



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะแพทยศาสตร์ สำนักเลขานุการคณะทำงานการเงิน หน่วยการเงินงบประมาณรายจ่าย โทร.7908

ที่ ศธ.0527.10.01(1)/201 วันที่ 13 มีนาคม 2560

เรื่อง ขอชี้แจงแนวทางการเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ.2560

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ตามที่กองคลังมหาวิทยาลัยนเรศวรได้เชิญประชุมชี้แจงการเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามบันทึกข้อความ ที่ ศธ.0527.01.18 (1)/ว.1261 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อซักซ้อมความเข้าใจ ด้านกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติ พร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหา และแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการนี้งานการเงินงบประมาณรายจ่าย จึงขอชี้แจงแนวทางการเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และปัญหาที่พบเจอในงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังรายละเอียดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

17 มี.ค. 2560

(แพทย์หญิงสิรินันท์ ตรียะเวชกุล)
รองคณบดีฝ่ายการคลัง



การเงิน, ๓๕๑

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
เลขที่รับ 1052 เวลา 16.๐๖ น.
วันที่ 22 ก.พ. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1140

ที่ ศธ 0527.01.18 (1)/ว.1261

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงการเบิกจ่าย บังบประมาณ พ.ศ. 2560

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ/สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ กองและสถาน

ด้วยกองคลัง จะดำเนินการจัดประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยนเรศวร สำหรับปีงบประมาณพ.ศ. 2560 ในวันที่ 1 - 3 มีนาคม 2560 ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี เพื่อซักซ้อมความเข้าใจด้านกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติ พร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหา และแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้กองคลัง จึงขอเรียนเชิญเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงานของท่านเข้าร่วมประชุม วันและเวลาตามตารางแนบท้าย พร้อมส่งแบบตอบรับกลับมายังกองคลังงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ภายในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จ.จ.พี
(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวข้อในการจัดประชุม

1. ด้านการรับและนำส่งเงิน และการเพิ่มข้อมูลในระบบ 3 มิติ
2. ด้านการเบิกจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการ
3. ด้านพัสดุ
 - กระบวนการจัดหา บริหารสัญญา และควบคุมครุภัณฑ์
4. ด้านการเบิกจ่ายเงิน
 - 4.1 การบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ กรณีสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง โอนสิทธิ
 - 4.2 ระเบียบหลักเกณฑ์การเดินทางไปราชการ ที่มีการเปลี่ยนแปลง
 - พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2560
 - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.4/ว.165 วันที่ 22 ธันวาคม 2559 เรื่องหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย
 - 4.3 ชักซ้อมความเข้าใจการยืมเงินงบประมาณแผ่นดิน
 - 4.4 ข้อเสนอแนะที่สวดง. ชี้แนะ สำหรับการเบิกจ่าย
 - 4.5 ปัญหาที่พบเจอบ่อยครั้งในปีงบประมาณ พ.ศ.2559
5. ด้านการบัญชี
 - 5.1 การปรับปรุงผังบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 - 5.2 ทบทวนการจัดทำรายงานทางการเงิน (รายงานวัสดุคงเหลือ รายงานงบการเงิน รายงานยอดเงินคงเหลือประจำเดือน และวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร แนวทางการจัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ)
 - 5.3 ทบทวนการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารของหน่วยงาน
 - 5.4 การตรวจสอบเงินเหลือจ่ายโครงการจากเงินรับฝาก และวิธีการดำเนินการปิดเงินเหลือจ่ายหลังเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อเสนอแนะของ สตง.

1. การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตรวจสอบว่ามีการจัดศึกษาดูงานที่ไม่สอดคล้องกับหัวข้อที่จัดฝึกอบรม และต้องมีหนังสือขอเข้าศึกษาดูงาน พร้อมหนังสือตอบรับ
2. การศึกษาดูงานต้องมีการจัดฝึกอบรมและจัดให้มีการศึกษาดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือ หลังการฝึกอบรม
3. การศึกษาดูงานต่างประเทศกรณีที่ใช้บริษัทนำเที่ยวให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
4. การเบิกค่าใช้จ่ายในการไปเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงานให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
5. การเบิกค่าตอบแทนวิทยากรที่สูงเกินกว่าที่อัตรากำหนด ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมตามคุณวุฒิ ประสบการณ์ความรู้ความสามารถของวิทยากรเป็นหลัก
6. การยืมเงินกรณีที่มีการคืนเงินยืมทั้งจำนวนต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลการคืนเงินทั้งจำนวนให้ชัดเจน เช่น มีการยกเลิกโครงการ

ปัญหาที่พบบ่อยในปฎิบัติงาน พ.ศ. 2559

1. หน่วยงานไม่ระบุดำเนินการยื่นหรือการโอนสิทธิหรือมีการปรับ ที่หน้า AP ทำให้การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง
2. การยื่นเงินควรมีการส่งใบยื่นเงินล่วงหน้าก่อนดำเนินโครงการอย่างน้อย 7 วันทำการ สำหรับการยื่นเงินรายได้
3. การยื่นเงินควรตรวจสอบงบประมาณก่อนการยื่นเงิน
4. การจัดซื้อตัวโดยสารเครื่องบิน การจ่ายค่าที่พัก ก่อนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
5. การเดินทางไปราชการโดยมีการลาพักผ่อนก่อนหรือหลังเสร็จสิ้นราชการ ไม่ได้แนบใบลาพักผ่อนพร้อมรายงานการเดินทาง หรือ การขออนุมัติเดินทางไม่ครอบคลุมระยะเวลาที่มีการลาพักผ่อน
6. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการก่อนที่จะได้รับการอนุมัติโครงการ
7. การเดินทางไปราชการ หากไม่เบิกค่าใช้จ่ายในหมวดใดๆให้ระบุเหตุผลในหมายเหตุ (รายงานการเดินทางหน้า 2) พร้อมลงชื่อผู้เดินทางกำกับการระบุเหตุผล

สรุปหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ที่ กค0408.4/ว165 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2559

กรณีการเดินทางไปราชการในประเทศ

1. ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

1.1 การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินสามารถซื้อได้จาก

- บริษัทสายการบิน
- ตัวแทนจำหน่าย
- ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว
- ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1.2 ค่าใช้จ่ายกรณีโดยสารเครื่องบิน

เบิกได้	เบิกไม่ได้
- ค่าขนานพาหนะ	- ค่าเลือกที่นั่ง
- ค่าสัมภาระ(ค่าโหลดกระเป๋า)	- ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- ค่าธรรมเนียม	- ค่าประกันชีวิตหรือค่าประกันภัยภาคสมัครใจ

1.3 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าโดยสารเครื่องบิน

กรณีส่วนราชการดำเนินการ	กรณีผู้เดินทางดำเนินการ
- ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบินหรือตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว(กรณีไม่รองจ่าย)	- ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว
- ใบเสร็จรับเงิน	- ใบรับเงินที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์
- แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	- แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

หมายเหตุ: ทั้งนี้หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารต้องประกอบด้วยรายละเอียดการเดินทาง

ดังนี้

1. ชื่อสายการบิน

2. วันที่ออก

3. ชื่อ/สกุลผู้เดินทาง

4. ต้นทาง-ปลายทาง

5. เลขที่เที่ยวบิน

6. วันเวลาที่เดินทางไป-กลับ

7. จำนวนเงิน

2. การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีติดต่อผ่านตัวแทนจำหน่าย

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าที่พัก เช่น oqcdca

2.1 ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่าย หรือ ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่ายที่พิมพ์จากระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.2 แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

1. ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

1.1 การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน

1) การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีให้ซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินรวมทั้งเที่ยวไปและกลับ

2) ให้ซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินของ บริษัท การบินไทย จำกัด(มหาชน) โดยต้องมีหนังสือสอบถามไปยัง บริษัท การบินไทยฯ โดยระบุรายละเอียดดังนี้

- ชื่อส่วนราชการ
- ชื่อของผู้เดินทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทาง(PASSPORT)
- ระบุเส้นทางการเดินทางที่ไปปฏิบัติราชการ วันที่จะเดินทางไป-กลับ และวันที่พำนักในต่างประเทศ
- ความประสงค์ที่จะเดินทางนอกเหนือเส้นทางที่ไปปฏิบัติราชการ(ชั้นโดยสารตามพระราชกฤษฎีกาการเดินทาง)

- วิธีการชำระเงิน(เรียกเก็บกับส่วนราชการ หรือชำระเงินสด)

- หนังสือรับรองการเดินทางจากส่วนราชการที่อนุมัติการจ่ายค่าบัตรโดยสาร(บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการที่ระบุประมาณการค่าใช้จ่ายและแหล่งงบประมาณในการเบิกจ่าย)

บริษัท การบินไทยฯ จะมีหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์(e-mail)ตอบกลับภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์(e-mail)สอบถาม

3) ผู้เดินทางสามารถซื้อบัตรโดยสารที่บริษัทการบินไทยฯ มีส่วนลดพิเศษ(บัตรโปรโมชัน)แก่ผู้เดินทางทั่วไปหากราคาบัตรถูกกว่าที่บริษัทการบินไทยฯ แจงโดยส่วนราชการเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าสามารถดำเนินการได้

4) กรณีที่ไม่ต้องใช้ บริษัทการบินไทยฯ แต่ต้องให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติการซื้อบัตรโดยสารจากสายการบินอื่น

- กรณีบริษัทการบินไทยฯ ไม่สามารถแจ้งให้ทราบภายใน 3 วันทำการ
- กรณีบริษัทการบินไทยฯ แจ้งว่าไม่สามารถจัดบัตรโดยสารให้ได้
- กรณีบัตรโดยสารของสายการบินอื่นมีราคาต่ำกว่าที่บริษัทการบินไทยฯ แจงไม่น้อยกว่าร้อยละ 25

5) กรณีที่ต้องการซื้อบัตรโดยสารบริษัทการบินไทยฯ ผ่านตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว โดยราคาบัตรโดยสารที่ซื้อผ่านตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการท่องเที่ยวต้องต่ำกว่าราคาบัตรโดยสารที่ซื้อจากบริษัท การบินไทยฯ โดยส่วนราชการต้องดำเนินการตามข้อ 2 เรียบร้อยแล้ว

๑ มีใบรับรองสายการบิน ๕ สายการบิน ให้คุณผู้โดยสารคนอื่น โดย ทน. ส่วนราชการ แจ้งเร็วที่สุดด้วย

๑ ให้คุณผู้โดยสารคนอื่นโดยสารคนอื่น ชื่อจาก ... ให้แจ้งสายการบินไทย เก็บเงินส่วนการบินอื่น
คุณผู้โดยสารคนอื่น ทั้ง ทน. ส่วนราชการ (เฉพาะตัว)
๕ สายการบิน ๕๖๓. ไร่ ๕๓๖ ๕๓๖ ไร่ ๕๓๖

1.2 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

กรณีส่วนราชการดำเนินการ	กรณีผู้เดินทางดำเนินการ
- ใบแจ้งหรือของบริษัทยายการบินหรือตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว(กรณีไม่ร้องจ่าย)	- ใบเสร็จรับเงินของบริษัทยายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว
- ใบเสร็จรับเงิน	- ใบรับเงินที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์
- แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	
- หลักฐานการเปรียบเทียบราคาบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างสายการบินอื่น หรือตัวแทนจำหน่ายกับบริษัทการบินไทยฯ (กรณีใช้สายการบินอื่น)	
- หนังสืออนุมัติให้ใช้สายการบินอื่นที่อนุมัติโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ(กรณีใช้สายการบินอื่น)	

หมายเหตุ: ทั้งนี้หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารต้องประกอบด้วยรายละเอียดการเดินทาง ดังนี้

1. ชื่อสายการบิน
2. วันที่ออก
3. ชื่อ/สกุลผู้เดินทาง
4. ต้นทาง-ปลายทาง
5. เลขที่เที่ยวบิน
6. วันเวลาที่เดินทางไป-กลับ
7. จำนวนเงิน

2. การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีผ่านตัวแทนจำหน่าย

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าที่พัก

2.1 ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่าย หรือ ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่ายที่พิมพ์จากระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.2 แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สรุปเปรียบเทียบพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560

หน้า
1.พ. 60

พรก.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2-8) เดิม	พรก.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560 ใหม่	สรุปประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ
<p>มาตรา 4 "ข้าราชการ หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร"</p>	<p>มาตรา 3 ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า "ข้าราชการ" ในมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน</p> <p>"ข้าราชการ หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร"</p>	<p>ขยายความหมายของข้าราชการ ให้รวมถึงบุคลากรทางการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา</p>
<p>ลักษณะ 2 การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร หมวด 1 การเดินทางไปราชการชั่วคราว</p>		
<p>มาตรา 17 "การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักรื้อให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>ในกรณีเป็นการเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว กระทรวงการคลัง อาจกำหนดให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงได้ตามความจำเป็น</p> <p>การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภท</p>	<p>มาตรา 4 ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา 17 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน</p> <p>"การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในทีเดียวกันกับที่พักรเพื่อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ยกเลิกความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง - ยกเลิกระบบจำแนกตำแหน่งระบบระดับมาตรฐานกลาง (ซี) เป็นจำแนกตำแหน่งตามภาระหน้าที่(แห่ง) - ยกเลิกความตำแหน่งข้าราชการตุลาการซึ่งรับ เงินเดือนชั้น 3 ขึ้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 5 ขึ้นไป

→ ไม่มีค่าเช่าที่พัก 4-10 บาท 0 บาท 0 บาท 0 บาท 0 บาท

<p>บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภท วิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งระดับ-10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับ-เงินเดือนขั้น-3-ขั้นสูง-ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนขั้น-5-ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป เบื้องหน้าหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในทีเดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสาณงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ เบื้องหน้าหน้าสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ภายในวงเงิน และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด"</p>	<p>เป็นที่ประสาณงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด"</p>	
<p>มาตรา 22 การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้ โดยประหยัด</p> <p>ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น</p> <p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทชำนาญการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ-6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนขั้น-1 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนขั้น-2 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท-นาวาโท-นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้</p>	<p>มาตรา 5 ให้ยกเลิกความในมาตรา 22 แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน</p> <p>มาตรา 22 "การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้ โดยประหยัด</p> <p>ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น</p> <p>การเบิกค่าพาหนะรับจ้างให้เบิกได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การเดินทางไกลระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน</p> <p>(2) การเดินทางไกลระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว</p>	<p>- ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งสำหรับการเบิกค่าพาหนะรับจ้างได้ ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ โดยให้ผู้เดินทางทุกตำแหน่งสามารถเบิกจ่ายได้ โดยต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น</p>

(1) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(2) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัด เดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(3) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร หากการเดินทางดังกล่าวตาม(1) เป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ผู้ซึ่งไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะตามวรรคสามและวรรคสี่ก็ต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้

การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือก ผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม (2) ไม่ได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว ตามมาตรา 8/1 ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริง ตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการลานั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

(3) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร การเดินทางตาม (1) หากเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือก ผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม (2) ไม่ได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุส่วนตัวตามมาตรา 8/1 ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริง ตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการลานั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ”

มาตรา 25 การใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ คือ

- (1) อธิบดีขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง
- (2) หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค หรือมีสำนักงานแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม
- (3) หัวหน้าส่วนราชการในจังหวัดซึ่งเป็นผู้เบิกเงิน หรือ นายอำเภอท้องที่แล้วแต่กรณีสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

มาตรา 6 ให้ยกเลิกความในมาตรา 25 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ พ.ศ. 2526 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

มาตรา 25 "การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะ ในลักษณะเหมาจ่ายได้ คือ

- (1) อธิบดีขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง
- (2) หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือ มีสำนักงานแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม
- (3) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อ ผู้บังคับบัญชาตาม (1) (2) หรือ (3) เพื่อพิจารณาอนุญาต"

- การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกค่าพาหนะได้

- กรณี ผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ต่อผู้บังคับบัญชา และได้รับการพิจารณาอนุมัติ

กฎกระทรวงที่ออกโดยกรมการคลัง พ.ศ. ๒๕๒๕ อ้างอิง
 ๑. คำสั่งกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินค่าพาหนะส่วนตัวของข้าราชการ
 ๒. คำสั่งกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินค่าพาหนะส่วนตัวของข้าราชการ
 และที่กระทรวงฯ

มาตรา 27 การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้
 - (ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล
 - (ข) ประธานศาลฎีกา และรองประธานศาลฎีกา
 - (ค) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา
 - (ง) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา
 - (จ) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
 - (ฉ) รัฐมนตรี
 - (ช) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง

มาตรา 7 ให้ยกเลิกความในมาตรา 27 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา 27 การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้
 - (ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล
 - (ข) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา
 - (ค) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา
 - (ง) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภา

- ยกเลิกระบบจำแนกตำแหน่งระบบระดับมาตรฐานกลาง (ซี) เป็นจำแนกตำแหน่งตามภาระหน้าที่(แห่ง)

ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษหรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือน ชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป

(2) ชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส หรือตำแหน่งระดับ 6 ถึงระดับ 8 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนขั้น 1 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป ทั้งนี้ นอกจากที่ระบุใน (1)

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศ ต่ำกว่าที่ระบุใน (ก) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ในการเดินทางไปราชการเพื่อรับเสด็จ ตามเสด็จ หรือส่งเสด็จ พระบรมวงศานุวงศ์ หากที่นั่งโดยสารในชั้นที่กำหนดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตาม (2) เต็ม และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินได้ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจาก ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (1) หรือ (2) จะเบิก

ผู้แทนราษฎร

(จ) รัฐมนตรี

(ฉ) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

(2) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดีหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโทขึ้นไป ทั้งนี้ นอกจากที่ระบุใน (ก)

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ หรือยศ ต่ำกว่าที่ระบุใน (ก) หรือ (ข) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

ในกรณีผู้เดินทางตาม (2) (ก) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้

<p>ค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้</p> <p>ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ จะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้เมื่อได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง</p>	<p>บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศและ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ</p> <p>การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (1) หรือ (2) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้</p>	
<p>มาตรา 28 ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับ ผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือกับข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือกับข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือกับข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือกับข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก</p>	<p>มาตรา 8 ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา 28 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน</p> <p>“มาตรา 28 ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก”</p>	<p>- ยกเลิกระบบจำแนกตำแหน่งระบบระดับมาตรฐานกลาง (ซี) เป็นจำแนกตำแหน่งตามภาระหน้าที่(แห่ง)</p>

การเดินทางไปราชการประจำ

<p>มาตรา 36 ผู้เดินทางไปราชการประจำจะเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับบุคคลในครอบครัวได้โดยประหยัด</p> <p>การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งระดับ 6 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือคณะตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือคณะตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา</p> <p>(2) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นและระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ 7 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไปหรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป</p>	<p>มาตรา 9 ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา 36 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน</p> <p>“การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา</p> <p>(2) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”</p>	<p>- ยกเลิกระบบจำแนกตำแหน่งระดับมาตรฐานกลาง (ซี) เป็นจำแนกตำแหน่งตามภาระหน้าที่(แห่ง)</p> <p>- ยกเลิกความตำแหน่งข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 ลงมา หรือคณะตุลาการหรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป</p>
<p>มาตรา 37 ค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักสำหรับบุคคลในครอบครัวนอกจากผู้ติดตาม ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทางไปราชการประจำตามมาตรา 33 สำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้เท่ากับข้าราชการในตำแหน่งระดับต่ำสุด</p> <p>ในกรณีที่เดินทางไปถึงท้องที่ตั้งสำนักงานตามมาตรา 32 (1) (2) และ(3) ถ้าไม่อาจเข้าพักในที่พักอาศัยที่ทางราชการจัดให้หรือบ้าน</p>	<p>มาตรา 10 ให้ยกเลิกความใน (3) ของมาตรา 37 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน</p> <p>“(3) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค”</p>	<p>แก้ไข ข้อความใน (3) ของมาตรา 37 ให้มีความกระชับและครอบคลุมมากขึ้น</p>

เข้าได้และผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เมื่ออนุญาตแล้ว ให้เบิกค่าเช่าที่พัก
สำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวได้ไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันไปถึง
ท้องที่ตั้งสำนักงานนั้น

(1) อธิบดีขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหาร
ส่วนกลาง

(2) หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลางที่มี
สำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค หรือมีสำนักงาน แยกต่างหากจาก
กระทรวง ทบวง กรม

(3) หัวหน้าส่วนราชการในจังหวัดซึ่งเป็นผู้เบิกเงินหรือ
นโยมนำเอกสารที่แล้วแต่กรณีสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องเบิกค่าเช่าที่พักเกินเจ็ดวัน ต้องได้รับ
อนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเดิม สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มี
ปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับ
ปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

ลักษณะ 3

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

หมวด 1

การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

มาตรา 51 การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่จำเป็นต้อง
พักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดย ปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ
หรือการพักแรมในที่พักแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้
เดินทางไป ราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่
ตนเองได้รับในการพักอาศัยคนเดียว ทั้งนี้ภายในวงเงินและ เงื่อนไข
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิก
ค่าเช่าที่พักได้ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับ

มาตรา 11 ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา 51 แห่งพระราช
กฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไข
เพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่
8) พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่า
เช่าที่พักได้ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภท
วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส
ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ

- ยกเลิกความในวรรคหนึ่ง
- ยกเลิกระบบจำแนกตำแหน่งระบบระดับมาตรฐานกลาง
(ซี) เป็นจำแนกตำแหน่งตามภาระหน้าที่(แห่ง)
- ยกเลิกความตำแหน่ง ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือน
ชั้น 2 ลง มา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรมหรือ
ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา
หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ชั้นต่ำ ขึ้นไป
หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือน ชั้น 4 ขึ้นไป
หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ชั้นสูง ขึ้นไป
หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 5 ขึ้นไป

ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และ ระดับอาวุโส หรือตำแหน่งระดับ 8- ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2- ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการหรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3- ลงมา หรือข้าราชการ ทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้พักแรม รวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่า ห้องพักคู่คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้อัตราเดียวกันเว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงใน อัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือ ตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นต่่าขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือน ชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอก พิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจ เอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(3) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิหรือ ตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น

ชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่า ที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอก พิเศษ ขึ้นไป ให้เบิก ค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(3) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ใดที่เดียวกันกับที่พัก เพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง ในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของ อัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว”

<p>๓-ชั้นสูง-ขึ้นไป-หรือ ข้าราชการราชการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรีพลเรือตรีพลอากาศตรีขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในทีเดียวกัน กับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งใน อัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่า ห้องพักคนเดียว</p> <p>ในกรณีที่เป็นการสมควร กระทรวงการคลังอาจกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับใด หรือตำแหน่งใดเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษได้สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุด แทนก็ได้</p> <p>ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุ ส่วนตัว ตามมาตรา ๘/๑ และมีเหตุจำเป็นต้องพักแรมในห้องที่ปฏิบัติราชการก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการ ให้เบิกค่าเช่าที่พักก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งวัน</p> <p>ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการนำบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปพักรวมอยู่ด้วยให้ผู้เดินทางไปราชการรับภาระค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มขึ้นจากสิทธิที่พึงจะได้รับจากทางราชการ</p>		
<p>มาตรา 53 การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศหรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล</p>	<p>มาตรา 12 ให้ยกเลิกความในมาตรา 53 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน</p> <p>“มาตรา 53 การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจาก</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มเติมคุณสมบัติการขึ้นเครื่องบินชั้นหนึ่ง - เครื่องบินชั้นหนึ่ง สำหรับ หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง

(ข)-ประธานศาลฎีกาและรองประธานศาลฎีกา
 (ค) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา
 (ง) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา
 (จ) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
 (ฉ) รัฐมนตรี
 (ช) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งระดับ-10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า-หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนขั้น 3-ขั้นสูง-ขึ้นไปหรือข้าราชการกึ่งการซึ่งรับเงินเดือนขั้น-5-ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรีพลเรือตรีหรือพลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป

(2)-ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง-ประเภทบริหารระดับต้น-ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง-ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ-ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ-หรือตำแหน่งระดับ-9-หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า-หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนขั้น-3-ขั้นต่ำ-หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนขั้น-4-หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก-นาวาเอก-นาวาอากาศเอก-อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ-นาวาเอกพิเศษ-นาวาอากาศเอกพิเศษ-หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก-อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ

—(3)-ชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด-สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ-ชั้นหรือยศ-นอกจากที่ระบุใน(1)-และ(2)

—ในกรณีที่เครื่องบินที่ใช้ในการเดินทางไม่มีชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุดให้ผู้ดำรงตำแหน่งตาม(2) เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

—ในการเดินทางไปราชการเพื่อรับเสด็จ-ตามเสด็จ-หรือส่งเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์หากที่นั่งโดยสารในชั้นที่กำหนดสำหรับผู้ดำรง

ประเทศไทยไปต่างประเทศหรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

- (1) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล
- (2) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา
- (3) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา
- (4) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (5) รัฐมนตรี
- (6) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ”

<p>ตำแหน่งตาม (2) และ (3) เดิม และไม่สามารถเปลี่ยนแปลง เที่ยวบินได้ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทาง และเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับ อนุมัติจาก ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้: บังคับบัญชาที่มีอำนาจเพิ่มเติมเกี่ยวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ — ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องโดยสาร เครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินนั้นในชั้นที่ สูงกว่าสิทธิได้เมื่อได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง</p>		
<p>ไม่มีมาตรา 53/1</p>	<p>มาตรา 13 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา 53/1 และมาตรา 53/2 แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 “มาตรา 53/1 การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบิน จากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่ เก้า ชั่วโมงขึ้นไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (1) ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่า ราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับ ทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท หรือข้าราชการ ตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท (2) ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรง ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี (3) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศ นอกจาก ที่ระบุใน (1) และ (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มเติมข้อกำหนดในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยพิจารณาจากระยะเวลาการเดินทาง - ระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่เก้าชั่วโมงขึ้นไป (ทวีป อเมริกา ยุโรป แอฟริกา ออสเตรเลีย และ แอนตาร์กติกา) - ชั้นหนึ่ง สำหรับ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิหรือ เทียบเท่า - ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัด สำหรับ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า - ชั้นประหยัด นอกเหนือจากที่กำหนดชั้นต้น

	<p>ในกรณีผู้เดินทางตาม (2) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจาก ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการ ตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มี ปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวง เป็นผู้อนุมัติ</p>	
<p>ไม่มีมาตรา 53/2</p>	<p>มาตรา 53/2 การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่า <u>เก้าชั่วโมง</u> ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่งประเภท วิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท</p> <p>(2) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มเติมข้อกำหนดในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ - * การเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่าเก้าชั่วโมง (ทวิปเอเชีย) - ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง - ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

	<p>อากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ลงมา</p> <p>ในกรณีผู้เดินทางตาม (1) และ (2) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชา ที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทชำนาญการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารชั้นประหยัด”</p>	
<p>มาตรา 53 ทวิ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล หรือซึ่งดำรงตำแหน่งประธานศาลฎีกา ประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานศาลอุทธรณ์รองประธานศาลฎีกา รองประธานรัฐสภา รองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือรัฐมนตรีให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับ</p>	<p>มาตรา 14 ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา 53 ทวิ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน</p> <p>“มาตรา 53 ทวิ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล หรือซึ่งดำรงตำแหน่งประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ยกเลิก ตำแหน่งประธานศาลฎีกา ประธานศาลอุทธรณ์ รองประธานศาลฎีกา - ยกเลิกความ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชามีหลายคน ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักตามวรรคหนึ่งได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุ การคนอื่นๆ ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตน

<p>บัญชีทรัพย์สินเปิดและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้นแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า</p> <p>ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชามีหลายคน ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักตามวรรคหนึ่งได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการคนอื่นๆ ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตน</p>	<p>รองประธานรัฐสภา รองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือรัฐมนตรีให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเปิดและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า”</p>	
---	--	--

หมวด 2

การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

<p>มาตรา 62 ค่าพาหนะเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยจะต้องใช้พาหนะที่เหมาะสมซึ่งต้องคำนึงถึงความรวดเร็วและประหยัด</p> <p>ส่วนคู่สมรสและบุตรอายุไม่เกินสี่สิบห้าปีซึ่งไม่มีคู่สมรสและอยู่ในความอุปการะที่จะต้องเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศด้วย ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทาง</p> <p>ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามซึ่งได้รับอนุญาตจากกระทรวงเจ้าสังกัดแล้วได้ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตำรวจโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา</p> <p>(2) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทผู้ช่วยราชการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร</p>	<p>มาตรา 15 ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา 62 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน</p> <p>“ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามซึ่งได้รับอนุญาตจากกระทรวงเจ้าสังกัดแล้วได้ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตำรวจโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา</p> <p>(2) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร</p>	<p>- ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งงานโดย ยกเลิกระบบซีเป็นระบบแท่ง</p> <p>- ตัดข้อความในวรรคหนึ่งและสอง</p> <p>ค่าพาหนะเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยจะต้องใช้พาหนะที่เหมาะสมซึ่งต้องคำนึงถึงความรวดเร็วและประหยัด</p> <p>ส่วนคู่สมรสและบุตรอายุไม่เกินสี่สิบห้าปีซึ่งไม่มีคู่สมรสและอยู่ในความอุปการะที่จะต้องเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศด้วย ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทาง</p>
--	---	--

<p>ประเภททั่วไประดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ 7 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งรับเงินเดือนพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอกขึ้นไป</p> <p>ค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ในอัตราต่ำสุด</p> <p>ค่าพาหนะสำหรับผู้สมรส บุตร และผู้ติดตามจะเบิกไม่ได้ถ้าบุคคลดังกล่าวมิได้ออกเดินทางภายในกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้าราชการหรือลูกจ้างออกเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ</p>	<p>ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”</p>	
	<p>มาตรา 16 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา 70/1 แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526</p> <p>“มาตรา 70/1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำในต่างประเทศในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ”</p>	<p>เพิ่มมาตรา 70/1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำในต่างประเทศในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ</p>
	<p>มาตรา 17 เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นธรรม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนและองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จัดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับชั้นโดยสารเครื่องบินเช่นเดียวกับหน่วยงานภาครัฐตามแนวทางของกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้</p>	<p>เพิ่มมาตรา 17 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนและองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จัดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับชั้นโดยสารเครื่องบินเช่นเดียวกับหน่วยงานภาครัฐตามแนวทางของกระทรวงการคลัง</p>