

สรุปสาระสำคัญ

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550

สารบัญ

	หน้า
1. สรุปสาระสำคัญของระเบียบ	<u>1</u>
2. การอนุมัติเดินทางไปราชการ	<u>4</u>
2. การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร	<u>4</u>
3. การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	<u>6</u>
4. ค่าใช้จ่ายสมทบกรณีได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานอื่น	<u>8</u>
5. การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ	<u>10</u>
5.1 ค่าเครื่องแต่งตัว	
5.2 ค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ สำหรับคู่สมรสหรือบุตรในการเดินทางกลับประเทศ ไทยก่อน	
6. การเดินทางไปราชการของลูกจ้างที่ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้าง	<u>11</u>
7. หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	<u>12</u>
8. ตารางเปรียบเทียบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 กับระเบียบเดิม	<u>13</u>
9. บัญชีหมายเลข 1 ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	<u>21</u>
10. บัญชีหมายเลข 2 อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในราชอาณาจักรในลักษณะเหมาจ่าย	<u>22</u>
11. บัญชีหมายเลข 3 อัตราค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร	<u>23</u>
12. บัญชีหมายเลข 4 อัตราค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร	<u>24</u>
13. บัญชีหมายเลข 5 ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม	<u>25</u>
14. บัญชีหมายเลข 6 อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น	<u>26</u>
15. บัญชีหมายเลข 7 ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	<u>27</u>
16. บัญชีหมายเลข 8 ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	<u>33</u>
17. บัญชีหมายเลข 9 ประเทศที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศ	<u>34</u>
18. บัญชีหมายเลข 10 ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ	<u>35</u>
19. หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น	<u>36</u>

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. 2550

กระทรวงการคลังอาศัยอำนาจแห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 265 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2550 มีผลบังคับใช้ 3 สิงหาคม 2550 และให้ยกเลิกระเบียบต่างๆดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี่ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 - 9
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะประจำทาง พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 - 3
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2538
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ของข้าราชการหรือลูกจ้างในกรณีคู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยก่อน พ.ศ. 2526

สรุปสาระสำคัญของระเบียบ

1. การอนุมัติเดินทางไปราชการ

1.1 ผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

1.2 การอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าและเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กำหนดเวลาเป็นไปตาม[บัญชีหมายเลข 1](#)

2. การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้

2.1 ค่าเบี่ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกตาม[บัญชีหมายเลข 2](#)

2.2 ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกอัตราเหมาจ่ายตาม[บัญชีหมายเลข 3](#)

2.2.1 การเดินทางไปราชการในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดไม่เกินร้อยละ 25

2.2.2 ผู้ดำรงตำแหน่งตาม[บัญชีหมายเลข 5](#) ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

2.3 ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำ ให้เบิกตาม[บัญชีหมายเลข 4](#)

2.4 ค่าพาหนะประจำทางในการเดินทาง ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด ไม่เกินสิทธิพึงจะได้รับ

2.5 การเดินทางโดยพาหนะรับจ้างข้ามเขต ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้ตามหนังสือ ที่ ก.0409.6/ว.42 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2550 [หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขต](#)จังหวัด เงินชดเชย และ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ)

2.6 การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้เบิกตามหนังสือ ที่ ก.0409.6/ว.42 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม [หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขต](#)จังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

3. การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้

3.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกตาม[บัญชีหมายเลข 6](#) เลือกเบิกได้ตามจ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนด หรือ เบิกเหมาจ่าย

3.2 ค่าเช่าที่พัก

3.2.1 เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา[บัญชีหมายเลข 7](#)

3.2.2 ผู้ดำรงตำแหน่งตาม[บัญชีหมายเลข 5](#) ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

3.2.3 ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดหรือเบิกตามสิทธิ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าพาหนะเดินทางของคู่สมรส ให้เบิกในอัตราเดียวกับผู้เดินทาง ค่าเช่าที่พักของผู้เดินทางและคู่สมรสให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินคนละ ร้อยละ 75 ของอัตราค่าเช่าห้องพักเดียวที่ผู้เดินทางมีสิทธิ ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข 5 ให้คงเบิกค่าเช่าที่พักของคู่สมรส

3.4 ค่ารับรอง มีหลักเกณฑ์ ดังนี้ ให้เบิกค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง

1. ให้เบิกค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง ตามเงื่อนไขที่กำหนด

2. นอกเหนือจาก ข้อ 1 ให้เบิกตามจ่ายจริงทั้งกรณีเดินทางเป็นคณะหรือเดินทางคนเดียวไม่เกินอัตราที่กำหนด และเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

3.5 ค่าเครื่องแต่งตัว สำหรับผู้เดินทางและคู่สมรสให้เบิกได้ตามบัญชีหมายเลข 8 และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

3.6 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลัง กำหนดได้เท่าที่จ่ายจริง

4. ค่าใช้จ่ายสมทบกรณีได้รับความช่วยเหลือ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศหรือหน่วยงานอื่นน้อยกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

4.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน

4.2 เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

4.3 ค่าเช่าที่พัก

4.4 ค่าเครื่องแต่งตัว

4.5 ค่ารับรอง

4.6 ค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ กับสถานียานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

4.7 การเดินทางเพื่อดูงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกัน แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือ

5. การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้

5.1 ค่าเครื่องแต่งตัว เบิกได้ตาม**บัญชีหมายเลข 10**

5.2 ค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ ข้าราชการหรือลูกจ้างที่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำในต่างประเทศ การเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ สำหรับคู่สมรสหรือบุตรที่เดินทางกลับประเทศไทยก่อนผู้เดินทาง ในลักษณะเหมาะสมตามหลักเกณฑ์

6. การเดินทางไปราชการของลูกจ้างที่ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้าง

6.1 อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พัก ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราต่ำสุดของกลุ่มระดับตำแหน่งที่กำหนดตาม**บัญชีหมายเลข 6 และ 7**

6.2 ลูกจ้างที่ประจำสำนักงานในต่างประเทศ กรณีที่มีความจำเป็นต้องสั่งให้มาปฏิบัติงานชั่วคราวในประเทศไทย การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในประเทศไทยให้เบิกจ่ายเช่นเดียวกับลูกจ้างของส่วนราชการในประเทศไทยซึ่งเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร

7. หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

7.1 แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

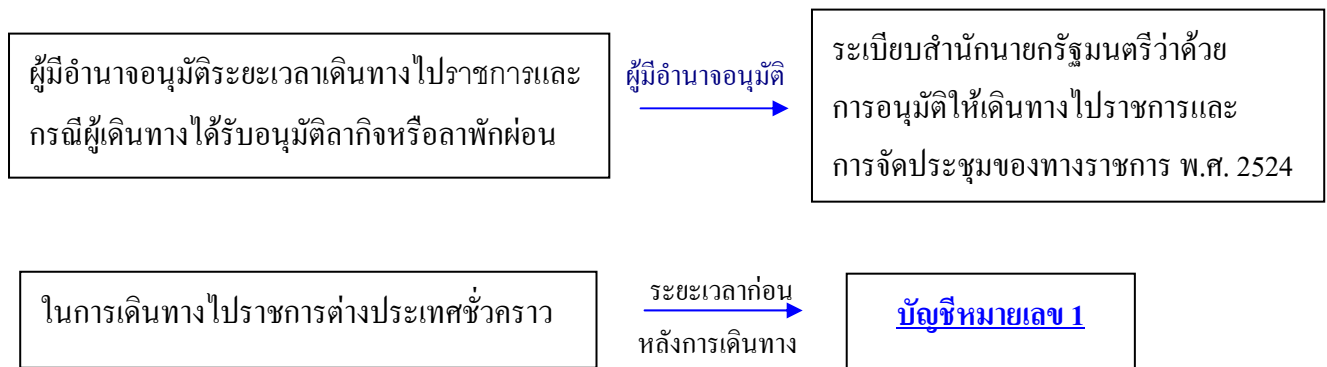
7.2 ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม หรือที่พักแรมที่มีข้อความแสดงว่าได้รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมหรือที่พักแรมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และจำนวนเงิน

7.3 ใบแจ้งรายการค่าเช่าที่พักที่บันทึกด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงว่าได้รับชำระเงินจากผู้เดินทางแล้วโดยไม่ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมและที่พัก แต่ผู้เดินทางต้องลงลายมือชื่อรับรอง ในกรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศ

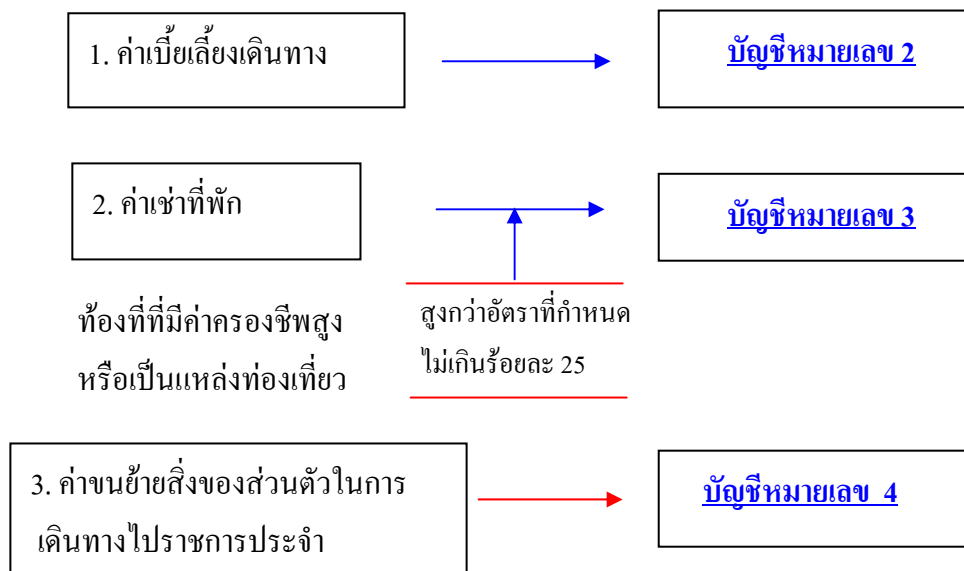
7.4 การเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพัสดุ กรณีที่ผู้เดินทางอยู่ต่างสังกัด ให้ผู้เดินทางฝ่ายหนึ่ง ใช้ต้นฉบับ อีกฝ่ายใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ผู้นั้นรับรองสำเนาถูกต้อง และให้ระบุนายการที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นผู้เบิกและจำนวนเงินเท่าใดทั้งต้นฉบับและสำเนา และลงลายมือชื่อ ทั้งคู่ในแต่ละฉบับ

7.5 การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีเจ้าภาพผู้จัดประชุมเป็นผู้เรียกเก็บ ให้ผู้เดินทางใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการที่เจ้าภาพได้เรียกเก็บเป็นหลักฐานการเบิก

❖ การอนุมัติเดินทางไปราชการ (ข้อ 5)



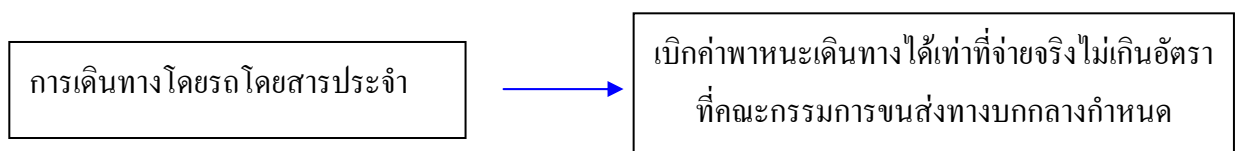
❖ การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้ ดังนี้ (ข้อ 8)



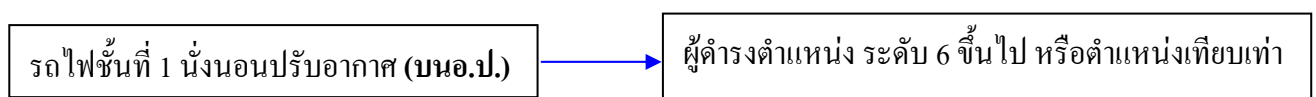
ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข 5 ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

4. ค่าพาหนะประจำทางในการเดินทาง

4.1 การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง (ข้อ 9)

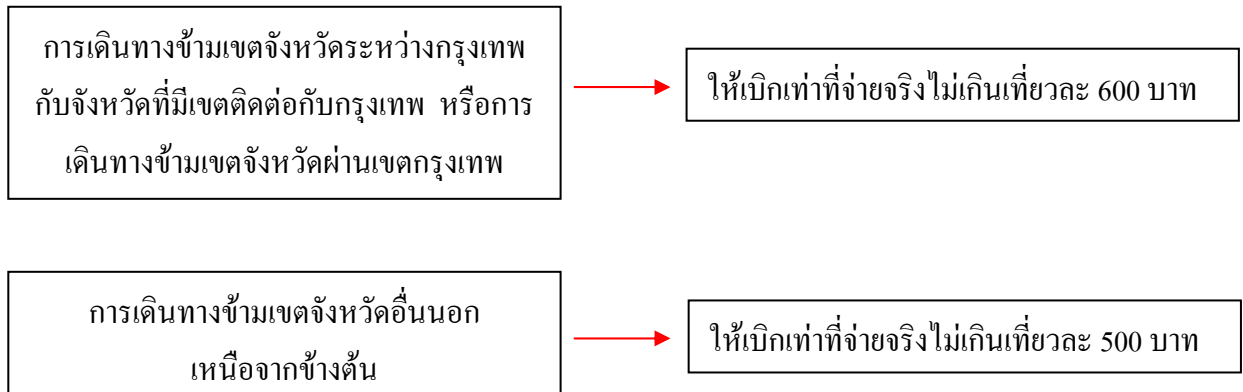


4.2 การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ดังนี้

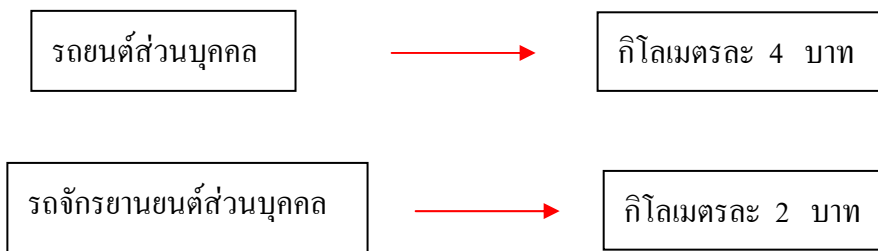


5. การเดินทางไปราชการโดยพาหนะรับจ้างข้ามเขต ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้เดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ ให้ค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดดังนี้ (ข้อ 10)

(ที่ ก ค.0409.6/ว.42 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2550 [หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขต](#)จังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ)



6. การใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่ายโดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชย ดังนี้ (ข้อ 11)



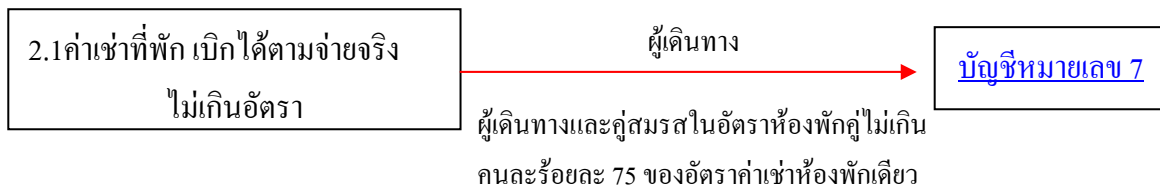
หมวดที่ 2

การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

❖ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวค่าใช้จ่ายที่เบิกได้ดังนี้ (ข้อ 12 - 13)

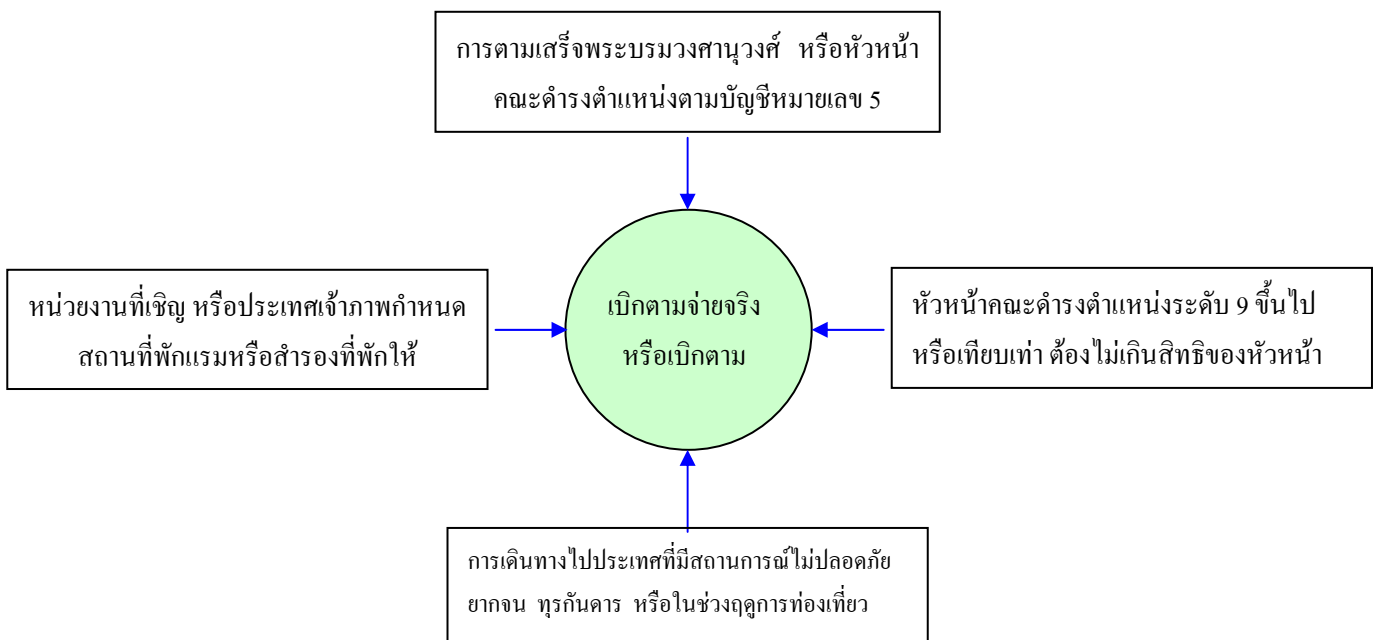


2. ค่าเช่าที่พัก

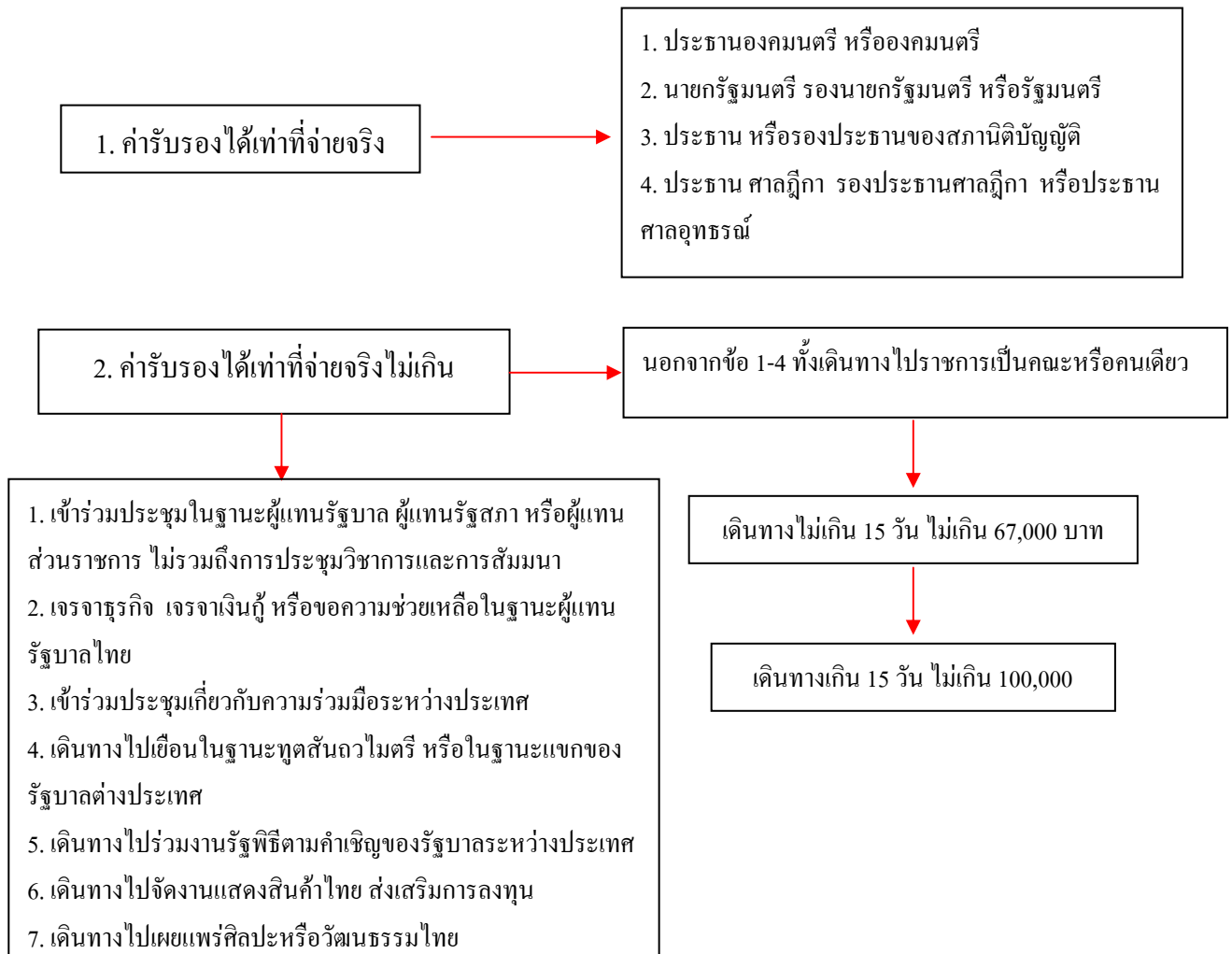


2.2 ค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข 5 ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

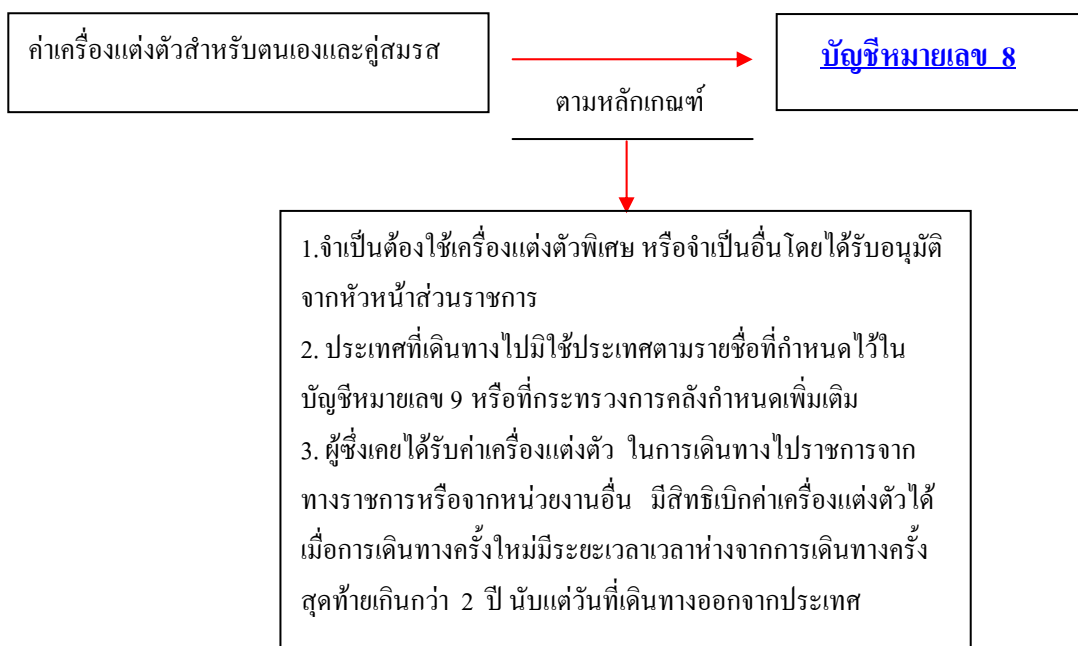
2.2 ค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง หรือจะเบิกตามสิทธิของตนที่พึงจะได้รับ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ดังนี้ (ข้อ 17)



3. ค่ารับรอง (ข้อ 14)



4. ค่าเครื่องแต่งตัว ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (ข้อ 18)

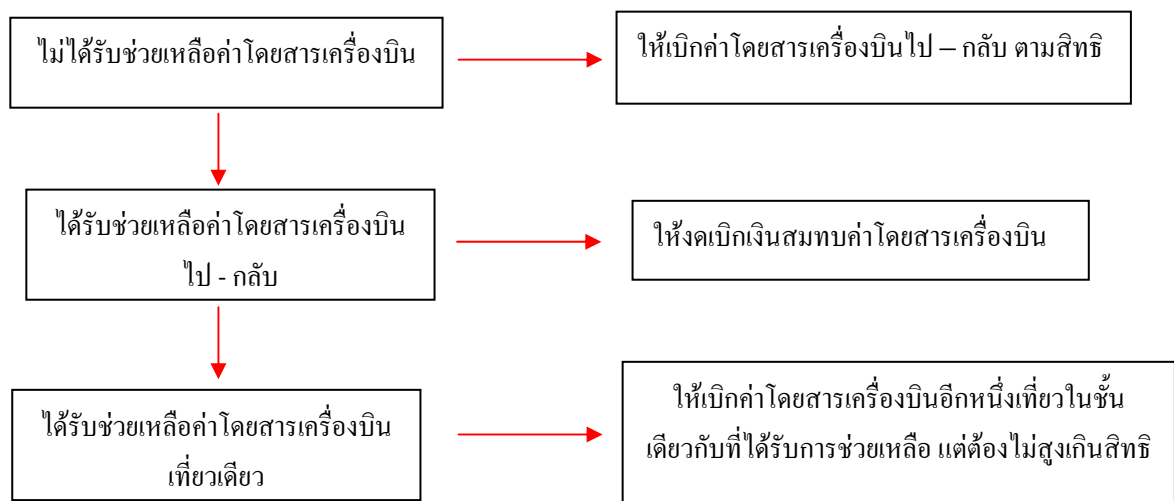


กรณีทางราชการสั่งการเดินทางโดยมิใช่ความผิดของผู้เดินทาง และผู้เดินทางได้จ่ายเงินค่าเครื่องแต่งตัวไปแล้ว หรือมีข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายโดยสุจริต โดยมีหลักฐานก็ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้ และให้ถือวันที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเป็นวันเดินทางออกจากประเทศไทย

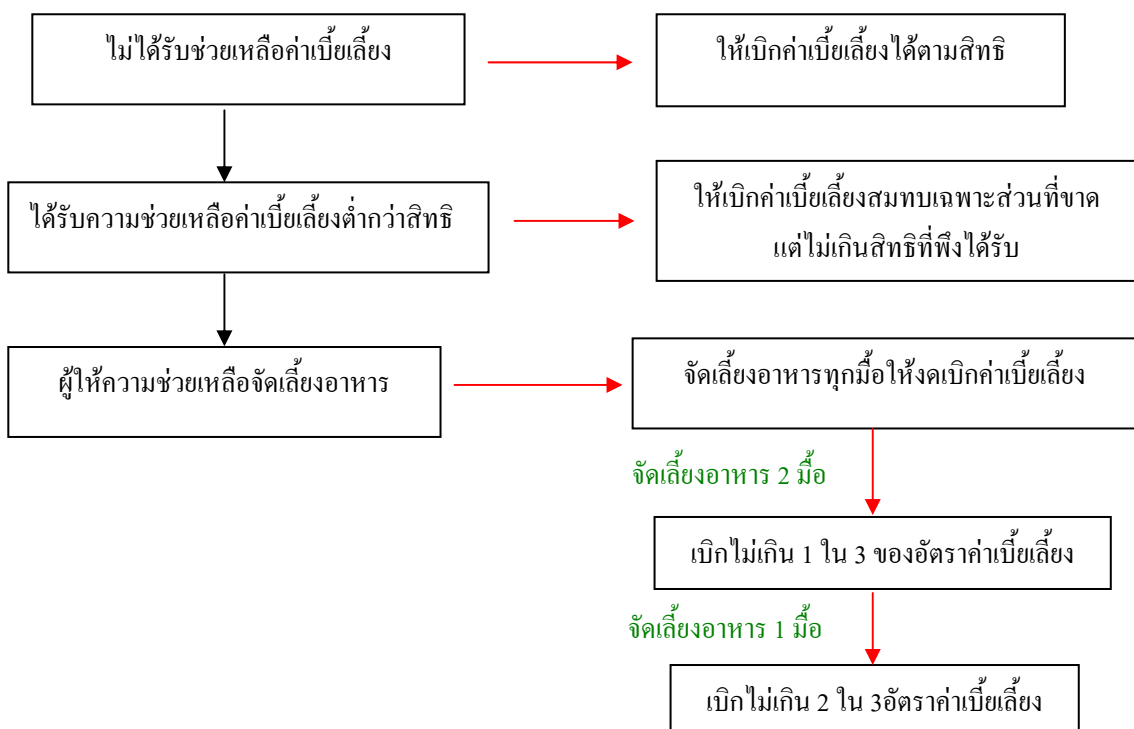
5. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการเดินทางไปราชการตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดได้เท่าที่จ่ายจริง

❖ **ค่าใช้จ่ายสมทบกรณีได้รับความช่วยเหลือ** ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยได้รับการช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานอื่น น้อยกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ดังนี้(ข้อ16)

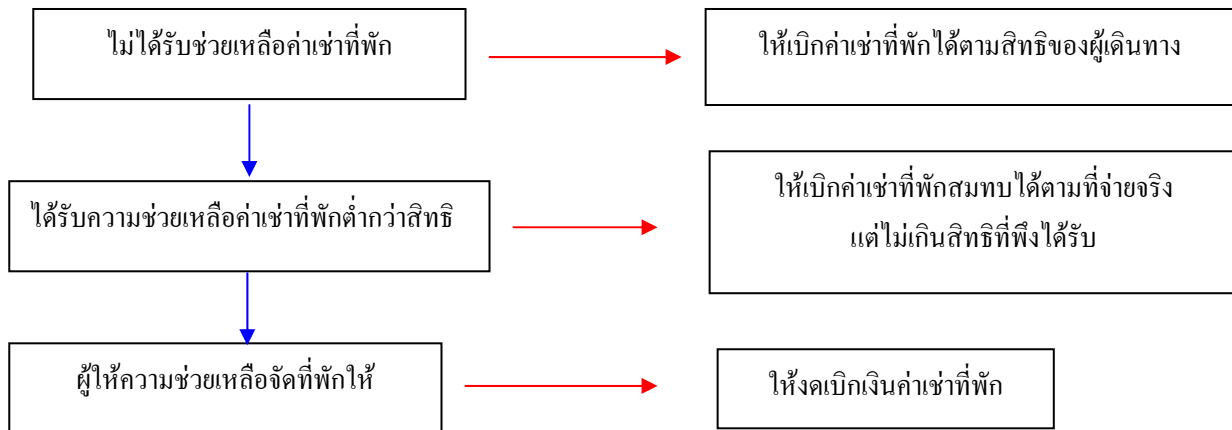
1. ค่าโดยสารเครื่องบิน



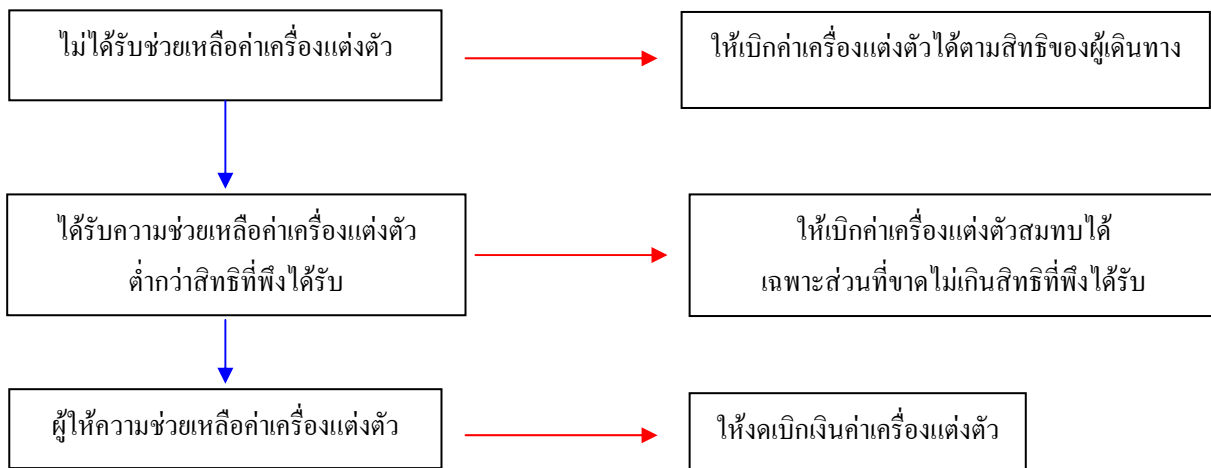
2. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง



3. ค่าเช่าที่พัก

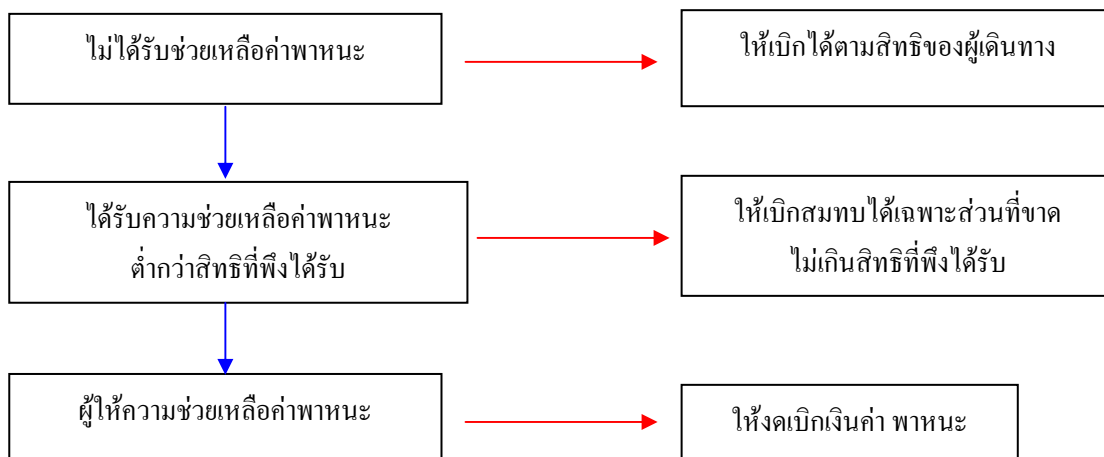


4. ค่าเครื่องแต่งตัว



5. ค่ารับรอง ให้ผู้เดินทางมีสิทธิเบิกได้ตาม [ข้อ 14](#)

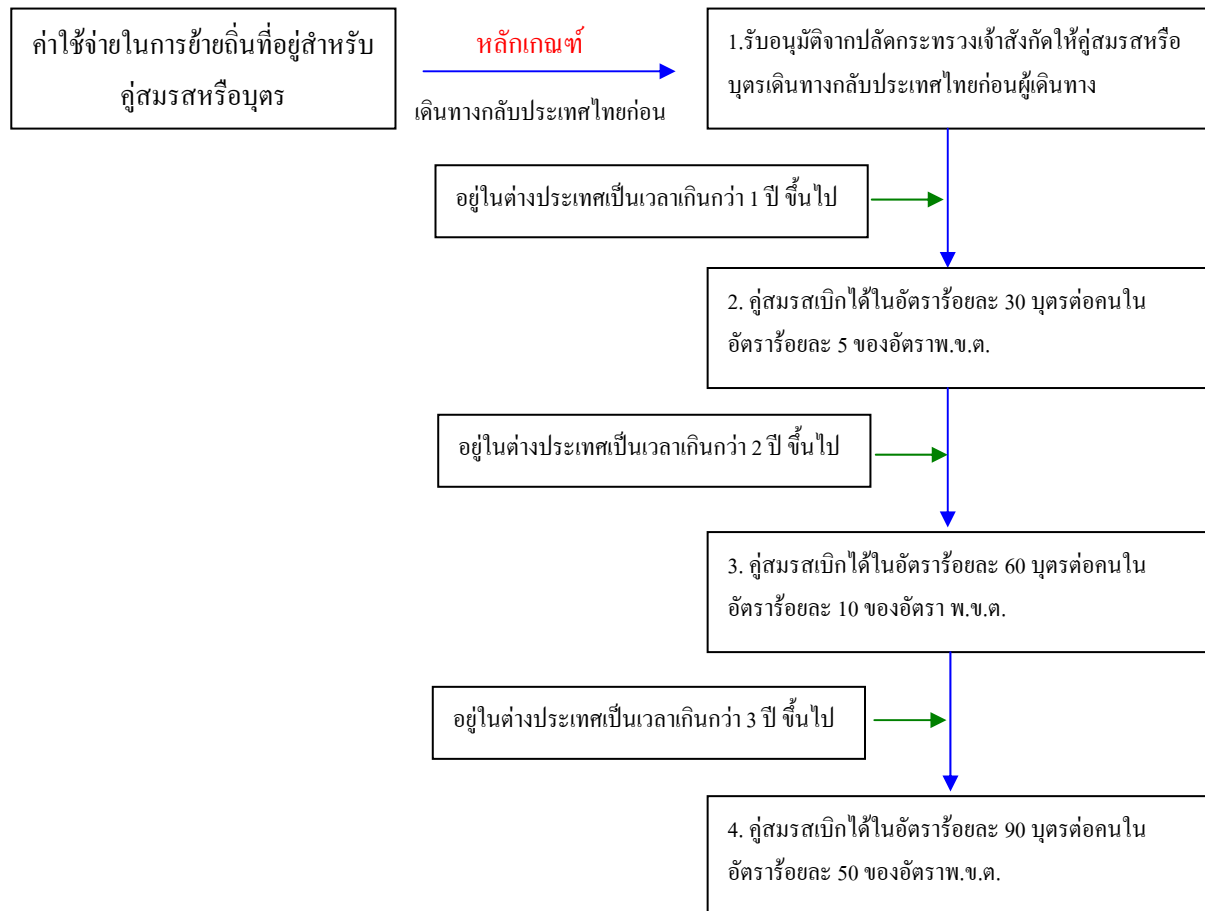
6. ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ



❖ การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ (ข้อ 19) ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้

1. ค่าเครื่องแต่งตัว ตามบัญชีหมายเลข 10 (ข้อ 19)

2. การเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ สำหรับคู่สมรสหรือบุตรที่เดินทางกลับประเทศไทยก่อน
ข้าราชการหรือลูกจ้างที่มีตำแหน่งประจำในต่างประเทศ (ข้อ 20)

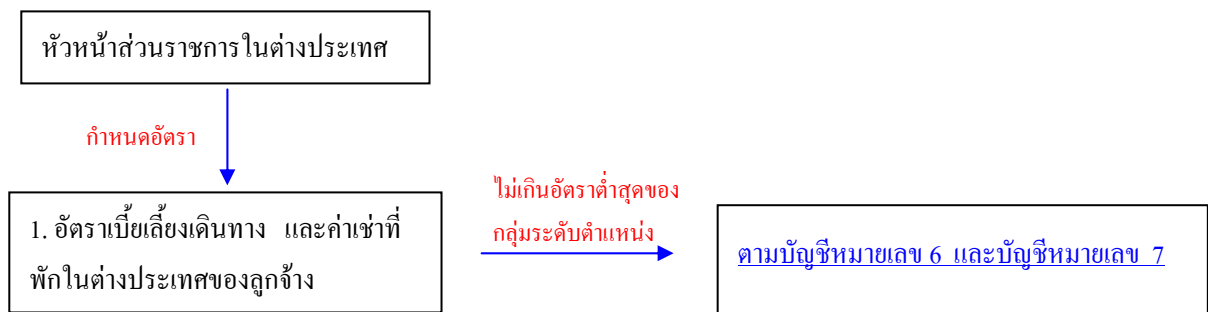


การนับเวลาที่ได้ไปอยู่ต่างประเทศให้ถือจำนวนเดือนที่ได้รับ พ.ข.ต.เพิ่มสำหรับคู่สมรสและบุตรเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

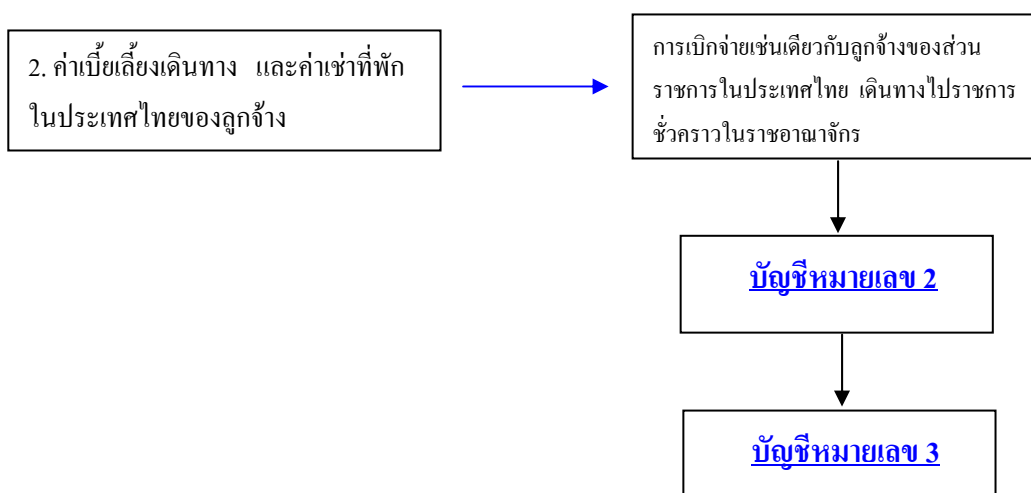
1. ในเดือนหนึ่งมีสิทธิได้รับ พ.ข.ต. เกิน 15 วัน ให้นับเป็น 1 เดือน
2. ให้นับเวลาที่ได้รับ พ.ข.ต. สิบสองเดือนเป็น 1 ปี

ห้ามมิให้เบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นคู่สมรสหรือบุตรในกรณีที่เดินทางกลับประเทศไทยภายหลังได้ไปอยู่ในต่างประเทศเป็นเวลาไม่เกิน 1 ปี

❖ การเดินทางไปราชการของลูกจ้างที่ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้าง (ข้อ 20)



กรณีที่มีความจำเป็นต้องส่งให้ลูกจ้างที่ประจำอยู่สำนักงานต่างประเทศมาปฏิบัติงานชั่วคราวในประเทศไทย

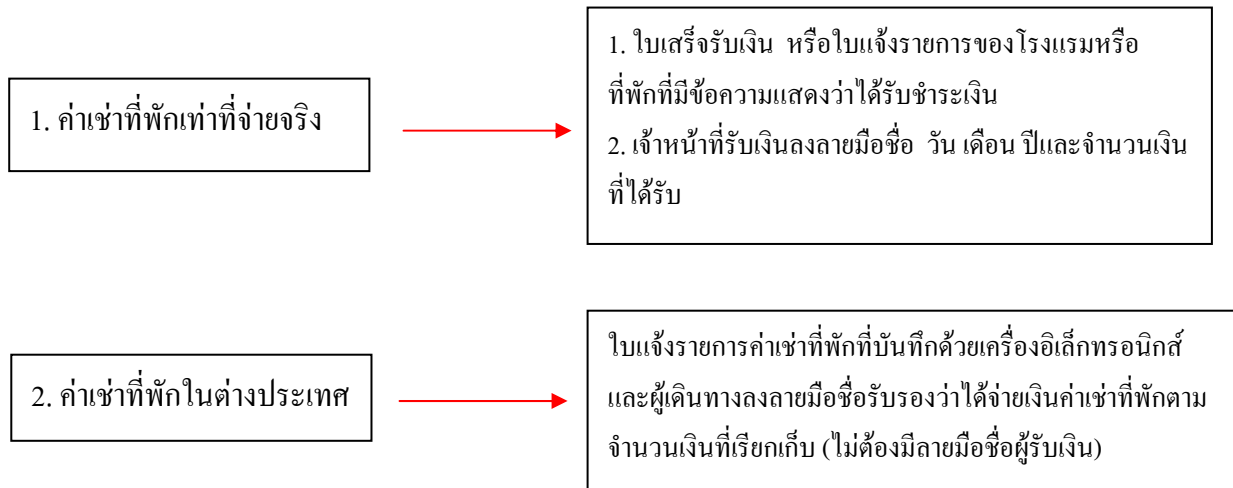


หมวดที่ 3

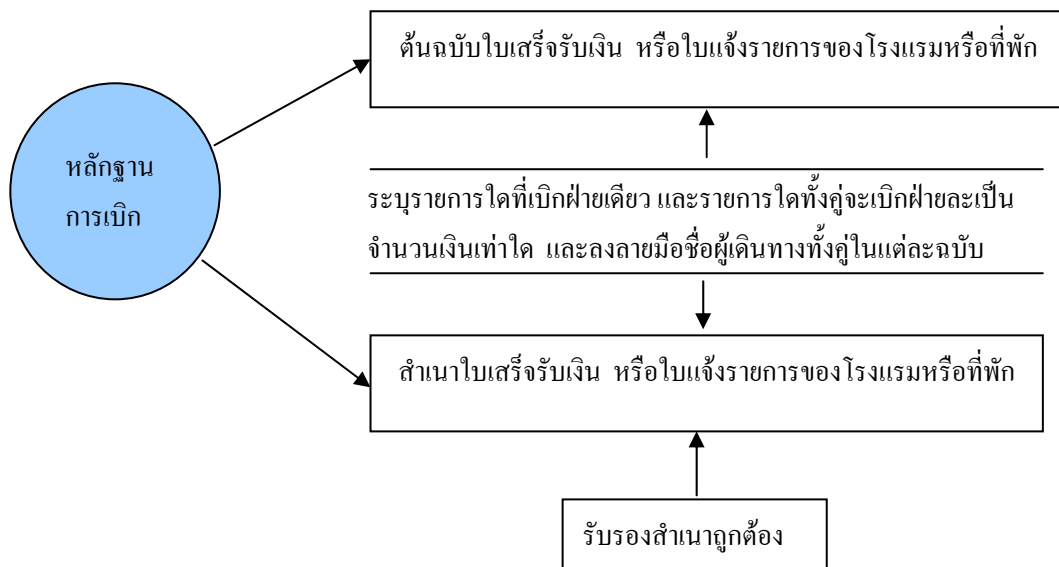
การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ นอกจากต้องมีแบบรายงานการเดินทางแล้ว
ยังต้องมีหลักฐานประกอบการเบิกดังนี้

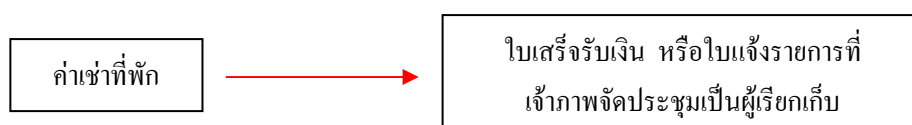
❖ การเบิกค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริง (ข้อ 23)



❖ การเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพัสดุในกรณีผู้เดินทางอยู่ต่างสังกัด (ข้อ 24)



❖ การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีเจ้าภาพผู้จัดประชุมเป็นผู้เรียกเก็บค่าเช่าที่พักจากผู้เดินทางโดยตรง (ข้อ 25)



ตารางเปรียบเทียบระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 กับระเบียบเดิม

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. 2550

	ระเบียบปัจจุบัน	การเปลี่ยนแปลง	ระเบียบเดิม
1. ความหมายของคำต่างในระเบียบ			
1.1 ค่าเช่าที่พัก	ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พัก	รวมความหมายของค่าเช่าที่พัก	1.ค่าเช่าห้องพักคนเดียว 2.ค่าเช่าห้องพักคู่ 3.ห้องชุด
1.2 ยานพาหนะประจำทาง	รถไฟ รถประจำทาง เรือกลดินประจำทาง และยานพาหนะอื่นที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีอัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน	ไม่เปลี่ยนแปลง	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเดินทางไปราชการ โดยยานพาหนะประจำทาง พ.ศ. 2533
1.3 ค่าพาหนะส่วนตัว	รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมิใช่ของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการมิลิทารีของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่	ไม่เปลี่ยนแปลง	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ โดย พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
1.4 พ.ข.ด.	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำในต่างประเทศ ตามระเบียบการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำในต่างประเทศ	ไม่เปลี่ยนแปลง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

	ระเบียบปัจจุบัน	การเปลี่ยนแปลง	ระเบียบเดิม
2. การอนุมัติเดินทางไปราชการ	1.ผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามความจำเป็นเหมาะสม 2.การอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้อนุมัติระยะเวลาก่อนและหลังปฏิบัติราชการตามบัญชีหมายเลข 1	ไม่เปลี่ยนแปลง	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามพระราชกฤษฎีกาว่าค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 1
3. การเบิกค่าใช้จ่ายของผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร			
3.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไป	อัตราหม้ายตามบัญชีหมายเลข 2	ปรับอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเพิ่มขึ้น ก เดิม ใหม่ ข เดิม ใหม่ ระดับ 1 - 2 ระดับ 3 - 8 ระดับ 9 ขึ้นไป 120 180 240 180 210 240 72 108 144 108 126 144	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการที่פקในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2544 อัตราหม้ายตามบัญชีหมายเลข 1
3.2 ค่าเช่าที่พัก	1. เบิกตามอัตราบัญชีหมายเลข 3	ปรับอัตราค่าเช่าที่พักผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 จากเดิม 1,600 บาทเป็น 2,200 บาท	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามพระราชกฤษฎีกาว่าค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 2
	2. ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข 5 เบิกค่าเช่าที่พักที่ได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยประหยัด	ไม่เปลี่ยนแปลง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการที่פקในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 5

	ระเบียบปัจจุบัน	การเปลี่ยนแปลง	ระเบียบเดิม
	3. ห้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 25	ไม่เปลี่ยนแปลง	ตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 2
3.3 ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำ	เบิกตามบัญชีหมายเลข 4 ในลักษณะเหมาจ่ายตามระยะทาง	ไม่เปลี่ยนแปลง	ตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 4
3.4 ค่าพาหนะประจำทางในการเดินทางไปราชการ	1. เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ 2. การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทางเบิกได้ไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด 3. การเดินทางโดยรถไฟ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ยกเว้นเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ 1 นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.)ให้ยกเลิกเฉพาะ - ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า - ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 ขึ้นไป - ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป - ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโทขึ้นไป - ข้าราชการตำรวจที่มียศพันตำรวจโทขึ้นไป	ยกเลิกการแบ่งระดับ หรือตำแหน่งในการเบิกค่าพาหนะ ยกเว้นเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ 1 นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.)	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเดินทางโดยยานพาหนะประจำทาง พ.ศ. 2533 แบ่งระดับ หรือตำแหน่งในการเบิกค่าพาหนะประจำทางในการเดินทางไปราชการ

	ระเบียบปัจจุบัน	การเปลี่ยนแปลง	ระเบียบเดิม
3.5 การเบิกพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด	ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด (ตามหนังสือที่ ก.ค.0409.6/ว.42 ลงวันที่ 26 ก.ค.2550) 1. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 600 บาท 2. การเดินทางข้ามเขตจังหวัดนอกเหนือจากข้างต้นให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท	กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ตามหนังสือที่ ก.ค.0409.6/ว.42 ลงวันที่ 26 ก.ค.2550 ปรับอัตราเพิ่มขึ้น	ตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 3 ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด (ที่ กค 0409.6/ว 127 ลงวันที่ 9 กันยายน 2548
3.6 การใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ	ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด 1. รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท 2. รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 2 บาท	กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ตามหนังสือที่ ก.ค.0409.6/ว.42 ลงวันที่ 26 ก.ค.2550 ปรับอัตราเพิ่มขึ้น	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547
4. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ			
4.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	เบิกได้ตามบัญชีหมายเลข 6 โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท เบิกแบบเหมาจ่าย กับ เบิกตามจ่ายจริง	ไม่เปลี่ยนแปลง	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 5

	ระเบียบปัจจุบัน	การเปลี่ยนแปลง	ระเบียบเดิม
4.2 ค่าเช่าที่พัก	1. เมื่อกำหนดที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราบัญชีหมายเลข 7 ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว 2. ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข 5 เมื่อกำหนดที่จ่ายได้ที่พักที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยประหยัด 3. หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้ 1. การตามเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์หรือหัวหน้าคณะดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข 5 2. หัวหน้าคณะดำรงตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า ต้องไม่เกินสิทธิของหัวหน้า 3. หน่วยงานที่เชิญ หรือประเทศเจ้าภาพกำหนดสถานที่พักแรม หรือสำรองที่พักให้ 4. ประเทศที่มี สถานการณ์ไม่ปลอดภัย ยกจนทุรกันดาร หรืออยู่ในช่วงท้องเที่ยว	ไม่เปลี่ยนแปลง ไม่เปลี่ยนแปลง ไม่เปลี่ยนแปลง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2544 ตามบัญชีหมายเลข 4 อัตราค่าเช่าโรงแรมในต่างประเทศ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 13 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าพาหนะของผู้สมรส	1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าพาหนะของผู้สมรสเบิกในอัตราเดียวกับผู้เดินทาง 2. ค่าเช่าที่พักเบิกค่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักผู้ไม่เป็นคนละร้อยละ 75 ของอัตราค่าเช่าห้องพักเดียวที่ผู้เดินทางมีสิทธิ 3. ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข 5 ให้งดเบิกค่าเช่าที่พักของผู้สมรส	ไม่เปลี่ยนแปลง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 13

	ระเบียบปัจจุบัน	การเปลี่ยนแปลง	ระเบียบเดิม
4.4 คำรับรอง	1. คำรับรองทำที่จ่ายจริงสำหรับตำแหน่ง ■ ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี ■ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ■ ประธาน หรือรองประธานสภา ■ ประธาน ศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา หรือ ประธานศาลอุทธรณ์ 2. นอกเหนือจากข้อ 1 ให้เบิกตามจ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนด ★ เดินทางไม่เกิน 15 วัน เบิกได้ไม่เกิน 67,000 บาท ★ เดินทางเกิน 15 วัน ได้ไม่เกิน 100,000 บาทและ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด	ไม่เปลี่ยนแปลง	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 9
4.5 ค่าเครื่องแต่งตัว	ผู้เดินทางและคู่สมรสเบิกได้ตามบัญชีหมายเลข 8 ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ไม่เปลี่ยนแปลง	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 9
4.6 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ	ตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดได้เท่าที่จ่ายจริง	ไม่เปลี่ยนแปลง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538

ระเบียบข้อบังคับ	ระเบียบเดิม	การเปลี่ยนแปลง
5. ค่าใช้จ่ายสมทบกรณีได้รับความช่วยเหลือ	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 11 ค่าใช้จ่ายสมทบกรณีได้รับความช่วยเหลือ	ไม่เปลี่ยนแปลง
6. การเดินทางไปราชการ ประจำในต่างประเทศ 6.1 ค่าเครื่องแต่งตัว	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7)พ.ศ.2548 ข้อ 10 อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทาง ไปราชการประจำในต่างประเทศ	ไม่เปลี่ยนแปลง
6.2 ค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่สำหรับผู้สมรสและบุตรที่เดินทางกลับประเทศไทยก่อน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ของผู้ข้าราชการหรือลูกจ้างในกรณีผู้สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศก่อน พ.ศ. 2526	ไม่เปลี่ยนแปลง

	ระเบียบปัจจุบัน	การเปลี่ยนแปลง	ระเบียบเดิม
7. การเดินทางไปราชการของลูกจ้างในส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้าง 7.1 อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พัก	1 ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้กำหนด อัตราไม่เกินอัตราค่าสุดของกลุ่มระดับตำแหน่งตาม บัญชีหมายเลข 6 และ 7 2. ลูกจ้างประจำสำนักงานในต่างประเทศ มีความจำเป็นต้องสั่งให้มาปฏิบัติงานชั่วคราวในประเทศไทย ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักเช่นเดียวกับ ลูกจ้างของส่วนราชการในประเทศไทยเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร	ไม่เปลี่ยนแปลง	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548 ข้อ 6 การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักของลูกจ้างที่ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้าง
8. หลักฐานการเบิกจ่าย	1. แบบรายงานการเดินทาง 2. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก หรือใบแจ้งรายการของ โรงแรม หรือที่พัก ที่มีข้อความแสดงว่าได้รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน 3. ใบแจ้งรายการค่าเช่าที่พักที่บันทึกด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงว่าได้รับชำระเงินแล้ว โดยไม่ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับเงิน แต่ผู้เดินทางต้องลงลายมือชื่อ 4. การเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราห้องพัสดุ กรณีที่ผู้เดินทางอยู่ต่างสังกัด ให้ผู้เดินทางฝ่ายหนึ่ง ใช้ต้นฉบับอีกฝ่ายใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับรองสำเนาถูกต้องและให้ระบุรายการ ที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นผู้เบิก และจำนวนเงินเท่าใดทั้งต้นฉบับและสำเนา และลงลายมือชื่อทั้งผู้ในแต่ละฉบับ 5. การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีที่ใช้ภาพผู้จัดประชุมเป็นผู้เรียกเก็บ ให้ผู้เดินทางใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการที่เข้าภาพได้เรียกเก็บเป็นหลักฐานการเบิก	ไม่เปลี่ยนแปลง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อหมวดที่ 3 การเบิกจ่ายเงิน

บัญชีหมายเลข ๑
ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ประเทศที่เดินทางไปราชการ	ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
(ก) ประเทศในทวีปเอเชีย	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
(ข) ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง
(ค) ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือ ประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในราชอาณาจักร
ในลักษณะเหมาจ่าย

บาท : วัน

ข้าราชการ	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ ถึงระดับ ๒ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือพลทหารถึงจำสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก หรือพลตำรวจถึงจำสิบตำรวจ	๑๘๐	๑๐๘
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ถึงระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือตะไต่ยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ จำสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก อัตราเงินเดือนจำสิบเอกพิเศษ พันจ่าเอกพิเศษ พันจ่าอากาศพิเศษถึงพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกหรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศนายดาบตำรวจถึงพันตำรวจเอก	๒๑๐	๑๒๖
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอกอัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	๒๔๐	๑๔๔

ประเภท ก. ได้แก่

- (๑) การเดินทางไปราชการนอกจังหวัดพื้นที่ที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ
- (๒) การเดินทางไปราชการจากอำเภอหนึ่งไปปฏิบัติราชการในอำเภอเมืองในจังหวัดเดียวกัน

ประเภท ข. ได้แก่

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

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร

ข้าราชการ	บาท : วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอกลงมา	เหมาจ่าย ไม่เกิน ๑,๐๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ	เหมาจ่าย ไม่เกิน ๑,๖๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ หากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกหนึ่งห้อง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๕๐๐ กรณีเพิ่มอีกหนึ่งห้อง เบิกเพิ่มได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๕๐๐ กรณีเช่าห้องชุดเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐

หมายเหตุ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา และผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ หัวหน้าส่วนราชการสามารถกำหนดหลักเกณฑ์อัตราค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายต่ำกว่าที่กำหนดได้ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บัญชีหมายเลข ๔
อัตราค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร

ระยะทาง (กม.)	อัตรา (บาท)
๑ - ๕๐	๒๒,๐๐๐
๕๑ - ๑๐๐	๒๒,๕๐๐
๑๐๑ - ๑๕๐	๒๓,๐๐๐
๑๕๑ - ๒๐๐	๒๔,๐๐๐
๒๐๑ - ๒๕๐	๒๔,๕๐๐
๒๕๑ - ๓๐๐	๒๕,๐๐๐
๓๐๑ - ๓๕๐	๒๖,๐๐๐
๓๕๑ - ๔๐๐	๒๖,๕๐๐
๔๐๑ - ๔๕๐	๒๗,๐๐๐
๔๕๑ - ๕๐๐	๒๘,๐๐๐
๕๐๑ - ๕๕๐	๒๘,๕๐๐
๕๕๑ - ๖๐๐	๒๙,๐๐๐
๖๐๑ - ๖๕๐	๒๙,๕๐๐
๖๕๑ - ๗๐๐	๓๐,๐๐๐
๗๐๑ - ๗๕๐	๓๑,๐๐๐
๗๕๑ - ๘๐๐	๓๑,๕๐๐
๘๐๑ - ๘๕๐	๓๒,๐๐๐
๘๕๑ - ๙๐๐	๓๓,๐๐๐
๙๐๑ - ๙๕๐	๓๓,๕๐๐
๙๕๑ - ๑๐๐๐	๓๔,๐๐๐
๑๐๐๑ - ๑๐๕๐	๓๕,๐๐๐
๑๐๕๑ - ๑๑๐๐	๓๕,๕๐๐
๑๑๐๑ - ๑๑๕๐	๓๖,๐๐๐
๑๑๕๑ - ๑๒๐๐	๓๗,๐๐๐
๑๒๐๑ - ๑๒๕๐	๓๗,๕๐๐
๑๒๕๑ - ๑๓๐๐	๓๘,๕๐๐
๑๓๐๑ - ๑๓๕๐	๓๙,๐๐๐
๑๓๕๑ - ๑๔๐๐	๓๙,๕๐๐
๑๔๐๑ - ๑๔๕๐	๔๐,๐๐๐
๑๔๕๑ - ๑๕๐๐	๔๐,๕๐๐

สำหรับระยะทางที่เกิน ๑๕๐๐ กิโลเมตรขึ้นไปให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ
ต้นสังกัดที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

บัญชีหมายเลข ๕
ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

ตำแหน่ง

๑. องคมนตรี	๒๔. ผู้บัญชาการทหารบก
๒. รัฐบุรุษ	๒๕. ผู้บัญชาการทหารเรือ
๓. นายกรัฐมนตรี	๒๖. ผู้บัญชาการทหารอากาศ
๔. รองนายกรัฐมนตรี	๒๗. ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
๕. รัฐมนตรี	๒๘. อัยการสูงสุด
๖. ประธานศาลฎีกา	๒๙. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
๗. รองประธานศาลฎีกา	๓๐. เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๘. ประธานศาลอุทธรณ์	๓๑. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา
๙. ประธานศาลปกครองสูงสุด	๓๒. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๑๐. ประธานศาลรัฐธรรมนูญ	๓๓. เลขาธิการสำนักพระราชวัง
๑๑. ประธานวุฒิสภา	๓๔. ราชเลขาธิการ
๑๒. ประธานสภาผู้แทนราษฎร	๓๕. นายกราชบัณฑิตยสถาน
๑๓. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๓๖. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
๑๔. เลขาธิการวุฒิสภา	๓๗. ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๑๕. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	๓๘. ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๑๖. ปลัดกระทรวง	๓๙. เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ
๑๗. ปลัดทบวง	๔๐. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ
๑๘. รองปลัดกระทรวงกลาโหม	๔๑. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๙. สมุหราชองครักษ์	๔๒. เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒๐. จเรทหารทั่วไป	๔๓. เลขาธิการสภาการศึกษา
๒๑. ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	๔๔. เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๒๒. รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด	๔๕. เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๒๓. เสนาธิการทหาร	

บัญชีหมายเลข ๖
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

(๑) กรณีเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน)
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการ ตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือ ตะเภายุติธรรมหรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือ ข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอกลงมา	๒,๑๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการ ตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศ เอกพิเศษขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตรา เงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	๓,๑๐๐

(๒) กรณีมิได้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

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

(๒.๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน
วันละ ๕๐๐ บาท

(๒.๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑) - (๒.๒) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่าย
ในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

บัญชีหมายเลข ๗
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

บาท : วัน : คน

ข้าราชการ	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอกลงมา	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐

หมายเหตุ ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบ ได้แก่
ประเทศ รัฐ เมือง

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

/ ประเทศที่มีสิทธิ ...

ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบห้า ได้แก่

ประเทศ รัฐ เมือง

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

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

๑. แคนาดา
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย
๓. ไต้หวัน
๔. เดิรกเมนิสถาน
๕. นิวซีแลนด์
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๗. ปาปัวนิวกินี
๘. มาเลเซีย
๙. ราชรัฐโมนาโก
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน

/๑๙ ...

๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน
๒๐. โรมานี
๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๒๓. สหรั้อาหรับอิมิเรตส์
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๒๖. สาธารณรัฐชิลี
๒๗. สาธารณรัฐเช็ก
๒๘. สาธารณรัฐตุรกี
๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
๓๓. สาธารณรัฐเปรู
๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์
๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส
๓๘. สาธารณรัฐมอลตา
๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๔๐. สาธารณรัฐเยเมน
๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก
๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๔๔. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย

/๔๘ ...

- ๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
- ๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
- ๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
- ๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
- ๕๒. สาธารณรัฐฮังการี
- ๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
- ๕๔. ฮ็องกง

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- ๑. เครือรัฐบาฮามาส
- ๒. จอร์เจีย
- ๓. จาเมกา
- ๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
- ๕. มาซิโดเนีย
- ๖. ยูเครน
- ๗. รัฐกาตาร์
- ๘. รัฐคูเวต
- ๙. รัฐบาร์เรน
- ๑๐. รัฐอิสราเอล
- ๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
- ๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
- ๑๓. ราชอาณาจักรเนปาล
- ๑๔. ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน
- ๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
- ๑๖. สหภาพพม่า
- ๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
- ๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
- ๑๙. สาธารณรัฐกานา
- ๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย

/๒๑ ...

๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๒. สาธารณรัฐคอซตาริกา
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๘. สาธารณรัฐชาด
๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา

/๕๐ ...

- ๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
- ๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
- ๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
- ๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
- ๕๔. สาธารณอิสลามปากีสถาน
- ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
- ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
- ๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
- ๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

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

บัญชีหมายเลข ๘

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรีลงมาหรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจตรีลงมา	เหมาจ่าย ๗,๕๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโทขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโทขึ้นไป	เหมาจ่าย ๙,๐๐๐

บัญชีหมายเลข ๙

ประเทศที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. สหภาพพม่า | ๘. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| ๒. เนการาบรูไนดารุซซาลาม | ๙. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตย
ศรีลังกา |
| ๓. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย | ๑๐. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม |
| ๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา | ๑๑. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี |
| ๕. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว | ๑๒. ปาปัวนิวกินี |
| ๖. มาเลเซีย | ๑๓. รัฐเอกราชซามัว |
| ๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ | ๑๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต |

บัญชีหมายเลข ๑๐
ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ประเภท ก.	ประเภท ข.
๑.	เจ้าหน้าที่การทูตระดับ ๕ ลงมา	๕๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	ภริยาหรือสามี	๒๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
	บุตรคนละ	๑๕,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒.	เจ้าหน้าที่การทูตระดับ ๖ ถึงระดับ ๘	๕๕,๐๐๐	๓๒,๐๐๐
	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 ประเทศอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ข.
๒. ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ราชอาณาจักรกัมพูชา สหภาพพม่า มาเลเซีย สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สาธารณรัฐสิงคโปร์ และเนการาบรูไนดารุสซาลาม
๓. เจ้าหน้าที่การทูตระดับ ๕ ขึ้นไป ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งตัวราตรีสโมสร (White tie) หรือเครื่องแต่งตัวมอร์นิงโค้ด เพราะมีหน้าที่ต้องเข้างานพิธีต่าง ๆ และตามประเพณีของประเทศนั้น จำต้องแต่งตัวแบบเช่นนั้น ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวดังกล่าว อย่างละ ๑ ชุด เพิ่มขึ้นอีกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๑๕,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

1. อัตราค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัดระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ

(1) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 600 บาท

(2) การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ (1) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 500 บาท

2. เงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ

(1) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท

(2) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 2 บาท

3. การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการเดินทางไปราชการ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจเดินทางถึงจุดหมายแต่ละช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้

(2) ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

(3) ต้องไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับงานที่ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

