

# ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

รุ่งกานต์ ทองบำรุง

A nighttime cityscape of Bangkok, Thailand, featuring numerous illuminated skyscrapers and buildings. A large, semi-transparent Thai flag is overlaid on the top half of the image, with its white, red, and blue horizontal stripes. The text is centered over the city view.

# การเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร

# กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง



พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง  
ไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉ.3 พ.ศ. 2565)



หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง





## ลักษณะการเดินทาง

1. ไปราชการชั่วคราว
2. ไปราชการประจำ
3. กลับภูมิลำเนา

**สิทธิ** ได้รับค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นตั้งแต่วันได้รับ  
อนุมัติเดินทาง / ออกจากราชการ



ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้า/หลังเสร็จสิ้น  
การปฏิบัติราชการตามความจำเป็น

ผู้ได้รับอนุมัติให้ลากิจ / พักผ่อน ต้องขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าว  
ในการเดินทางด้วย (มาตรา 8/1)

# เดินทางไปราชการชั่วคราว

- ปฏิบัติราชการปกตินอกที่ตั้งสำนักงาน
- สอบคัดเลือก รับการคัดเลือก
- ช่วยราชการ รักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน
- ข้าราชการประจำต่างประเทศระหว่างอยู่ในไทย
- เดินทางข้ามแดนชั่วคราวตามข้อตกลงระหว่างประเทศ





# การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง (ม. 16)

- ออกจากที่อยู่หรือที่ทำงานปกติจนกลับถึงที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ
- กรณีพักแรม 24 ชม. เป็น 1 วัน เศษเกิน 12 ชม. นับเป็น 1 วัน
- กรณีไม่พักแรมเศษเกิน 12 ชม. เป็น 1 วัน เกิน 6 ชม. นับเป็นครึ่งวัน
- กรณีเดินทางล่วงหน้าเนื่องจากลากิจ / พักผ่อน ก่อนปฏิบัติราชการ  
ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ
- กรณีไม่เดินทางกลับหลังจากปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นเนื่องจากลากิจ / พักผ่อนให้นับถึงสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ





## ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย) ในประเทศ

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

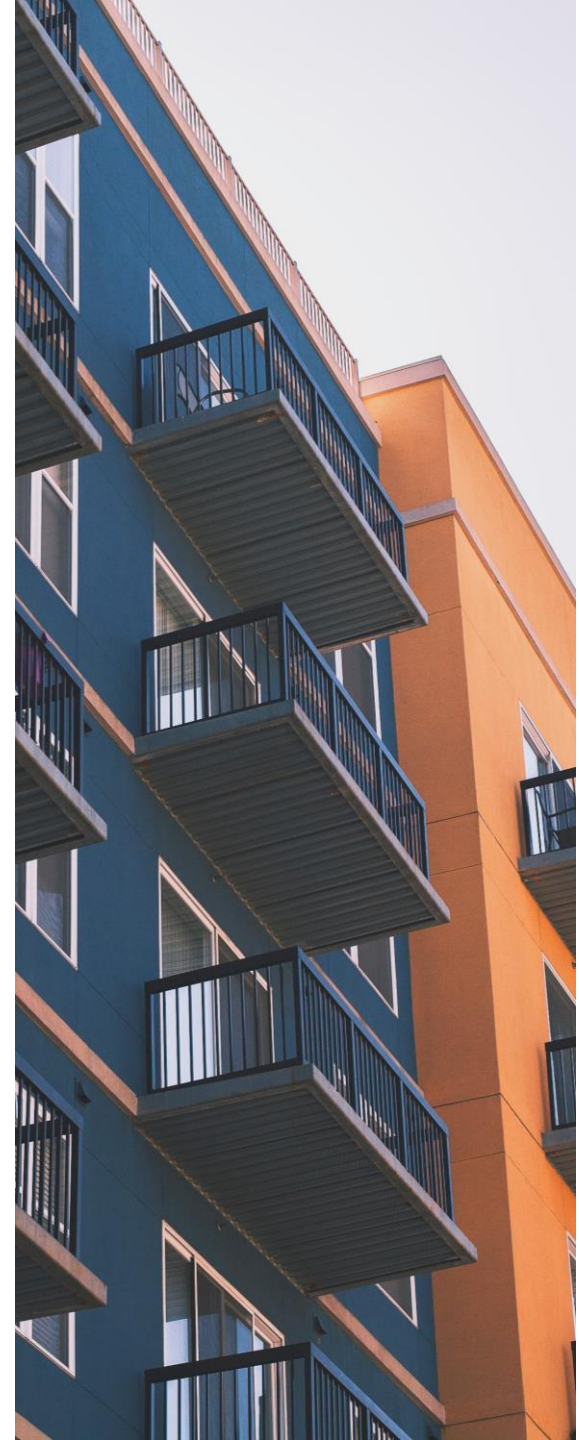
\*เบิกได้ไม่เกิน 120 วัน นับแต่วันที่ออกเดินทาง ถ้าเกินขอปลัดกระทรวง

# ค่าเช่าที่พัก (ม. 17)

## \* จำเป็นต้องพักแรม

ห้ามเบิก กรณีพักในยานพาหนะ หรือทางราชการจัดที่พักรให้

- ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พัก เหมาจ่าย หรือจ่ายจริง
- ห้องที่ที่มีค่าครองชีพสูง / เป็นแหล่งท่องเที่ยว หัวหน้าส่วนราชการ อนุมัติ ให้เบิกในลักษณะจ่ายจริงเพิ่มได้ไม่เกิน 25 %
- การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ
- เบิกได้ไม่เกิน 120 วันนับแต่วันที่ออกเดินทาง ถ้าเกินขอปลัดกระทรวง



## ค่าเช่าที่พักในประเทศ (เหมาจ่าย)

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)

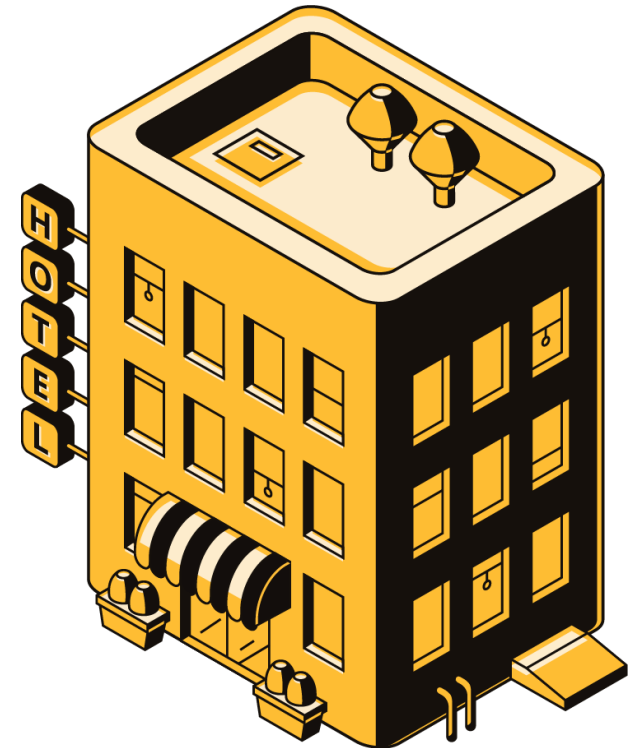
ประเภท : ระดับ	อัตรา / บาท	
	ห้องพักคนเดียว	ห้องพักคู่
<p>ทั่วไป : ปฏิบัติงาน , ชำนาญงาน , อาวุโส</p> <p>วิชาการ : ปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ</p> <p>อำนวยการ : ต้น</p>	1,500	850
<p>ทั่วไป : ทักษะพิเศษ</p> <p>วิชาการ : เชี่ยวชาญ</p> <p>อำนวยการ : สูง</p> <p>บริหาร : ต้น</p>	2,200	1,200
<p>วิชาการ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

# ค่าเช่าที่พักในประเทศไทย (จ่ายจริง)

ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ปฏิบัติงานชำนาญงาน อาวุโส ประเภทวิชาการ ปฏิบัติการ ชำนาญการชำนาญการพิเศษ ประเภทอำนวยการ ตันลงมาให้พักคู่

เว้นแต่ ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็น

- 1 ต่างเพศ มิได้เป็นคู่สมรส
- 2 เป็นโรคติดต่อ
- 3 มีสิทธิการเบิกต่างอัตรากัน
- 4 ข้อกำหนดพิเศษของทหาร / ตำรวจ



# หลักฐานการเบิกค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริง



กรณีติดต่อกับโรงแรม หรือที่พักแรม

ให้ใช้ ใบเสร็จรับเงิน หรือ

ใบแจ้งรายการของโรงแรม

(รบ. กค. ข้อ 23)



กรณีติดต่อกับตัวแทนจำหน่าย

ให้ใช้ ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่าย หรือ

พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์

(ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 165  
ลงวันที่ 22 ธ.ค. 2559)

# ค่าพาหนะ



ค่าโดยสาร ค่าเช่ายานพาหนะ



ค่าเชื้อเพลิง ค่าระวางบรรทุก



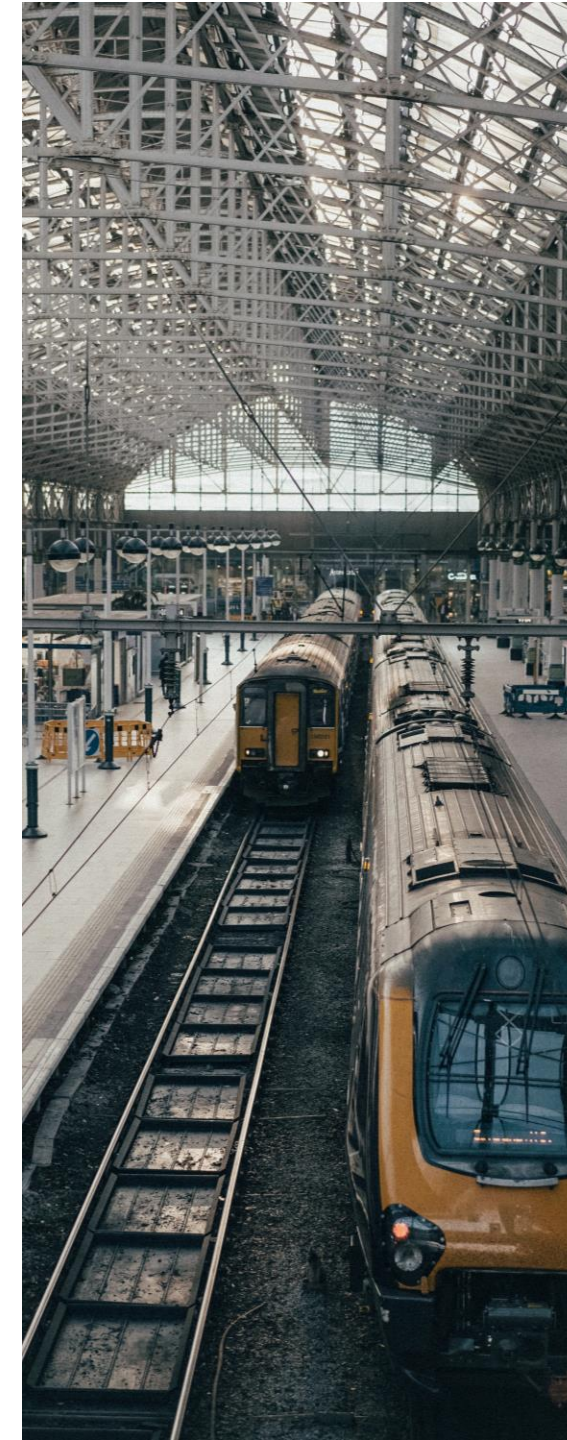
ค่าจ้างคนหาบหามสิ่งของของผู้เดินทาง

นิยาม

“พาหนะประจำทาง”

บริการทั่วไปประจำ เส้นทางแน่นอน

ค่าโดยสาร ค่าระวางแน่นอน



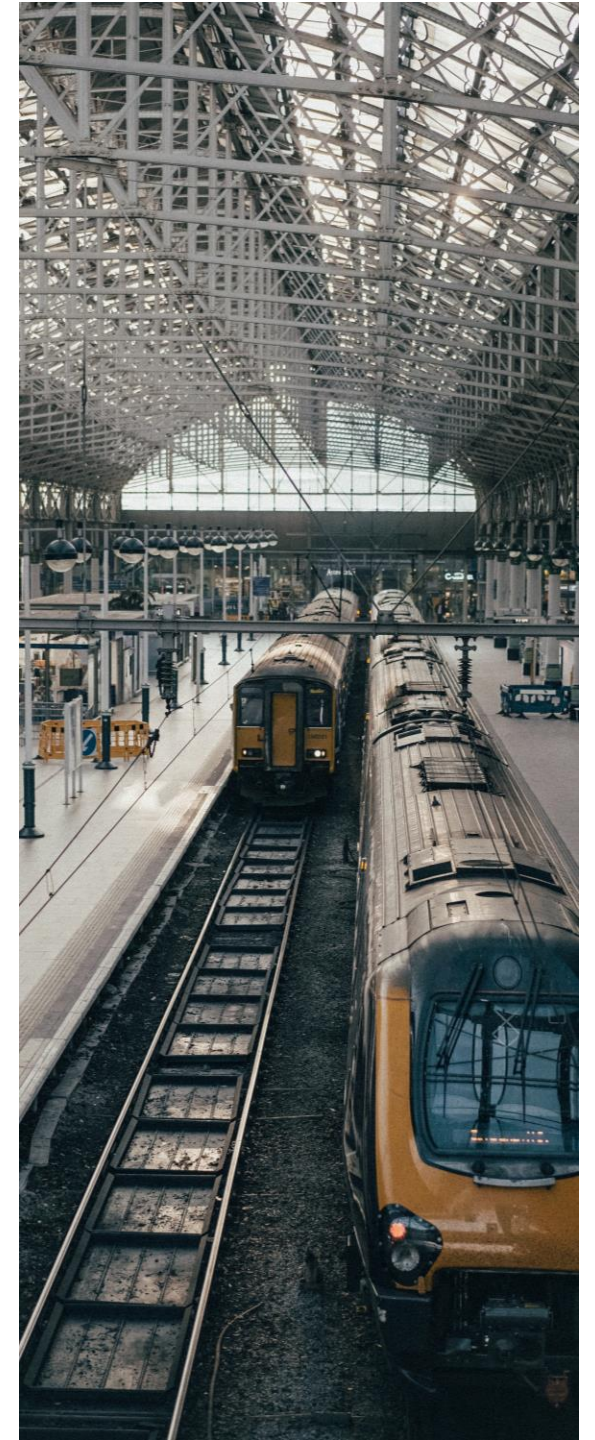
# ค่าพาหนะ (ต่อ)

## หลักปกติ

ให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง เบิกเท่าที่จ่ายจริง และประหยัด ไม่เกินเส้นทางที่ได้รับอนุมัติ  
เว้นแต่มีเหตุจำเป็นต้องเดินทางในเส้นทางอื่น ต้องได้รับอนุมัติต่อหัวหน้าส่วนราชการ

## ข้อยกเว้น

- ไม่มีพาหนะประจำทาง
- มีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์ราชการ
- ใช้พาหนะอื่นได้ (พาหนะรับจ้าง) แต่ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น





# ค่าพาหนะประจำทางรถไฟ

ประเภทรถด่วน ด่วนพิเศษ ชั้นที่ 1 นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) เบิกได้เฉพาะ

ประเภท : ระดับ

ทั่วไป : ชำนาญงาน , อาวุโส , ทักษะพิเศษ

วิชาการ : ชำนาญการ , ชำนาญการพิเศษ ,  
เชี่ยวชาญ , ทรงคุณวุฒิ

อำนวยการ : ต้น , สูง

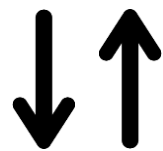
บริหาร : ต้น , สูง



# ค่าพาหนะรับจ้าง

▶ ไป - กลับระหว่าง **ที่อยู่ ที่พัก หรือที่ทำงาน**

1



กับ **สถานียานพาหนะประจำทาง / สถานที่จัดยานพาหนะ**

2

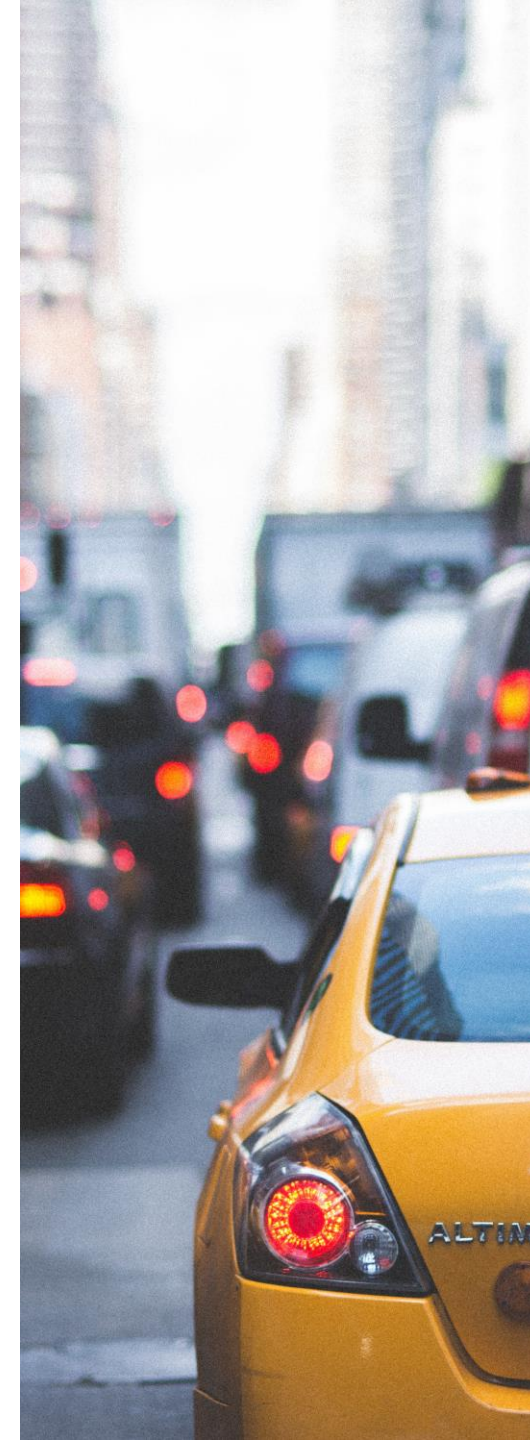
**ภายในจังหวัดเดียวกัน**

ไม่กำหนดวงเงิน

**ถ้าข้ามเขตจังหวัด**

เขตติดต่อ หรือผ่าน กทม. เทียบละไม่เกิน 600 บาท

เขตติดต่อจังหวัดอื่น เทียบละไม่เกิน 500 บาท

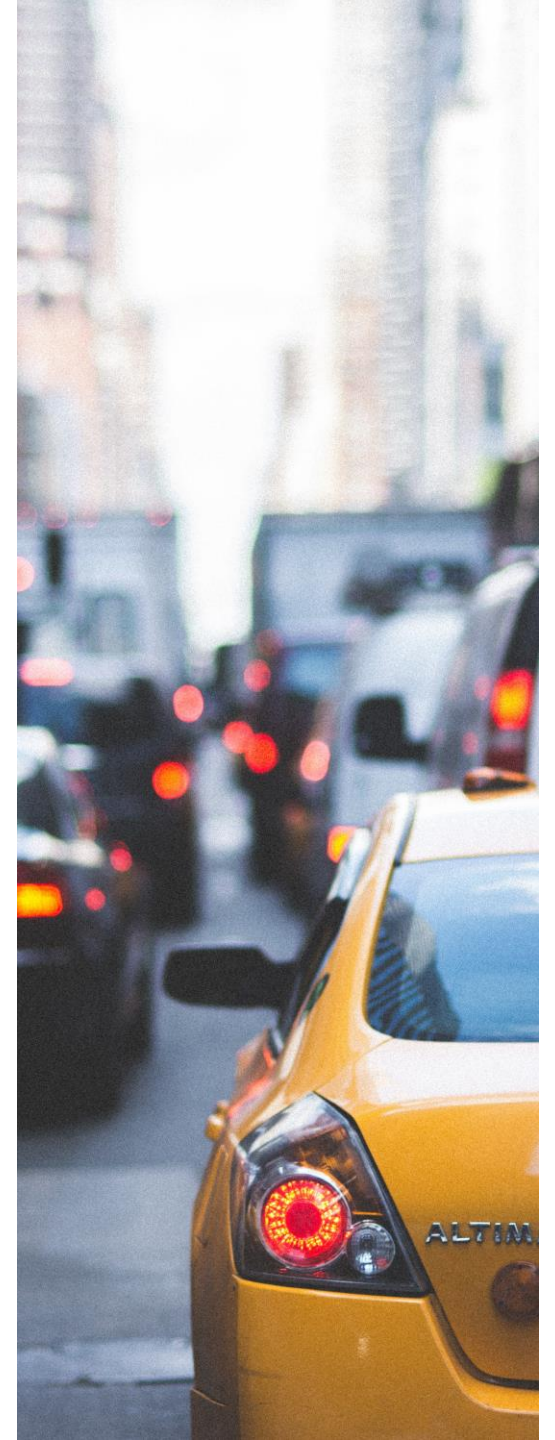


## ค่าพาหนะรับจ้าง (ต่อ)

▶ ไป - กลับระหว่าง **ที่อยู่ ที่พัก**

กับ **สถานที่ปฏิบัติราชการ (ยกเว้นการสอบคัดเลือก)  
ภายในจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว**

▶ ภายในเขต กทม.



## พาหนะส่วนตัว

- ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา และต้องใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทาง
- กรณีไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุญาต



# พาหนะส่วนตัว

## อัตราเงินชดเชย

### รถยนต์



กม. ละ 4 บาท

### รถจักรยานยนต์



กม. ละ 2 บาท

คำนวณระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวง/หน่วยงานอื่น ถ้าไม่มี  
ให้ผู้เดินทางรับรอง เส้นทางสั้นตรงและปลอดภัย

# เครื่องบิน

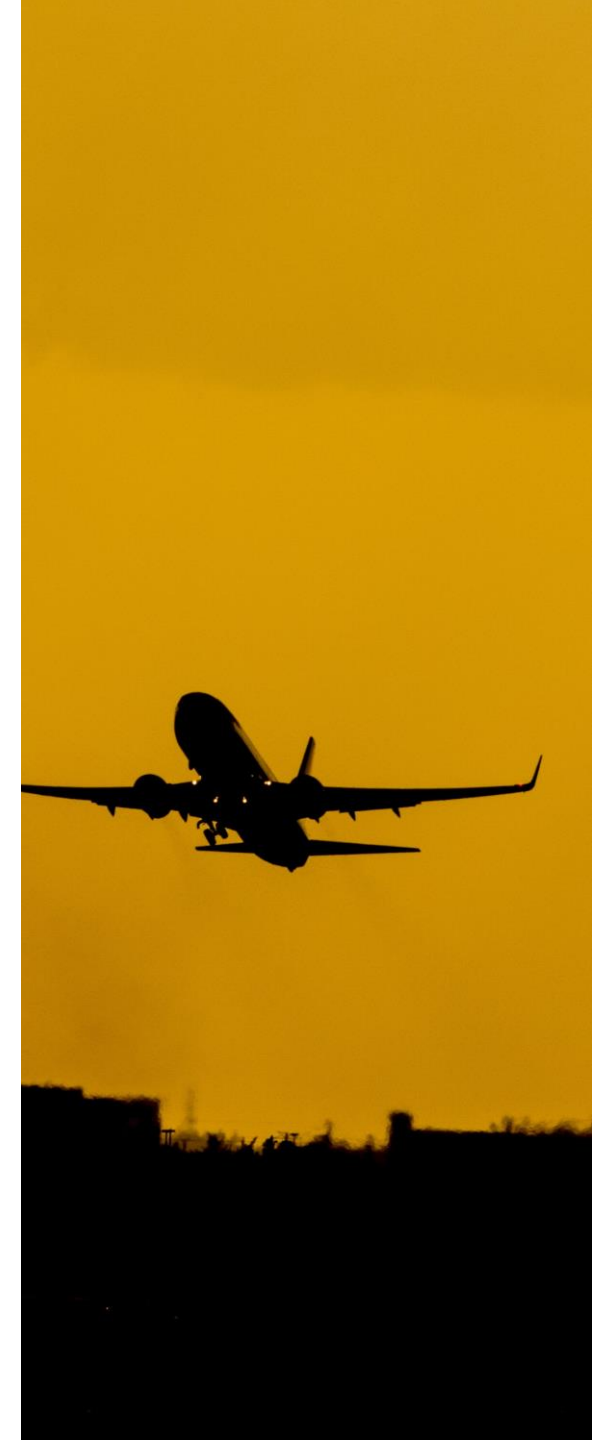
หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือเทียบเท่า	ชั้นธุรกิจ
รองปลัดกระทรวง – ชำนาญการ ชำนาญงาน	ชั้นประหยัด



ถ้ามีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้สามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจาก **ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ยกเว้น**

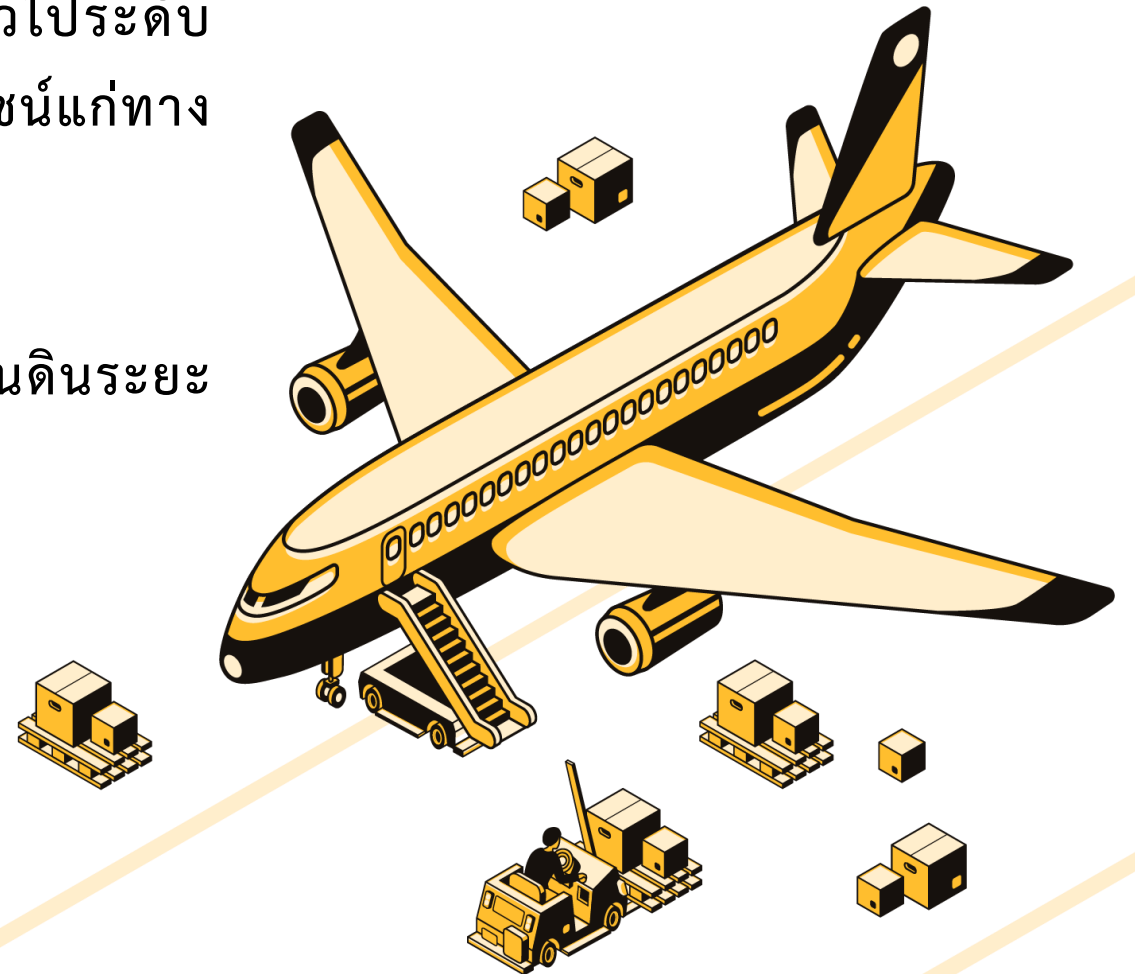
- วิชาการระดับเชี่ยวชาญ
- ทั่วไประดับทักษะพิเศษ
- อำนวยการระดับต้น
- วิชาการชำนาญการพิเศษ

- ทั่วไปอาวุโส
- วิชาการชำนาญการ
- ทั่วไปชำนาญงาน



# เครื่องบิน

- ▶ ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับปฏิบัติการและทั่วไประดับปฏิบัติงาน เฉพาะกรณีมีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ (ชั้นประหยัด)
- ▶ ไม่เข้าหลักเกณฑ์ข้างต้น จะเบิกได้ไม่เกินภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิของผู้เดินทาง



# เครื่องบิน

(ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 165 ลว. 22 ธ.ค. 59)



## การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน

- บริษัทสายการบิน หรือ
- ตัวแทนจำหน่าย หรือ
- ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว หรือ
- ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



## การเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน



เบิกค่าพาหนะ ค่าสัมภาระ และค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่สายการบินเรียกเก็บได้



ค่าเลือกที่นั่ง ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิตหรือค่าประกันภัยภาคสมัครใจ



# หลักฐานการเบิกค่าเครื่องบิน



กรณีส่วนราชการ

ให้ใช้ใบแจ้งหนี้



กรณีผู้เดินทาง

- ใบเสร็จรับเงินของสายการบิน/ตัวแทน  
จำหน่าย/ผู้ประกอบการกิจการเที่ยว หรือ
- ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง หรือ
- ที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์



# ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

เนื่องในการเดินทางไปราชการ

จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่าย  
ไม่อาจเดินทางถึงจุดหมาย  
แต่ละช่วงที่เดินทาง



ไม่มี ก.ม. ระเบียบ ข้อบังคับ  
กำหนดไว้เฉพาะ

ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ  
เนื้องานที่ปฏิบัติ

# เดินทางไปราชการประจำ

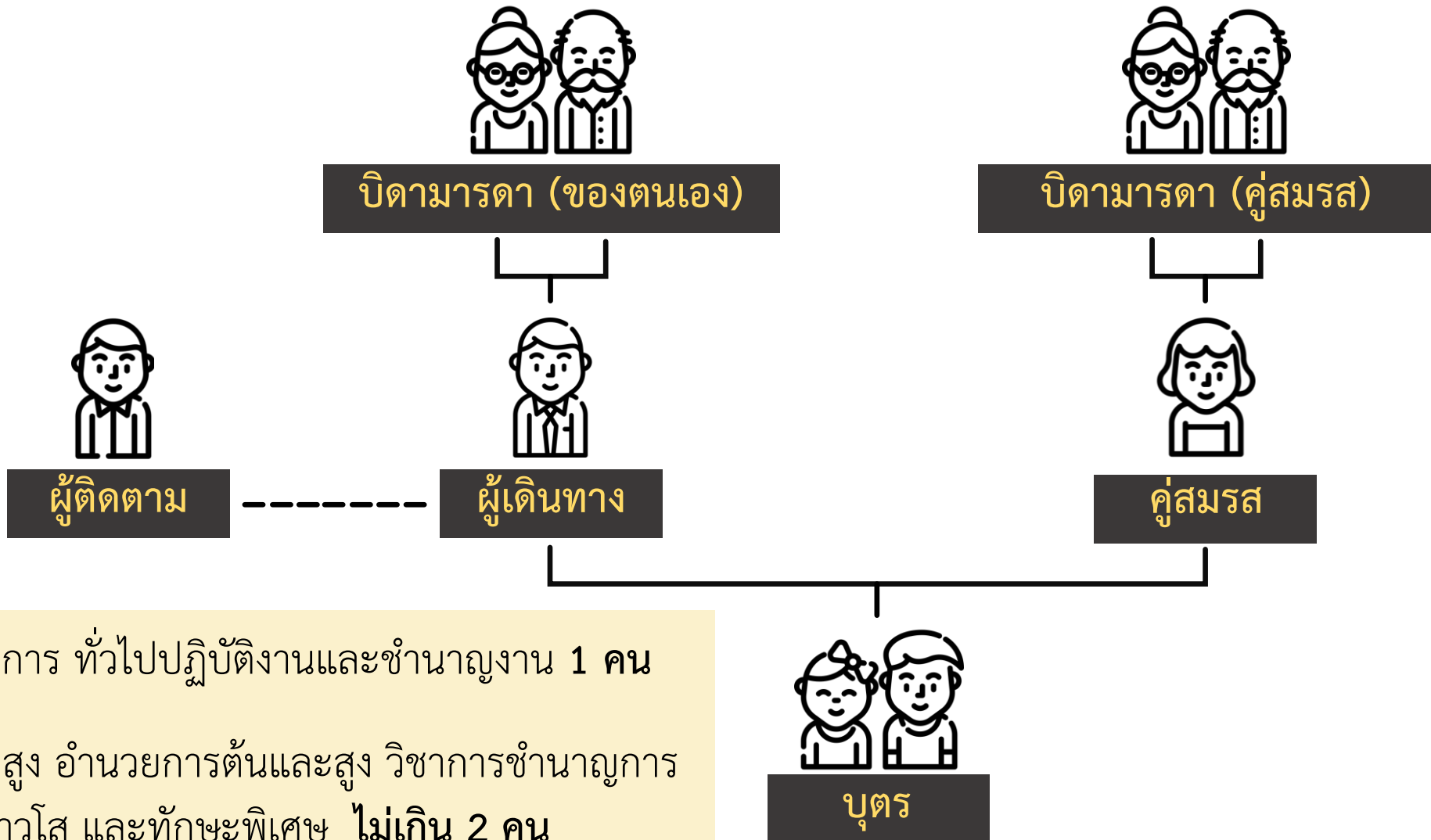
1. ประจำต่างสำนักงาน / รักษาการในตำแหน่ง  
รักษาราชการเพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ณ สำนักงานใหม่
2. ประจำสำนักงานเดิมในท้องที่ใหม่ (ย้ายสำนักงาน)
3. ไปปฏิบัติงานมีกำหนดเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป
4. ช่วยราชการไม่อาจกำหนดระยะสิ้นสุด หรือ  
ช่วยราชการอยู่ต่อที่เดิมจนเวลาที่ครบ 1 ปีเป็นต้นไป





- \* ค่าใช้จ่ายจะเบิกได้ต้องมีใช้การเดินทางตามคำร้องขอของตัวเอง
- \* ไปประจำต่างสังกัด เบิกจากสังกัดใหม่

# สิทธิในการเบิก



- ▶ วิชาการปฏิบัติการ ทัวไปปฏิบัติงานและชำนาญงาน 1 คน
- ▶ บริหารต้นและสูง อำนวยการต้นและสูง วิชาการชำนาญการ ขึ้นไป ทัวไปอาวุโส และทักษะพิเศษ ไม่เกิน 2 คน



การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง  
(ม. 35)

ออกจากสถานที่อยู่จนถึงสถานที่พักที่ไปรับ  
ราชการแห่งใหม่



ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว  
(ม. 33)

-จำเป็นต้องย้ายที่อยู่ใหม่ เบิกจ่ายแบบเหมาจ่าย  
เช่น ระยะทาง 1 – 50 เบิกเหมาจ่าย 2,000 บาท

# ค่าเช่าที่พักในท้องที่ประจำแห่งใหม่ (ม. 37)

- กรณีไม่อาจเข้าบ้านพัก/บ้านเช่า
- เบิกได้ไม่เกิน 7 วัน  
(เกินตกลงปลดกระทรวงเจ้าสังกัดเดิม)
- ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- กรณีโอนย้ายต่างสังกัด
  - สังกัดเดิมอนุมัติ
  - สังกัดใหม่รับรองข้อเท็จจริง
- ไม่ใช่สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน



# ค่าเช่าที่พัก + ค่าพาหนะ ของบุคคลในครอบครัว

คู่สมรส, บุตร, บิดามารดา(ของตนเอง + คู่สมรส)

เบิกอัตราเดียวกับผู้เดินทาง

ผู้ติดตาม

เบิกอัตราต่ำสุด

กรณีบุคคลในครอบครัวไม่เดินทางพร้อมผู้เดินทาง (ม. 39)

- ▶ ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาก่อนเดินทาง
- ▶ อนุญาตให้เลื่อนการเดินทางได้แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี





# เดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

## ภูมิลำเนาเดิม

ท้องที่เริ่มรับราชการ, กลับเข้ารับราชการใหม่

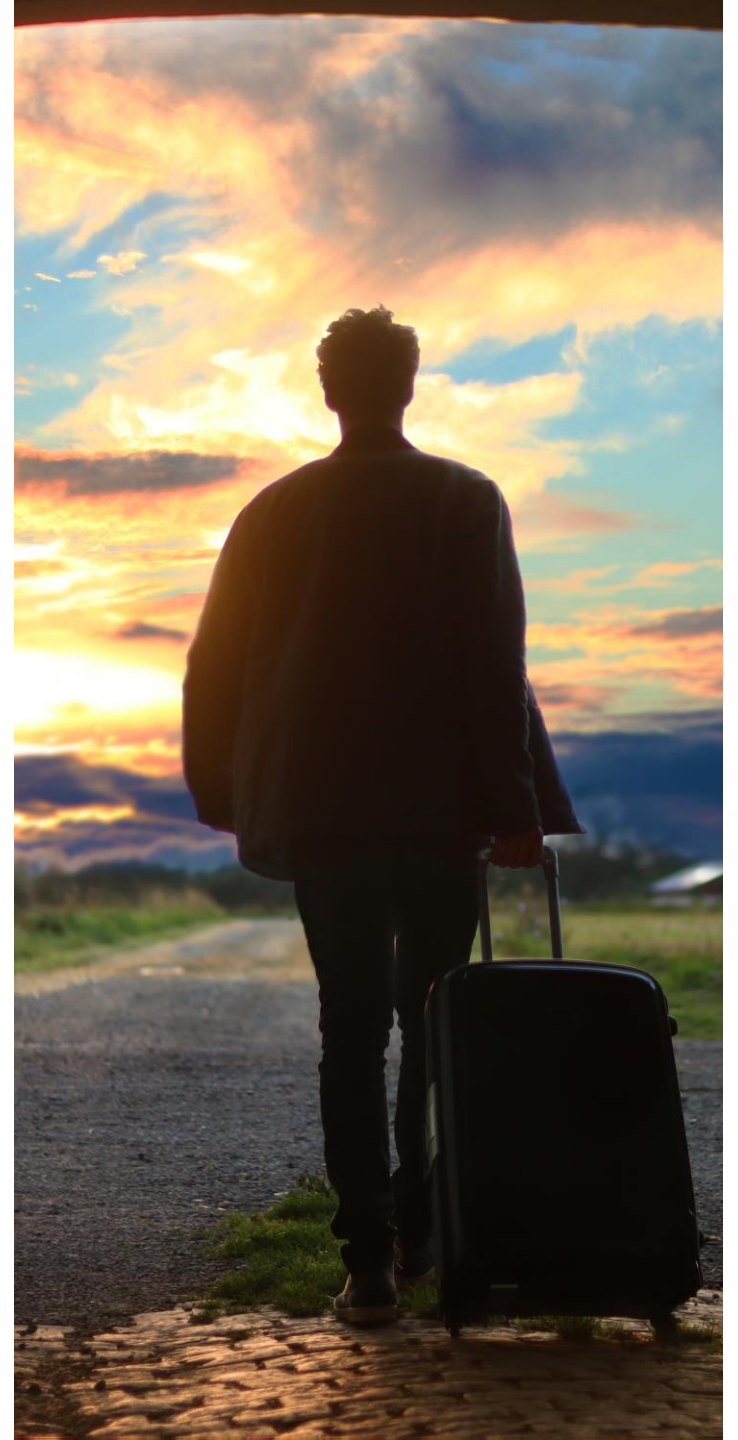
### กรณีพิเศษ

- ท้องที่อื่นซึ่งมิใช่ภูมิลำเนาเดิม แต่มีค่าใช้จ่ายไม่สูงกว่า
- อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ



# สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กลับภูมิลำเนาเดิม

- ออกจากราชการ, เลิกจ้าง
- ตาย สิทธิตกแก่ทายาทที่อยู่กับ ชรก. ขณะที่ตาย
- ถูกสั่งพักราชการ โดยไม่รอผลสอบสวน
- ใช้สิทธิเบิกไปท้องที่อื่น ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- เดินทางและขนย้ายภายใน 180 วัน นับแต่ออก, เลิกจ้าง, ตาย (ถ้าเกินตกลง กค.)



# สิทธิในการเบิก (ม. 43)

ตนเองและบุคคลในครอบครัว



ค่าเช่าที่พัก



ค่าพาหนะ



ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว

ตามอัตราในตำแหน่งสุดท้าย

# ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับศพ

ผู้เดินทางถึงแก่ความตายระหว่างเดินทางไปราชการ

**กรณีส่งศพกลับ** ให้เบิกค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งศพกลับ ได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเส้นทางท่องเที่ยวที่ถึงแก่ความตาย



ท่องเที่ยวรับราชการ

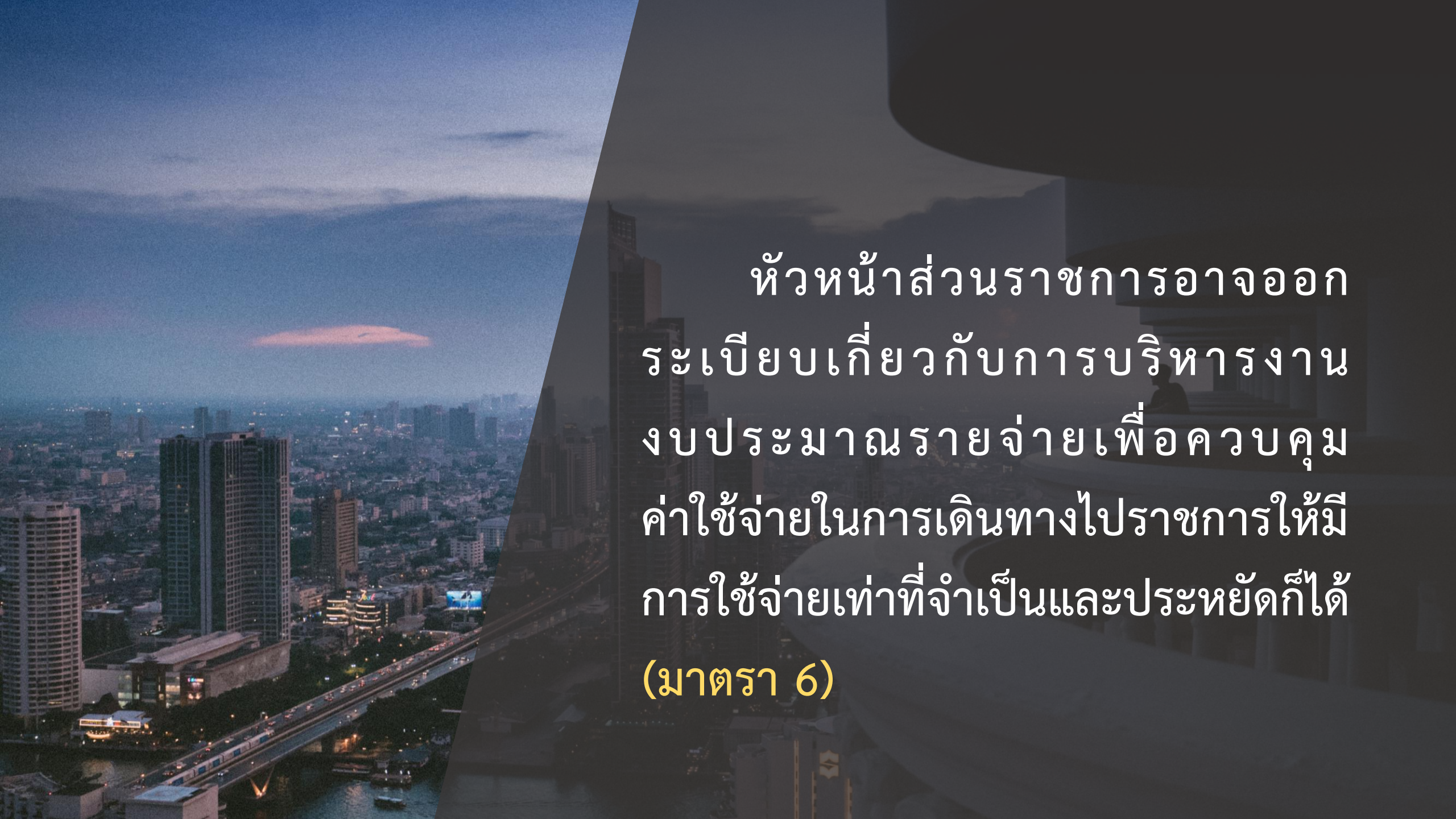


## ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับศพ (ต่อ)

### ค่าพาหนะเดินทางไปปลงศพ ไป-กลับ (ไม่ส่งศพกลับ)

- เบิกได้สำหรับคู่สมรส บุตร บิดา มารดาของผู้ตาย ไม่เกินสามคน เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิของผู้ตาย **เว้นแต่** ผู้เดินทางเป็นผู้มีสิทธิ เบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง สูงกว่าสิทธิของผู้ตาย ให้เบิกตามสิทธิของผู้นั้นไม่เกินเส้นทางท้องที่ที่รับราชการ → ท้องที่ที่ถึงแก่ความตาย
- ถ้าเบิกให้ผู้จัดการศพ เบิกได้เพียงคนเดียว





หัวหน้าส่วนราชการอาจออก  
ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงาน  
งบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุม  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้มี  
การใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดก็ได้  
(มาตรา 6)

— The End —

กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย

กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

กรมบัญชีกลาง

โทร. 0 2127 7261 - 2

0 2127 7000 ต่อ 4851, 6520