

การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยงการเดินทาง

* เริ่มนับตั้งแต่ออกจากที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ
ปกติจนกลับถึงที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ

*นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วันเศษที่เกิน ๑๒ ชั่วโมง
นับเป็น ๑ วัน

*กรณีไม่พักค้างหากนับเกิน ๖ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๑๒
ชั่วโมงนับเป็นครึ่งวัน

*กรณีเดินทางล่วงหน้าเนื่องจากลากิจ/พักผ่อนก่อน
ปฏิบัติงานให้เริ่มตั้งแต่ปฏิบัติงาน

*กรณีไม่เดินทางกลับหลังจากปฏิบัติราชการเสร็จ
เนื่องจากลากิจ/พักผ่อนให้นับถึงสิ้นสุดเวลาปฏิบัติ
ราชการ

การคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการภายใน
ราชอาณาจักรกรณีมีการเลี้ยงอาหารดังนี้

*กรณีเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเท่ากับ ๒
ใน ๓ ของเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

*กรณีเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเท่ากับ ๑
ใน ๓

*กรณีเลี้ยงอาหาร ๓ มื้อไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้



สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

การเบิกค่าเดินทางไปราชการ

โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

การเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 2562



สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการ

๑. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพและค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับกรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการเบี่ยงเลี่ยนเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในประเทศภายในเงื่อนไขดังนี้

- กรณีเดินทางไปปลงศพให้บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินสามคนและให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามเส้นทางจากท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการไปยังท้องที่ที่ถึงแก่ความตายตามสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย

- กรณีส่งศพกลับให้เบิกค่าพาหนะในการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าพาหนะในเส้นทางจากท้องที่ที่ถึงแก่ความตายไปยังท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการอยู่และให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นได้

๒. การเบิกเบี่ยงเลี่ยนของผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรในลักษณะเหมาจ่ายดังนี้

-เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๑-๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าเบิกได้ในอัตรา ๒๔๐ บาท/วัน/คน

-เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๙ ขึ้นไปหรือดำรงตำแหน่งเทียบเท่าเบิกได้ในอัตรา ๒๗๐ บาท/วัน/คน

๓. การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสำหรับผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรดังนี้

-ระดับ ๑-๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักคนเดียวได้ในอัตรา ๑,๕๐๐ บาท/คน/วัน , ห้องพักคู่ ๘๕๐ บาท/วัน/คน

-ระดับ ๙ หรือตำแหน่งเทียบเท่าเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักคนเดียวในอัตรา ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คน, ห้องพักคู่ ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน

-ระดับ ๑๐ หรือตำแหน่งเทียบเท่าเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักคนเดียวในอัตรา ๒,๕๐๐ บาท/วัน/คน, ห้องพักคู่ ๑,๔๐๐ บาท/วัน/คน

๔. กรณีเลือกเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราดังนี้

-เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๑-๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าเบิกจ่ายได้ในอัตรา ๘๐๐ บาท/วัน/คน

-เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๙ ขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าเบิกจ่ายได้ในอัตรา ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน

๕. การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๑-๙ ต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งหมด

๖. การเดินทางไปราชการในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละสิบห้า

๗. การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ

-ยานพาหนะประจำทางหมายความว่ารถโดยสารประจำทางและเรือกลเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย

-การเดินทางไปราชการให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและเบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัดและไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะได้รับ

๘. การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามจังหวัดเงินชดเชยและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

-อัตราค่าพาหนะรับจ้างกรณีเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯกับปริมณฑลเที่ยวละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

-การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นๆเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๙. เงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ

-รถยนต์ส่วนบุคคลกิโลเมตรละ ๔ บาท

-รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลกิโลเมตรละ ๒ บาท

