

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ มาตรา ๘/๑ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๖ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๖ มาตรา ๕๗ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเบียดเบียนเดินทางและค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเบียดเบียนเดินทางและค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเบียดเบียนเดินทางและค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเบียดเบียนเดินทางและค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเบียดเบียนเดินทางและค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเบียดเบียนเดินทางและค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเบียดเบียนเดินทางและค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๘) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี่ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี่ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๑๐) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะประจำทาง พ.ศ. ๒๕๓๓

(๑๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

(๑๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๑๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๒๖

(๑๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๑๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ของข้าราชการหรือลูกจ้างในกรณีคู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับประเทศไทยก่อน พ.ศ. ๒๕๒๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและเรือกลเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทางอัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน

“พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีเจ้าของทางราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นครมสิทธิของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม

“พ.ช.ต.” หมายความว่า เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

ข้อ ๕ การอนุมัติระยะเวลาเดินทางไปราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ
อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็น
และเหมาะสม

กรณีผู้เดินทางไปราชการได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้นแล้ว
ให้ขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งด้วย

การอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้อนุมัติระยะเวลา
ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และอนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
ภายในกำหนดเวลาตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลง
กับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ข้อ ๘ ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามบัญชีท้ายระเบียบ
ดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๒

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๓

(๓) ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำ ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๔

การเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้า
ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนด
เพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละสิบห้า

ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง
ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๙ การเดินทางไปราชการให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้
เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง

การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่
คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด เว้นแต่กรณีจำเป็นที่ผู้เดินทางถูกเรียกเก็บเงิน

ค่าพาหนะเกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด ก็ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง

การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโทขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโทขึ้นไป

ข้อ ๑๐ การเดินทางไปราชการโดยพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตราต่อ ๑ คัน ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย

ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

หมวดที่ ๒

การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามบัญชีท้ายระเบียบนี้ ดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง หรือค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษีและค่าบริการที่โรงแรม กักตาดคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บ ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดและค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๖

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๗

ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมโดยประหยัด

ข้อ ๑๓ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับ คู่สมรสตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ให้เบิกเบี่ยเลี้ยงเดินทางและค่าพาหนะเดินทางของคู่สมรสได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทาง

ค่าเช่าที่พักของผู้เดินทางและคู่สมรสให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกินคนละร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวที่ผู้เดินทางมีสิทธิจะพึงได้รับ

ในกรณีที่ผู้เดินทางมีตำแหน่งตามที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๕ ให้คงเบิกค่าเช่าที่พักของ คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว

ข้อ ๑๔ ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่ารับรองในการเดินทางไปราชการ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เดินทางซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้เบิกเงินค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง

(ก) ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี

(ข) นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี

(ค) ประธาน หรือรองประธานของสภาซึ่งเป็นองค์กรนิติบัญญัติ

(ง) ประธาน ศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา หรือประธานศาลอุทธรณ์

(๒) ผู้เดินทางนอกจากที่กล่าวไว้ใน (๑) ให้เบิกค่ารับรองได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งในกรณีเดินทางไปราชการเป็นคณะหรือเดินทางไปราชการคนเดียว ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๖๗,๐๐๐ บาท

(ข) กรณีเดินทางเกิน ๑๕ วัน ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) การเดินทางไปราชการที่จะเบิกค่ารับรองตาม (๒) ได้ ต้องเป็นการเดินทางกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาล ผู้แทนรัฐสภา หรือผู้แทนส่วนราชการ แต่ไม่รวมถึงการประชุมหรือการสัมมนาทางวิชาการ

(ข) เป็นผู้เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เสรจจากู้เงินหรือขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนรัฐบาลไทย

(ค) เป็นผู้เดินทางไปปรึกษาหารือหรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่าง หน่วยงานของรัฐบาลไทยกับหน่วยงานต่างประเทศ

(ง) เป็นผู้เดินทางไปเยือนต่างประเทศในฐานะทูตสันถวไมตรีหรือในฐานะแขกของ รัฐบาลต่างประเทศ

(จ) เป็นผู้เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตามคำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ