

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ระเบียบกระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๖ เสียใหม่ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.
๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.
๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุ
เบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๖

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๘

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๐

(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอื่น และหนังสือสั่งการในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วใน
ระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาลพนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึง นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่กระทรวงมหาดไทย สั่งให้ไปปฏิบัติราชการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้กำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ภูมิลาเนาเดิม” หมายความว่า ท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ หรือได้รับบรรจุเป็นลูกจ้างหรือพนักงานจ้างครั้งแรกหรือครั้งสุดท้าย แล้วแต่กรณี

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บุคคลซึ่งอยู่ในอุปการะและร่วมอาศัยอยู่กับผู้เดินทางไปราชการ ดังต่อไปนี้

- (๑) คู่สมรส
- (๒) บุตร
- (๓) บิดามารดาของผู้เดินทาง และหรือบิดามารดาของคู่สมรส
- (๔) ผู้ติดตาม

“ยานพาหนะประจำทาง”^๒ หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและเรือกลเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทาง อัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน

“พาหนะส่วนตัว”^๓ หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีใช้ของทางราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดในวรรคหนึ่งให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทย ก่อนการปฏิบัติ

^๒ ข้อ ๔ นิยามคำว่า “ยานพาหนะประจำทาง” เพิ่มโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ ข้อ ๔ นิยามคำว่า “พาหนะส่วนตัว” เพิ่มโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวรรคสองให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ตามความจำเป็นและประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามระเบียบนี้ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นถือปฏิบัติ

ข้อ ๗ ผู้เดินทางไปราชการซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ผู้เดินทางไปราชการซึ่งมีสัญญาจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไว้เป็นอย่างอื่น ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

ผู้เดินทางไปราชการที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หรือที่มีได้มีตำแหน่งกำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือไม่มีกฎหมายกำหนดตำแหน่งของผู้นั้นเทียบไว้กับตำแหน่งระดับของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจกำหนดเทียบตำแหน่งกับตำแหน่งระดับของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นกรณี ๆ ได้

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยให้ผู้ที่มิอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ ดังนี้

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่น

การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องขออนุมัติล่วงหน้าก่อนเดินทางไปราชการไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และผู้ว่าราชการจังหวัดต้องพิจารณาให้เสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับแจ้งหากพิจารณาไม่อนุมัติให้แจ้งเหตุผลการไม่อนุมัติด้วย และผู้บริหารท้องถิ่นหรือประธานสภาท้องถิ่นสามารถอุทธรณ์คำสั่งได้ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

กรณีที่กระทรวงมหาดไทย หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือประธานสภาท้องถิ่นเดินทางไปราชการ ประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้ถือว่าได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการแล้ว โดยไม่ต้องขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอีกเพียงแต่แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

กรณีผู้บริหารท้องถิ่นหรือประธานสภาท้องถิ่นมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติเป็นการต่อเนื่องหรือเป็นการปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับงานสังคม ประเพณี วัฒนธรรม นอกเขตจังหวัด ภายใน ๑ วันทำการให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของสมาชิกสภาท้องถิ่น โดยต้องมีคำรับรองจากผู้บริหารท้องถิ่นว่ามีงบประมาณเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

ข้อ ๙ ถ้าผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องถิ่นที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว โดยได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้น และได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางแล้ว ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติราชการตามคำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว

ข้อ ๑๐ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นไปภายหลังวันที่ได้เดินทางไปราชการแล้ว ให้มีสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าว แม้คำสั่งนั้นจะให้ผลย้อนหลังไปถึงหรือก่อนวันออกเดินทางก็ตาม

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นซึ่งเดินทางไปราชการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทน ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทน ตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับที่ตนดำรงอยู่ แต่การเดินทางระหว่างที่รักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน รวมทั้งการเดินทางกลับมาดำรงตำแหน่งเดิม ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับที่ตนรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน

ในกรณีที่เป็นการเดินทางไปรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทนในตำแหน่งระดับที่ต่ำกว่าให้ผู้เดินทางมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในอัตราสำหรับตำแหน่งระดับที่ตนดำรงอยู่

ข้อ ๑๒ การเดินทางไปราชการ ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใดโดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น

ข้อ ๑๓ ผู้เดินทางไปราชการซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยเลี้ยงประจำ จะเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามระเบียบนี้ได้ เมื่อตนเบิกเบี้ยเลี้ยงประจำ

กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ โดยเหตุแห่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัวหรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายหรือผู้จัดการศพ มีสิทธิเบิกค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อไปปลงศพ หรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับภายในวงเงินและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปปลงศพ ให้บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินสามคนและให้เบิกได้เฉพาะค่าพาหนะไปกลับเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามเส้นทางจากท้องถิ่นที่ผู้ถึงแก่

ความตายรับราชการไปยังท้องที่ที่ถึงแก่ความตายตามสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย เว้นแต่บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการสูงกว่าสิทธิของผู้ถึงแก่ความตายให้เบิกค่าพาหนะไปกลับตามสิทธิของผู้นั้น แต่ถ้าผู้ถึงแก่ความตายไม่มีบุคคลในครอบครัว หรือมีแต่บุคคลในครอบครัวมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้จัดการศพ ให้ผู้จัดการศพเบิกค่าพาหนะได้เพียงคนเดียว

(๒) กรณีการส่งศพกลับให้เบิกค่าพาหนะในการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าพาหนะในเส้นทางจากท้องที่ที่ถึงแก่ความตายไปยังท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง^๔

หมวด ๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ส่วนที่ ๑

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา การเดินทางไปราชการชั่วคราว

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

- (๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ
- (๒) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (๓) การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือไปรักษาราชการแทน

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

- (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (๒) ค่าเช่าที่พัก
- (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๑๖^๕ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย ตามบัญชีหมายเลข ๑

^๔ ข้อ ๑๓ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

^๕ ข้อ ๑๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๗ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติจนถึงกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรมให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัวตามข้อ ๙ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป และกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๘ การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะหรือพักแรมในที่พักซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ แต่ถ้าเป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ ทั้งนี้ ตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีเป็นการเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงได้ตามความจำเป็น ตามหลักเกณฑ์และอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่นให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางสำหรับการเดินทางไปราชการเรื่องหนึ่งเรื่องใดในสถานที่ปฏิบัติราชการแห่งเดียวกัน ให้เบิกได้เพียงระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันออกเดินทางถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ทั้งนี้ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประหยัดด้วย

ข้อ ๒๐ การเดินทางไปราชการ ณ สถานที่ปฏิบัติราชการใดที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานที่อยู่ ให้เบิกค่าเช่าที่พักระหว่างไปราชการได้

^๖ ข้อ ๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

เพียงระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยสี่สิบวัน นับแต่วันออกเดินทาง ถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประหยัดด้วย

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการเจ็บป่วย และจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิบวัน

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ผู้เดินทางเจ็บป่วยและต้องเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาลให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่กรณีที่เป็น

การเจ็บป่วยตามวรรคหนึ่ง ต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ในกรณีที่ไม่มีแพทย์ที่ทางราชการรับรองอยู่ในท้องที่ที่เกิดการเจ็บป่วย ผู้เดินทางต้องชี้แจงประกอบ

ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐาน การขอเบิกเงินค่าพาหนะนั้น

ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

การเดินทางไปราชการโดยพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพมหานคร กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพมหานคร หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านกรุงเทพมหานคร ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

(๒) การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (๑) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท^๗

ผู้ซึ่งไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะตามวรรคสามและวรรคสี่ ถ้าต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้

^๗ ข้อ ๒๒ วรรคสี่ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม (๒) ไม่ได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการ มีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัวตามข้อ ๙ ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการลานั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

ข้อ ๒๓^๙ การเดินทางไปราชการโดยรถโดยสารประจำทางและรถไฟ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด เว้นแต่กรณีจำเป็นที่ผู้เดินทางถูกเรียกเก็บเงินค่าพาหนะเกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด ก็ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ข้อ ๒๔ ในท้องที่จังหวัดใดที่ไม่มีอัตราค่าพาหนะประเภทใดกำหนดไว้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดอัตราค่าพาหนะดังกล่าวขึ้นไว้ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติและการตรวจสอบเมื่อกำหนดแล้วให้แจ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อ ๒๕^๙ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่นต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบข้อ ๘ จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๒๖^{๑๐} เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะตามข้อ ๒๕ ให้เบิกจ่ายในประเภทค่าพาหนะ ดังนี้

- (๑) รถยนต์ส่วนบุคคล นักงงานคณะ กิโลเมตรละ ๔ บาท
- (๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๒ บาท

^๙ ข้อ ๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

^๙ ข้อ ๒๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

^{๑๐} ข้อ ๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทาง
สั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย

ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่น
ที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงาน
อื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ข้อ ๒๗ การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป

(๒) ชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

(ก) สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ถึงระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าที่ระบุใน (ก) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน เพื่อ
ประโยชน์ต่อทางราชการ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๓) การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๑) (๒) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางภาคพื้นดินในระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

ข้อ ๒๘ ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้า
คณะ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อม
กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการให้เบิกค่า
พาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่
พักได้ตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่
ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก

ข้อ ๒๙ ผู้เดินทางไปราชการเพื่อทำหน้าที่รับรอง หรือปฏิบัติงานร่วมกับชาว
ต่างประเทศจะเบิกค่าพาหนะในการเดินทางเท่ากับที่ต้องเบิกสำหรับชาวต่างประเทศนั้นก็ได้

ข้อ ๓๐ ผู้เดินทางไปราชการซึ่งต้องนำสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย ให้
เบิกค่าพาหนะสำหรับสิ่งของเครื่องใช้นั้นได้โดยประหยัด

ข้อ ๓๑ ผู้เดินทางไปราชการซึ่งต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไป
ราชการให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้นได้โดยประหยัด

ส่วนที่ ๒

การเดินทางไปราชการประจำ

ข้อ ๓๒ การเดินทางไปราชการประจำ ได้แก่การเดินทางไปประจำต่างสำนักงานไป
รักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน เพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ณ สำนักงานแห่งใหม่

ข้อ ๓๓^{๑๑} ผู้เดินทางไปราชการประจำสำนักงานแห่งใหม่ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามข้อ ๑๕ และกรณีและผู้เดินทางดังกล่าวมีความจำเป็นต้องย้ายที่อยู่ใหม่ ให้เบิกค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในลักษณะเหมาจ่ายได้ ตามบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๓๔ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ ในส่วนนี้ให้นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ ส่วนที่ ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ การนับเวลาเดินทางไปราชการ เพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่ เวลาออกจากสถานที่อยู่จนถึงสถานที่พักที่ไปรับราชการแห่งใหม่

ข้อ ๓๖ ผู้เดินทางไปราชการประจำ จะเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับบุคคล ในครอบครัวได้โดยประหยัด

การเบิกค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตาม ให้เบิกได้ดังนี้

- (๑) หนึ่งคนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
- (๒) ไม่เกินสองคนสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ข้อ ๓๗ ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ สำหรับบุคคลในครอบครัวนอกจากผู้ติดตามให้ เบิกได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทางตามข้อ ๓๓ สำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้เท่ากับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นใน ตำแหน่งระดับต่ำสุด

ในกรณีที่เดินทางไปถึงท้องที่ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ ถ้าไม่อาจเข้าพักอาศัยที่ทาง ราชการจัดให้หรือบ้านเช่าได้และผู้บริหารท้องถิ่นอนุญาตแล้ว ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับตนเองและ บุคคลในครอบครัวได้ไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันที่ไปถึงท้องที่ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่

ถ้ามีความจำเป็นจะต้องเบิกค่าเช่าที่พักเกินเจ็ดวันต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการ จังหวัด

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปประจำต่างสำนักงาน เดินทางโดยเครื่องบินตามข้อ ๒๗ ให้บุคคลในครอบครัวเดินทางโดยเครื่องบินได้ด้วย

ข้อ ๓๙ ในกรณีจำเป็นซึ่งไม่อาจนำบุคคลในครอบครัวไปพร้อมกับผู้เดินทางได้ ให้ผู้ เดินทางรายงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและกำหนดเวลาที่จะเลื่อนการเดินทางต่อผู้บริหารท้องถิ่น การขอเลื่อนการเดินทางตามวรรคหนึ่งให้ขอก่อนที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้นั้นจะเดินทาง ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจอนุญาตเลื่อนการเดินทางได้ภายในเวลาอันสมควร แต่ต้อง ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ปรากฏในคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

ข้อ ๔๐^{๑๒} (ยกเลิก)

^{๑๑} ข้อ ๓๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ

ส่วนที่ ๓
การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

ข้อ ๔๒ การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้หมายความถึงการเดินทางเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของผู้เดินทางไปราชการประจำในกรณีที่ออกจากราชการหรือถูกสั่งพักราชการ

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการ หรือถูกจ้าง ซึ่งองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นเลิกจ้างจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวได้เฉพาะค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว เพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้นั้น ตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับครั้งสุดท้าย ก่อนออกจากราชการหรือเลิกจ้าง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นถึงแก่ความตาย ให้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ตกแก่ทายาทผู้ใดผู้หนึ่งที่อยู่กับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขณะถึงแก่ความตาย

ในกรณีที่ไม่มีทายาทที่อยู่กับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขณะถึงแก่ความตาย หรือมีทายาทแต่ไม่สามารถจัดการได้ ให้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งตกแก่ทายาทผู้ใดผู้หนึ่งที่มีได้ไปอยู่ด้วย ถ้าทายาทผู้นั้นต้องเดินทางไปจัดการดังกล่าวให้เบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งสำหรับตนเองได้เฉพาะการเดินทางกลับ

การเดินทางและการขนย้ายสิ่งของตามข้อนี้ ให้กระทำภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันออกจากราชการ เลิกจ้าง หรือตาย ถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๔๔ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นซึ่งถูกสั่งพักราชการ หรือถูกจ้าง ซึ่งถูกสั่งพักการจ้างจะเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว เฉพาะค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้นั้น โดยจะไม่รอผลการสอบสวนถึงที่สุดก็ได้

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ตามข้อ ๔๓ และ ๔๔ จะขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปยังท้องที่อื่นซึ่งมิใช่ภูมิลำเนาเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่สูงกว่า ให้กระทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

^{๑๒} ข้อ ๔๐ ยกเลิกโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔๖^๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้เบิกจากต้นสังกัด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หมวด ๓ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๔๗ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ซึ่งจะเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ได้ ผู้ที่เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ถ้าผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศหรือหน่วยงานใด ๆ ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางแล้ว ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบนี้ แต่หากความช่วยเหลือที่ได้รับน้อยกว่าสิทธิที่จะพึงมีตามระเบียบนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน กรณีที่ผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าโดยสารเครื่องบินให้ ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินไปและกลับได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไปและกลับแล้ว ให้งดเบิกเงินสมทบค่าโดยสารเครื่องบิน แม้ความช่วยเหลือนั้นขั้นที่หนึ่งจะต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ และกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีที่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางหรือผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารให้ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบได้ในกรณี ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(ก) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(ข) กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารทุกมื้อ ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีจัดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย และกรณีจัดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๓) ค่าที่พัก กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าเช่าที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามจำนวนที่ได้จ่ายจริงซึ่งเมื่อรวมกับค่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับและกรณีผู้ให้ความช่วยเหลือจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๔) ค่ารับรอง ให้ผู้เดินทางมีสิทธิได้รับเงินค่ารับรองตามข้อ ๕๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๕) ค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ กับสถานียานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ กรณีที่มีได้รับความ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๓ ข้อ ๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ช่วยเหลือให้เบิกได้ตามสิทธิ กรณีได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามจำนวนที่ได้จ่ายจริง รวมแล้วต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ^{๑๔}

ข้อ ๔๘ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมทั้งค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงพลังงาน สำหรับยานพาหนะค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่ารับรอง

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๔๙ เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้เบิกได้ในลักษณะมาจ่ายตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้^{๑๕}

ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่มีได้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกค่าอาหารค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษีและค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บ ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดและค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้^{๑๖}

ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวจะเลือกเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ได้เพียงอย่างเดียว ตลอดระยะเวลาของการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวนั้น ไม่ว่าจะเดินทางไปประเทศเดียวหรือหลายประเทศก็ตาม

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้นำ

ข้อ ๒๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๐ การนับเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่ประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทยจนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางเข้าประเทศไทย

ในกรณีการเดินทางของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ใช้เอกสารอย่างอื่นซึ่งมิใช่หนังสือเดินทางเวลาที่ถือว่าเป็นเวลาเข้าและออกจากประเทศไทยให้ใช้เวลาประทับตราเข้าและออกในเอกสารนั้น

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

^{๑๔} ข้อ ๔๗ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

^{๑๕} ข้อ ๔๘ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

^{๑๖} ข้อ ๔๙ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักผ่อน หากนับได้ไม่ถึงสี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้น นับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่ สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัวตามข้อ ๙ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลาภักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป ยกเว้นในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีเหตุจำเป็นต้องพักผ่อนในท้องที่ที่ปฏิบัติราชการก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางตั้งแต่เวลาที่เข้าพักในท้องที่ที่ปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ไม่เกินสี่สิบสี่ชั่วโมงเมื่อนับถึงเวลาเริ่มปฏิบัติราชการ และกรณีลาภักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่จำเป็นต้องพักผ่อน เว้นแต่การพักผ่อน ซึ่งโดยปกติต้องพักผ่อนในยานพาหนะ หรือการพักผ่อนในที่พักผ่อนซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้วให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับในการพักอาศัยคนเดียว ทั้งนี้ ตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้^{๑๗}

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าลงมา ให้พักผ่อนรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้ในอัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะหากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในทีเดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่นให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุส่วนตัวตามข้อ ๙ และมีเหตุจำเป็นต้องพักผ่อนในท้องที่ที่ปฏิบัติราชการก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการให้เบิกค่าเช่าที่พักก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งวัน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการนำบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปพักรวมอยู่ด้วยให้ผู้เดินทางไปราชการรับภาระค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มขึ้นจากสิทธิที่พึงจะได้รับจากทางราชการ

^{๑๗} ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๕๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัวตามข้อ ๔ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการลานั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

ข้อ ๕๓ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศหรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นหนึ่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า

(๒) ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(๓) ชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศ นอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) และ (๒)

ในกรณีที่เครื่องบินที่ใช้ในการเดินทางไม่มีชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุดให้ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๒) เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินนั้นในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้เมื่อได้รับความตกลงจากผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อ ๕๔ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก และให้พักแรมในทีเดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับหรือเบิกในอัตราค่าสุดของที่พักนั้น แล้วแต่จำนวนโถงจะสูงกว่า

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชามีหลายคนให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักตามวรรคหนึ่งได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการคนอื่น ๆ ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตน

ข้อ ๕๕^{๑๕} ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่ารับรองในการเดินทางไปราชการในลักษณะเหมาจ่าย ตามบัญชีหมายเลข ๖ ท้ายระเบียบนี้

การเดินทางไปราชการที่จะเบิกค่ารับรองตามวรรคหนึ่งได้ ต้องเป็นการเดินทางกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

^{๑๕} ข้อ ๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๑) เป็นผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาล ผู้แทนรัฐสภาหรือผู้แทนส่วนราชการไทย แต่ไม่รวมถึงการประชุม การสัมมนาทางวิชาการ

(๒) เป็นผู้เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจริญค้าเงินและขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนรัฐบาลไทย

(๓) เป็นผู้เดินทางไปปรึกษาหารือหรือเข้าร่วมการประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทยกับหน่วยงานต่างประเทศ

(๔) เป็นผู้เดินทางไปเยือนต่างประเทศในฐานะทูตสันถวไมตรีหรือในฐานะแขกของรัฐบาลต่างประเทศ

(๕) เป็นผู้เดินทางไปร่วมงานรัฐพิธีตามคำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ

(๖) เป็นผู้เดินทางไปจัดงานแสดงสินค้าไทย หรือส่งเสริมสินค้าไทยในต่างประเทศ หรือส่งเสริมการลงทุนของต่างประเทศในประเทศไทย หรือส่งเสริมการลงทุนของไทยในต่างประเทศ

(๗) เป็นผู้เดินทางไปเผยแพร่ศิลปะหรือวัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ

ข้อ ๕๕/๑^{๑๙} ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการได้เท่าที่จ่ายจริง ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจเดินทางถึงจุดหมายแต่ละช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้

(๒) ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

(๓) ต้องไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับงานที่ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๕๖ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ซึ่งได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางล่วงหน้าไปแล้วถ้าไม่ได้เดินทางภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันได้รับเงินให้นำเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับไปแล้วส่งคืนทันที

หมวด ๔
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๕๗ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เดินทางไปราชการอาจเบิกเงินล่วงหน้าได้ตามสมควรโดยยื่นบัญชีรายการประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ ๕๘ การเบิกเงินตามระเบียบนี้ ผู้เบิกต้องยื่นรายงานการเดินทาง พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (หากมี) ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัด และให้เบิกจากงบประมาณประจำปีเดินทางไปราชการ

^{๑๙} ข้อ ๕๕/๑ เพิ่มโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

การเบิกค่าเช่าที่พักเช่าที่จ่ายจริง ผู้เดินทางไปราชการจะใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบ
แจ้งรายการของโรงแรม หรือที่พักแรมที่มีข้อความแสดงว่าได้รับชำระเงินค่าเช่าที่พักเรียบร้อยแล้ว
โดยเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรม หรือที่พักแรมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และจำนวนเงินที่ได้รับเพื่อ
เป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บทเฉพาะกาล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๙ การเดินทางไปราชการที่ต่อเนื่องกัน ในระหว่างการใช้ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๖ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติมกับระเบียบนี้ สำหรับสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือที่ก่อหนี้ผูกพันไปแล้วโดย
สุจริตก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแต่ทั้งนี้ ไม่เป็นการ
กระทบกระเทือนถึงสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นตามระเบียบนี้สำหรับส่วนที่เกินจำนวนเงิน
ค่าใช้จ่ายที่ได้รับแล้วนั้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ยงยุทธ วิชัยดิษฐ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๘ วรรคสอง เพิ่มโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้น

ไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ปริญสินีย์/ผู้จัดทำ

๑๖ เมษายน ๒๕๕๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงในลักษณะเหมาจ่ายในราชอาณาจักร

เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ระดับ ๑ - ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๔๐
ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๗๐

อัตราค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ระดับ ๑ - ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๑,๕๐๐	๘๕๐
ระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง ในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทน ในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐
ระดับ ๑๐ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ระดับ ๑ - ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๘๐๐
ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑,๒๐๐

- หมายเหตุ :
- การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๑ - ๘ ต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ
 - การเดินทางไปราชการในห้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า
 - ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
 - ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร

ระยะทาง (กม.)	อัตรา (บาท)
๑ - ๕๐	๒,๐๐๐
๕๑ - ๑๐๐	๒,๕๐๐
๑๐๑ - ๑๕๐	๓,๐๐๐
๑๕๑ - ๒๐๐	๔,๐๐๐
๒๐๑ - ๒๕๐	๔,๕๐๐
๒๕๑ - ๓๐๐	๕,๐๐๐
๓๐๑ - ๓๕๐	๖,๐๐๐
๓๕๑ - ๔๐๐	๖,๕๐๐
๔๐๑ - ๔๕๐	๗,๐๐๐
๔๕๑ - ๕๐๐	๘,๐๐๐
๕๐๑ - ๕๕๐	๘,๕๐๐
๕๕๑ - ๖๐๐	๙,๐๐๐
๖๐๑ - ๖๕๐	๙,๕๐๐
๖๕๑ - ๗๐๐	๑๐,๐๐๐
๗๐๑ - ๗๕๐	๑๑,๐๐๐
๗๕๑ - ๘๐๐	๑๑,๕๐๐
๘๐๑ - ๘๕๐	๑๒,๐๐๐
๘๕๑ - ๙๐๐	๑๓,๐๐๐
๙๐๑ - ๙๕๐	๑๓,๕๐๐
๙๕๑ - ๑,๐๐๐	๑๔,๐๐๐
๑,๐๐๑ - ๑,๐๕๐	๑๕,๐๐๐
๑,๐๕๑ - ๑,๑๐๐	๑๕,๕๐๐
๑,๑๐๑ - ๑,๑๕๐	๑๖,๐๐๐
๑,๑๕๑ - ๑,๒๐๐	๑๗,๐๐๐
๑,๒๐๑ - ๑,๒๕๐	๑๗,๕๐๐
๑,๒๕๑ - ๑,๓๐๐	๑๘,๕๐๐
๑,๓๐๑ - ๑,๓๕๐	๑๙,๐๐๐
๑,๓๕๑ - ๑,๔๐๐	๑๙,๕๐๐
๑,๔๐๑ - ๑,๔๕๐	๒๐,๐๐๐
๑,๔๕๑ - ๑,๕๐๐	๒๐,๕๐๐

สำหรับระยะทางที่เกิน ๑,๕๐๐ กิโลเมตรขึ้นไปให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นต้นสังกัดที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

(๑) กรณีเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ระดับ ๑ - ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒,๑๐๐
ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๑๐๐

(๒) กรณีมิได้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๒.๑) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี - ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๔,๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑) - (๒.๒) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

บาท : วัน : คน

ข้าราชการ	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ระดับ ๑ - ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕
ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕

๑. ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ๑. แคนาดา | ๒. เครือรัฐออสเตรเลีย |
| ๓. ใต้หวัน | ๔. เติร์กเมนิสถาน |
| ๕. นิวซีแลนด์ | ๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา |
| ๗. ปาปัวนิวกินี | ๘. มาเลเซีย |
| ๙. ราชอาณาจักรโมนาโก | ๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก |
| ๑๑. ราชอาณาจักรออสเตรีย | ๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา |
| ๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | ๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ |
| ๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | ๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก |
| ๑๗. ราชอาณาจักรสวีเดน | ๑๘. ราชอาณาจักรสวิตเซอร์แลนด์ |
| ๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน | ๒๐. โรมานี |
| ๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล | ๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย |
| ๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ | ๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) |
| ๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย | ๒๖. สาธารณรัฐชิลี |
| ๒๗. สาธารณรัฐเช็ก | ๒๘. สาธารณรัฐตุรกี |
| ๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย | ๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน |
| ๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย | ๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์เลสเต |
| ๓๓. สาธารณรัฐเปรู | ๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์ |
| ๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์ | ๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ |
| ๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส | ๓๘. สาธารณรัฐมอลตา |
| ๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก | ๔๐. สาธารณรัฐเยเมน |
| ๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย | ๔๒. สาธารณรัฐสโลวาเกีย |
| ๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย | ๔๔. สาธารณรัฐออสเตรีย |
| ๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน | ๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย |
| ๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย | ๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| ๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ | ๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| ๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ | ๕๒. สาธารณรัฐฮังการี |
| ๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) | ๕๔. ฮองกง |

๒. ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

๑. เครือรัฐบาฮามาส
๓. จาเมกา
๕. มาซิโดเนีย
๗. รัฐกาตาร์
๙. รัฐบาร์เรน
๑๑. ราชอาณาจักรราชอาณาจักรเบเย
๑๓. ราชอาณาจักรเนปาล
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
๑๙. สาธารณรัฐกานา
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน.
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยม
ประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๒. จอร์เจีย
๔. เนการาบุรูไนดารุสซาลาม
๖. ยูเครน
๘. รัฐคูเวต.
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๔. ราชอาณาจักรฮังการี
๑๖. สหภาพพม่า
๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๒. สาธารณรัฐคอซตาริกา
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๘. สาธารณรัฐชาด
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๔. สาธารณรัฐตรีนิแดดและโตเบโก
๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

๓. ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

๔. ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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

๕. ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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

อัตราค่าบริการเงินค่าบริการในลักษณะเหมาจ่าย

เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	เดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน	เดินทางเกิน ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน
ระดับ ๑ - ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๒,๐๐๐	เหมาจ่ายไม่เกิน ๓,๕๐๐
ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	เหมาจ่ายไม่เกิน ๓,๐๐๐	เหมาจ่ายไม่เกิน ๔,๕๐๐