทางราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม

“พ.ย.ต.” หมายความว่า เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

* ข้อ ๕ การอนุมัติระยะเวลาเดินทางไปราชการ ให้ผู้มีอำนาจจากอนุมัติตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ
อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ได้ตามความจำเป็น
และเหมาะสม

* กรณีผู้เดินทางไปราชการ ได้รับอนุมัติให้ลาิกิจหรือลาพักผ่อนตามระเบียบฯ ว่าด้วยการนั่นแล้ว
ให้ขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งด้วย

การอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้อนุมัติระยะเวลา
ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และอนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
ภายในกำหนดเวลาตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความติดต่อ
กับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑๕

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

* ข้อ ๘ ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามบัญชีท้ายระเบียบฯ
ดังต่อไปนี้

(๑) เนื้อเดี่ยงเดินทาง ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๒

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๓

(๓) ค่าน้ำยาสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำ ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๔

* การเดินทางไปราชการในห้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้า
ส่วนราชการเข้าข้องบประมาณใช้คุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนด
เพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า

ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง
ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๙ การเดินทางไปราชการให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้
เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยด "ไม่เกินสิบทซิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง

การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคัตตาร์ก
คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกอ้างกำหนด เว้นแต่กรณีจำเป็นที่ผู้เดินทางถูกเรียกเก็บเงิน

ค่าพาหนะเกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง.

การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งอนปรับอากาศ (บบอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันโภ นาวาโภ นาวาอากาศโภขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพันตำรวจโภขึ้นไป

ข้อ ๑๐ การเดินทางไปราชการโดยพาหนะรับข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พำนัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานที่นานาพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ ให้เบิกค่าพาหนะรับข้ามได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองเดินทางต่อ ๑ คัน ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อบริการเดินทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย

ในการนี้ที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดเยียบ เช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

หมวดที่ ๒

การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามบัญชีท้ายระเบียนนี้ ดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยเดือนเดินทาง หรือค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าภายในและค่าบริการที่โรงเรือน กัตตาหาร หรือร้านค้าเรียกเก็บ ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดและค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า ให้เบิกตามบัญชีหมายเลขอ ๖

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลขอ ๑
ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียนนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยด

ข้อ ๑๓ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำราญ คู่สมรสตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๑ ให้เบิกเงินเดือนทางและค่าพาหนะเดินทางของคู่สมรสได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทาง

ค่าเช่าที่พักของผู้เดินทางและคู่สมรสให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องทั้กๆ ไม่เกินคนละร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวที่ผู้เดินทางมีสิทธิจะพึงได้รับ

ในการณ์ที่ผู้เดินทางมีตำแหน่งตามที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๕ ให้ดูเบิกค่าเช่าที่พักของคู่สมรสของบุคคลดังกล่าว

ข้อ ๑๔ ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่ารับรองในการเดินทางไปราชการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เดินทางซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้เบิกเงินค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง

(ก) ประธานองค์มนตรี หรือรององค์มนตรี

(ข) นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี

(ค) ประธาน หรือรองประธานของสถาบันซึ่งเป็นองค์กรนิติบัญญัติ

(ง) ประธาน ศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา หรือประธานศาลฎีกาธรรมนวลด์

(๒) ผู้เดินทางออกจากที่ก่อตัวใน (๑) ให้เบิกค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งในกรณีเดินทางไปราชการเป็นคณาจารย์เดินทางไปราชการคนเดียว ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๖๗,๐๐๐ บาท

(ข) กรณีเดินทางเกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) การเดินทางไปราชการที่จะเบิกค่ารับรองตาม (๒) "ได้ ต้องเป็นการเดินทางกรณีได้กรณี นั่นเอง ดังต่อไปนี้"

(ก) เป็นผู้เดินทางไปเพื่อร่วมประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาล ผู้แทนรัฐสภา หรือผู้แทนส่วนราชการ แต่ไม่รวมถึงการประชุมหรือการสัมมนาทางวิชาการ

(ข) เป็นผู้เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจรจาศูนย์เงินหรือขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนรัฐบาลไทย

(ค) เป็นผู้เดินทางไปปรึกษาหารือหรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทยกับหน่วยงานต่างประเทศ

(ง) เป็นผู้เดินทางไปเยือนต่างประเทศในฐานะทูตสันตะไมตรีหรือในฐานะแขกของรัฐบาลต่างประเทศ

(จ) เป็นผู้เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตามคำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ

(๘) เป็นผู้เดินทางไปจัดงานแสดงสินค้าไทย หรือส่งเสริมสินค้าไทยในต่างประเทศ หรือส่งเสริมการลงทุนของต่างประเทศในประเทศไทย หรือส่งเสริมการลงทุนของไทยในต่างประเทศ

(๙) เป็นผู้เดินทางไปเผยแพร่ศิลปะหรือวัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ

ข้อ ๑๕ ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศช่วยครัวเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๖ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศช่วยครัว โดยได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานใด ๆ น้อยกว่าสิทธิที่พึงได้รับตามพระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าโดยสารเครื่องบินให้ เวีย ค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ ได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสาร เครื่องบินไป - กลับแล้ว ให้หักเบิกเงินสมทบค่าโดยสารเครื่องบิน แม้ความช่วยเหลือนั้นชั้นที่นั่ง จะต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ และกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิก ค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกันที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าร์ที่ พึงได้รับ

(๒) เปี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีที่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง หรือผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารให้ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ถ้าได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อร่วมกับค่าน้ำเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(ข) ถ้าผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารทุกมื้อ ให้หักเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ ขาดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางหมายจ่าย แต่กรณี ขาดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางหมายจ่าย

(๓) ค่าเช่าที่พัก กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าเช่าที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามรัฐ ของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ตามจำนวนที่ได้จ่ายจริง ซึ่งเมื่อร่วมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกินรัฐ ที่พึงได้รับ แต่กรณีที่ผู้ให้ความช่วยเหลือจัดที่พักให้ ให้หักเบิกค่าเช่าที่พัก

(๔) ค่าเครื่องแต่งตัว กรณีไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัว ได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิก

ค่าเครื่องแต่งตัวสมบทเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อร่วมกับค่าเครื่องแต่งตัวที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๕) ค่ารับรอง ให้ผู้เดินทางมีสิทธิได้รับเงินค่ารับรองตาม ข้อ ๑๕

(๖) ค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ กับสถานีyanพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ กรณีที่มิได้รับความช่วยเหลือ ให้เบิกได้ตามสิทธิ กรณีได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมบทเฉพาะส่วนที่จากตามจำนวนที่ได้จ่ายจริง รวมແล้าดังท่องไม่เกินกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

การเดินทางเพื่อดูงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมบทตามวรรคหนึ่งได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการเข้าของงบประมาณพิจารณาให้ผู้เดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประยุต นรี ใจจะเบิกตามสิทธิของตนก็ได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การตามเส้นจักรภูมิวงศาذهวนังค์ หรือการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจร่วมกับหัวหน้า ณ ที่ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลขเลข ๕ ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) การเดินทางไปปฏิบัติภารกิจร่วมกับหัวหน้าคณะผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ ขึ้นไป หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิของหัวหน้าคณะนั้น

(๓) การเดินทางไปประชุมระหว่างประเทศ การเจรจาธุรกิจ หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่น ซึ่งหน่วยงานที่เชิญหรือประเทศเจ้าภาพกำหนดให้ผู้เดินทางพักแรมในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ หรือสำรองที่พักให้ซึ่งมิใช่กรณีที่ส่วนราชการหรือผู้เดินทางร้องขอหรือกระทำการใด ๆ เพื่อไว้หน่วยงานที่เชิญหรือประเทศเจ้าภาพกำหนดที่พัก หรือจัดเตรียมที่พักตามความต้องการของส่วนราชการหรือผู้เดินทาง

(๔) การเดินทางไปประเทศที่มีสถานการณ์ไม่平อดภัย ยากจน ทุรกันดาร หรืออยู่ในช่วงดูกดหง่านท่องเที่ยวหรือสถานที่พักแรมที่มีอัตราค่าเช่าตามสิทธิถูกสำรองหมด

ข้อ ๑๘ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่จะเบิกค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับตนเอง และคู่สมรสตามอัตราในบัญชีหมายเลขเลข ๘ ได้ ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกรณีที่จำเป็นด้องใช้เครื่องแต่งตัวพิเศษ หรือกรณีจำเป็นอื่นโดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเข้าของงบประมาณ

(๒) เป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศซึ่งมิใช่ประเทศตามรายชื่อที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลขเลข ๕ ท้ายระเบียนนี้ หรือที่กระทรวงการคลังจะกำหนดเพิ่มเติม

(๓) ผู้ซึ่งเกย์ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการ หรือเกย์ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากทางราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใด หรือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ เมื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งใหม่มีระยะเวลาห่างจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งสุดท้ายเกินกว่าสองปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาห่างจากการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศครั้งสุดท้ายเกินกว่าสองปีนับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย

กรณีที่ทางราชการสั่งดัดแปลงเดินทางโดยมิใช่ความผิดของผู้เดินทาง และผู้เดินทางได้จ่ายเงินค่าเครื่องแต่งตัวไปแล้ว หรือมีข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวโดยสูญเสีย โดยมีหลักฐานก็ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ และให้ถือว่าวันที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวนั้นเป็นวันเดินทางออกจากประเทศไทย

ข้อ ๑๕ ให้ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ เบิกค่าเครื่องแต่งตัวตามบัญชีหมายเลข ๑๐ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๐ การเดินทางไปราชการของลูกจ้างที่ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้างให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศสังกัดกระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้กำหนดอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักของลูกจ้าง ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราต่ำสุดของกลุ่มระดับตำแหน่งที่กำหนดตามบัญชีหมายเลข ๖ และบัญชีหมายเลข ๗ ท้ายระเบียบนี้

กรณีที่มีความจำเป็นต้องสั่งให้ลูกจ้างที่ประจำสำนักงานในต่างประเทศมาปฏิบัติงานชั่วคราวในประเทศไทย เพาะไม่อายหาเจ้าหน้าที่อื่นในประเทศไทยที่จะปฏิบัติงานดังกล่าวได้ การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในประเทศไทยให้เบิกจ่ายเช่นเดียวกับกรณีลูกจ้างของส่วนราชการในประเทศไทยซึ่งเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชการจักร

ข้อ ๒๑ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างที่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำในต่างประเทศ เบิกค่าใช้จ่ายในการรับประทานที่อยู่ สำหรับคู่สมรสหรือนุตรที่เดินทางกลับประเทศไทยก่อนผู้เดินทางในลักษณะเหมาจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดให้คู่สมรสหรือนุตรเดินทางกลับประเทศไทยก่อนผู้เดินทาง สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเบิกจ่ายเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

(๒) ในการกรณีที่คู่สมรสหรือนุตรเดินทางกลับภัยหลังจากได้ไปอยู่ในต่างประเทศเป็นเวลาเกินกว่าหนึ่งปีขึ้นไป ให้เบิกสำหรับคู่สมรสในอัตราร้อยละสามสิบ และสำหรับนุตรต่อคนในอัตราร้อยละห้าของอัตรา พ.ช.ต. ในขณะที่ได้รับอนุมัติให้คู่สมรสหรือนุตรเดินทางกลับก่อน

(๓) ในการณ์ที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับภัยหลังจากได้ไปอยู่ในต่างประเทศเป็นเวลาเกินกว่าสองปีขึ้นไป ให้เบิกสำหรับคู่สมรสในอัตราอ้อยละหกสิบ และสำหรับบุตรต่อคนในอัตราอ้อยละสิบของอัตรา พ.ง.ต. ในขณะที่ได้รับอนุมัติให้คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับก่อน

(๔) ในการณ์ที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับภัยหลังจากได้ไปอยู่ในต่างประเทศเป็นเวลาเกินกว่าสามปีขึ้นไป ให้เบิกสำหรับคู่สมรสในอัตราอ้อยละเก้าสิบ และสำหรับบุตรต่อคนในอัตราอ้อยละสิบห้าของอัตรา พ.ง.ต. ในขณะที่ได้รับอนุมัติให้คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับก่อน

(๕) การนับเวลาที่ได้ไปอยู่ต่างประเทศตาม (๒) - (๔) ให้ถือจำนวนเดือนที่ได้รับ พ.ง.ต. เพิ่มสำหรับคู่สมรสและญาติเป็นเกณฑ์คำนวณ ดังต่อไปนี้

(ก) ในเดือนหนึ่งถ้ามีสิทธิได้รับ พ.ง.ต. เกินกว่าสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน

(ข) ให้นับเวลาที่ได้รับ พ.ง.ต. สิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี

การเบิกค่าใช้จ่ายในการบ่ายถี่น์ที่อยู่ตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้นำมาใช้บังกับในการณ์ที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยภัยหลังจากได้ไปอยู่ในต่างประเทศเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งปี

หมวด ๓

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๒๒ แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๓ การเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ผู้เดินทางไปราชการจะใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม หรือที่พักแรมที่มีข้อความแสดงว่าได้รับชำระเงินค่าเช่าที่พักเรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมหรือที่พักแรมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และจำนวนเงินที่ได้รับเพื่อเป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักได้

การเบิกค่าเช่าที่พักในต่างประเทศ ผู้เดินทางจะใช้ใบแจ้งรายการค่าเช่าที่พักที่มันทึกด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงว่าได้รับชำระเงินจากผู้เดินทางแล้ว เป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักโดยไม่ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมหรือที่พักแรมก็ได้ แต่ทั้งนี้ผู้เดินทางจะต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าผู้เดินทางได้ชำระค่าเช่าที่พักตามจำนวนที่เรียกเก็บนั้น

ข้อ ๒๔ การเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพักคู่ที่ผู้เดินทางไปราชการใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางอยู่ต่างสังกัดกัน แต่ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม หรือที่พักแรมชุดเดียวกัน ให้ผู้เดินทางฝ่ายหนึ่งใช้ต้นฉบับ อีกฝ่ายหนึ่งใช้สำเนาภาพถ่ายที่ผู้นั้นรับรองสำเนาถูกต้องโดยให้มีบันทึกแนบท้ายระบุว่ารายการใดที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะเป็นผู้เบิกฝ่ายเดียว และรายการใด

ทั้งคู่จะเป็นผู้เบิกฝ่ายละเป็นจำนวนเท่าๆ กัน ทั้งต้นฉบับและฉบับสำเนาภาพถ่ายและลงลายมือชื่อของผู้เดินทางทั้งคู่ในแต่ละฉบับ

ข้อ ๒๕ การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีที่เจ้าภาพผู้จัดประชุมเป็นผู้เรียกเก็บค่าเช่าที่พักจากผู้เดินทางไปราชการโดยตรง ให้ผู้เดินทางใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการที่เจ้าภาพผู้จัดประชุมได้เรียกเก็บค่าเช่าที่พักเป็นหลักฐานเพื่อขอเบิกค่าเช่าที่พักได้

ข้อ ๒๖ การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียนนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ฉลองภพ สุสังกร์กาญจน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีหมายเลข ๑
ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ประเทศที่เดินทางไปราชการ	ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
(ก) ประเทศในทวีปแอเชีย	ไม่เกิน ๒๕ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๕ ชั่วโมง
(ข) ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน ๔๕ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๔๕ ชั่วโมง
(ค) ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือ ประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน ๗๙ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๗๙ ชั่วโมง

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในราชการประจำ
ในลักษณะเหมาจ่าย

นาท : วัน

ข้าราชการ	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ ถึงระดับ ๒ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือพลทหารถึงจ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก หรือพลตำรวจถึงจ่าสิบตำรวจ	๑๔๐	๑๐๙
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ถึงระดับ ๕ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือ ผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือ恣恣ติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับ เงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศศ จ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก อัตราเงินเดือนจ่าสิบเอกพิเศษ พันจ่าเอกพิเศษ พันจ่าอากาศพิเศษถึงพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกหรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมีศศคณายดานดำรง ถึงพันตำรวจเอก	๒๑๐	๑๒๖
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นต่ำ ขึ้นไป หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมีศศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป หรือ ข้าราชการตำรวจ ซึ่งมีศศพันตำรวจเอกอัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	๒๔๐	๑๔๔

ประเภท ก. ได้แก่

- (๑) การเดินทางไปราชการ นอกจังหวัดพื้นที่ที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ
- (๒) การเดินทางไปราชการจากอำเภอหนึ่งไปปฏิบัติราชการใน อำเภอเมือง ในจังหวัดเดียวกัน

ประเภท ข. ได้แก่

- (๑) การเดินทางไปราชการในห้องที่อื่นนอกจากที่กำหนดในประเภท ก.
- (๒) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร

ข้าราชการ	บาท : วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือจะโดยอัตโนมัติ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพันตำรวจนาย	เหมาจ่าย ไม่เกิน ๑,๐๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นต่ำ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพันตำรวจนาย เอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจนาย	เหมาจ่าย ไม่เกิน ๑,๖๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพลดรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพลดำรงตำแหน่งดังกล่าว ข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกหนึ่งห้อง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๕๐๐ กรณีเพิ่มอีกหนึ่งห้อง เบิกเพิ่มได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๕๐๐ กรณีเช่าห้องชุดเบิกได้เท่าที่ จ่ายจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐

หมายเหตุ การนีผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ลงมา และผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ หัวหน้าส่วนราชการสามารถกำหนดห้องเกณฑ์อัตราค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายต่ำกว่าที่กำหนดได้ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดห้องที่พักให้เช่า ๙๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บัญชีหมายเลข ๔
อัตราค่าขันย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร

ระยะทาง (กม.)	อัตรา (บาท)
๑ - ๕๐	๒,๐๐๐
๕๑ - ๑๐๐	๒,๕๐๐
๑๐๑ - ๑๕๐	๓,๐๐๐
๑๕๑ - ๒๐๐	๔,๐๐๐
๒๐๑ - ๒๕๐	๔,๕๐๐
๒๕๑ - ๓๐๐	๕,๐๐๐
๓๐๑ - ๓๕๐	๖,๐๐๐
๓๕๑ - ๔๐๐	๖,๕๐๐
๔๐๑ - ๔๕๐	๗,๐๐๐
๔๕๑ - ๕๐๐	๘,๐๐๐
๕๐๑ - ๕๕๐	๙,๕๐๐
๕๕๑ - ๖๐๐	๑๐,๐๐๐
๖๐๑ - ๖๕๐	๑๐,๕๐๐
๖๕๑ - ๗๐๐	๑๑,๐๐๐
๗๐๑ - ๗๕๐	๑๑,๕๐๐
๗๕๑ - ๘๐๐	๑๒,๐๐๐
๘๐๑ - ๘๕๐	๑๒,๕๐๐
๘๕๑ - ๙๐๐	๑๓,๐๐๐
๙๐๑ - ๙๕๐	๑๓,๕๐๐
๙๕๑ - ๑๐๐๐	๑๔,๐๐๐
๑๐๐๑ - ๑๐๕๐	๑๔,๕๐๐
๑๐๕๑ - ๑๑๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๑๐๑ - ๑๑๕๐	๑๕,๕๐๐
๑๑๕๑ - ๑๒๐๐	๑๖,๐๐๐
๑๒๐๑ - ๑๒๕๐	๑๖,๕๐๐
๑๒๕๑ - ๑๓๐๐	๑๗,๐๐๐
๑๓๐๑ - ๑๓๕๐	๑๗,๕๐๐
๑๓๕๑ - ๑๔๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๔๐๑ - ๑๔๕๐	๑๘,๕๐๐
๑๔๕๑ - ๑๕๐๐	๑๙,๐๐๐

สำหรับระยะทางที่เกิน ๑๕๐๐ กิโลเมตรขึ้นไปให้อัญญานดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ
ต้นสังกัดที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

บัญชีหมายเลข ๕
ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

ตัวแทนง

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑. องคมนตรี | ๒๔. ผู้บัญชาการทหารบก |
| ๒. รัฐบุรุษ | ๒๕. ผู้บัญชาการทหารเรือ |
| ๓. นายกรัฐมนตรี | ๒๖. ผู้บัญชาการทหารอากาศ |
| ๔. รองนายกรัฐมนตรี | ๒๗. ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล |
| ๕. รัฐมนตรี | ๒๘. อัยการสูงสุด |
| ๖. ประธานศาลฎีกา | ๒๙. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี |
| ๗. รองประธานศาลฎีกา | ๓๐. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา |
| ๘. ประธานศาลอุทธรณ์ | ๓๑. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน |
| ๙. ประธานศาลปกครองสูงสุด | ๓๒. เลขาธิการสำนักพระราชวัง |
| ๑๐. ประธานศาลรัฐธรรมนูญ | ๓๓. ราชเลขาธิการ |
| ๑๑. ประธานวุฒิสภา | ๓๔. นายนราธบดินทร์พันธุ์ |
| ๑๒. ประธานสภาผู้แทนราษฎร | ๓๕. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารฯ |
| ๑๓. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร | ๓๖. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารฯ |
| ๑๔. เลขาธิการวุฒิสภา | ๓๗. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารฯ |
| ๑๕. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร | ๓๘. เลขาธิการคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม |
| ๑๖. ปลัดกระทรวง | ๓๙. เลขาธิการคณะกรรมการสุขาภิบาล |
| ๑๗. ปลัดทบวง | ๔๐. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |
| ๑๘. รองปลัดกระทรวงกลาโหม | ๔๑. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๑๙. สมุหราชองครักษ์ | ๔๒. เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| ๒๐. จเรทหารทั่วไป | ๔๓. เลขาธิการสภากาชาดไทย |
| ๒๑. ผู้บัญชาการทหารสูงสุด | ๔๔. เลขาธิการคณะกรรมการการอุตสาหกรรม |
| ๒๒. รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด | ๔๕. เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน |
| ๒๓. เสนารถการทหาร | โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ |

(๑) กรณีเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน)
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือจะได้ชุดธรรมหรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมีศพันตำรวจเอกลงมา	๒,๑๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	๓,๑๐๐

(๒) กรณีมิได้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๒.๑) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาชนะ - ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้า เรียกเก็บให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๔,๕๐๐ บาท

(๒.๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท

(๒.๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑) – (๒.๒) ให้คิดจำนวนเงินเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปได้

บัญชีหมายเลข ๗
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

บาท : วัน : คน

ข้าราชการ	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือดະໂຕະຢຸດທະຣອມ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพันตำรวจนายกอง	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพันตำรวจนายกองอัตราเงินเดือนพันตำรวจนายกองพิเศษขึ้นไป	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐

หมายเหตุ ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสี่สิบ ได้แก่ ประเทศ รัสเซีย เมือง

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐสวีเดน
๔. สาธารณรัฐสวีเดน
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

/ ประเทศที่มีสิทธิ . . .

ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเทศ ก. อีกไม่เกินร้อยละ ยี่สิบห้า ได้แก่
ประเทศ รัฐ เมือง

๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๒. ราชอาณาจักรสเปน
๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๔. สหรัฐอเมริกา
๕. สาธารณรัฐบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์

ประเทศ ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

๑. แคนาดา
๒. เครื่องรัฐอสเตรเลีย
๓. ไต้หวัน
๔. เติร์กเมนิสถาน
๕. นิวซีแลนด์
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๗. ปาปัวนิวกินี
๘. มาเลเซีย
๙. ราชรัฐโมนาโก
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบร็ก
๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโค
๑๗. ราชอาณาจักรสวีเดน
๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน

๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน
๒๐. โรมาเนีย
๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบร้าซิล
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐโภสลาเวีย
๒๓. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๒๖. สาธารณรัฐชิลี
๒๗. สาธารณรัฐเช็ก
๒๘. สาธารณรัฐตุรกี
๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓๐. สาธารณรัฐประชาธิชนจีน
๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
๓๓. สาธารณรัฐเปรู
๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์
๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๓๗. สาธารณรัฐมอริเซียส
๓๘. สาธารณรัฐมอลตา
๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๔๐. สาธารณรัฐเยเมน
๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๔๒. สาธารณรัฐโลวაក
๔๓. สาธารณรัฐโลวีเนีย
๔๔. สาธารณรัฐออสเตรีย
๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย

- ๔๙. สาธารณรัฐอเมริกาใต้
- ๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
- ๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
- ๕๒. สาธารณรัฐซังกาวี
- ๕๓. สาธารณรัฐเชลเลนิก (กรีซ)
- ๕๔. อ่องกง

ประเภท ช. ได้แก่ ประเทศไทย รัฐ เมือง

- ๑. เครื่องราชนายามาส
- ๒. จอร์เจีย
- ๓. จาเมก้า
- ๔. เนgaran ในดารุสชาلام
- ๕. มาซิโดเนีย
- ๖. ญูเครน
- ๗. รัฐภาคใต้
- ๘. รัฐคูเวต
- ๙. รัฐบاهрейน
- ๑๐. รัฐอิสราเอล
- ๑๑. ราชอาณาจักรชาอุดิอาระเบีย
- ๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
- ๑๓. ราชอาณาจักรเนปาล
- ๑๔. ราชอาณาจักรเซี่ยมต์จอร์แดน
- ๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐในจีเรีย
- ๑๖. สหภาพพม่า
- ๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
- ๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
- ๑๙. สาธารณรัฐกานา
- ๒๐. สาธารณรัฐแคนเบรีย

๒๑. ສາທາລະນະໂກຕະວັງ (ໄວເອຣີໂຄສ)
- ๒໨. ສາທາລະນະຄອສຕາຣິກາ
๒៣. ສາທາລະນະຄືກົງຈົບ
๒៤. ສາທາລະນະເຖິງເຕັນຍາ
๒៥. ສາທາລະນະແຄມເມອຽນ
๒៦. ສາທາລະນະສູກາຜັກສັກ
๒៧. ສາທາລະນະຈົບດີ
๒៨. ສາທາລະນະຫຼາດ
๒៩. ສາທາລະນະພິມບັນເວ
៣០. ສາທາລະນະເຊັ່ນເກົລ
៣១. ສາທາລະນະແໜມເບີຍ
៣២. ສາທາລະນະເຊີຍຮ່າລືໂອນ
៣៣. ສາທາລະນະໃໝ່ປັບສ
៣៤. ສາທາລະນະຕົນິແດດແລະໂຕເບໂກ
៣៥. ສາທາລະນະຕູນິເຊີຍ
៣៦. ສາທາລະນະທາຈິກສັກ
៣៧. ສາທາລະນະໃນເຈອວ
៣៨. ສາທາລະນະບຸຽນດີ
៣៩. ສາທາລະນະບັນນິນ
៤០. ສາທາລະນະເບລາຮຸສ
៤១. ສາທາລະນະປະຈຳບັນດາເທດ
៤២. ສາທາລະນະປານາມາ
៤៣. ສາທາລະນະມຸນລົດໄວ
៤៤. ສາທາລະນະມາລີ
៤៥. ສາທາລະນະຍົກັນດາ
៤៦. ສາທາລະນະລັດເວີຍ
៤៧. ສາທາລະນະສັງຄມນີຍົມປະເລີປໍໄຕຍຕົວລັງກາ
៤៨. ສາທາລະນະສັງຄມນີຍົມເວີຍດນາມ
៤៩. ສາທາລະນະອາຮີເຈນຕິນາ

- ๕๐. สาธารณรัฐอาرمเนีย
- ๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
- ๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอิยิปต์
- ๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
- ๕๔. สาธารณรัฐอิسلامปา基ستان
- ๕๕. สาธารณรัฐอิسلامมอริตานีย
- ๕๖. สาธารณรัฐอิسلامอิหร่าน
- ๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกistan
- ๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค. ได้แก่ ประเภท รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก.
และประเภท ข.

บัญชีหมายเลข ๘
ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ข้าราชการ	อัตรา (บาท: คณ)
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโ不死ยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่ง รับเงินเดือนขั้น ๑ หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรีลงมาหรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันต์ตำรวจตรีลงมา	เหมาจ่าย ๗,๕๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนขั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนขั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโทขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันต์ตำรวจโทขึ้นไป	เหมาจ่าย ๙,๐๐๐

บัญชีหมายเลข ๙

ประเทศที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ๑. สหภาพม้า | ๙. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| ๒. เนกราบูในดารุชาลาม | ๑๙. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตย
ศรีลังกา |
| ๓. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย | ๑๐. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม |
| ๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา | ๑๑. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟิจิ |
| ๕. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว | ๑๒. ปาปัวนิวกินี |
| ๖. มาเลเซีย | ๑๓. รัฐอิสลามมาเลเซีย |
| ๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ | ๑๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต |

๑๗๘๕

100

๑๕

๑๓๐

๗๙

บัญชีหมายเลข ๑๐
ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

ลำดับที่	ดำเนินการ	ประเภท ก.	ประเภท ข.
๑.	เจ้าหน้าที่การทูตระดับ ๕ ลงมา	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	ภริยาหรือสามี	๒๕,๐๐๐	๑๗,๐๐๐
	บุตรคนละ	๑๕,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒.	เจ้าหน้าที่การทูตระดับ ๖ ถึงระดับ ๙	๔๕,๐๐๐	๓๙,๐๐๐
	ภริยาหรือสามี	๓๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
	บุตรคนละ	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๓.	เจ้าหน้าที่การทูตระดับ ๑๐	๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
	ภริยาหรือสามี	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	บุตรคนละ	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐

หมายเหตุ

๑. ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศไทย ฯ นอกจากที่กำหนดในประเภท ข.
๒. ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศไทยและรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐประชาชนลาว ราชอาณาจักรกัมพูชา สหภาพพม่า มาเลเซีย สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาชนชิปไตยศรีลังกา สาธารณรัฐอินโดเนเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สาธารณรัฐสิงคโปร์ และเน加拉วูในดารุชาลาม
๓. เจ้าหน้าที่การทูตระดับ ๕ ขึ้นไป ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งตัวราตรีสมโสร (White tie) หรือเครื่องแต่งตัวมอร์นิ่งโค้ต เพราะมีหน้าที่ต้องเข้างานพิธีต่าง ๆ และตามประเพณีของประเทศไทยนั้น จึงต้องแต่งตัวแบบเช่นว่านั้น ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัว ดังกล่าว อย่างละ ๑ ชุด เพิ่มขึ้นอีกด้วยเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๑๕,๐๐๐ บาท