



คำถาม : เดินทางไปราชการ สามารถที่จะยืมเงินทดรองราชการได้หรือไม่

คำตอบ : สามารถยืมค่าที่พัก ค่า
เบี้ยเลี้ยง ตามอัตราที่กำหนด ส่วน
ค่าพาหนะยืมได้ตามที่จ่ายจริง

คำถาม : การเบิกค่าพาหนะระหว่างสถานที่
ที่พักไปสถานที่จัดอบรมจะเบิกอย่างไร

คำตอบ :
ให้เบิกค่าพาหนะประจำทางเท่านั้น

คำถาม : การเบิกค่าน้ำมันเชื้อ
เพลิงในการเดินทางไปราชการจะ
เบิกอย่างไร และใช้หลักฐานอะไร

คำตอบ : กรณีเดินทางไปราชการ
ให้จัดทำรายงานใบเบิกค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการและแนบ
หลักฐานการขออนุมัติเดินทางไป
ราชการพร้อมใบเสร็จค่าน้ำมัน
เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ถาม - ตอบ เรื่อง ค่าใช้จ่าย
เดินทางไปราชการ
โดยสำนักงานคลังอุดรธานี

คำถาม : การเขียนรายงานการเดินทางไป
ราชการเป็นหมู่คณะ ผู้เดินทางไปราชการ
จำเป็นต้องกลับพร้อมหมู่คณะเดินทางหรือไม่

คำตอบ : กรณีเดินทางเป็นหมู่
คณะเวลาออกเดินทางและ
เวลากลับต้องเป็นเวลา
เดียวกันทั้งคณะ

คำถาม : การเบิกค่าพาหนะเดินทางโดย
รถยนต์ส่วนตัว ต้องแนบหลักฐานใด
ประกอบการเบิกค่าพาหนะส่วนตัว

คำตอบ : ให้ใช้ระยะทางจากแผนที่ของ
กรมทางหลวงแนบประกอบหลักฐานการ
เบิกค่าพาหนะส่วนตัว และรับรองแทนใบ
เสร็จรับเงิน (แบบ บก.4231) ประกอบ
การเขียนรายงานการเดินทางไปราชการ



ข้อมูลเพิ่มเติม



คำถาม : การย้ายกลับภูมิลำเนาในหนังสือขออนุญาตเดินทางต้องระบุวันที่
เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดด้วยหรือไม่

คำตอบ : ต้องระบุในหนังสือขออนุญาตเดินทางด้วย เพื่อให้ทราบวันที่เริ่มต้น
และวันที่สิ้นสุดการเดินทางและใช้เป็นหลักฐานประกอบเขียนรายงานการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ

คำถาม : ค่าใช้จ่ายเดินทางไปร่วมงาน
กฐินพระราชทานหน่วยงานเดียวกันที่
จังหวัดเชียงใหม่เบิกได้หรือไม่

คำตอบ : เบิกไม่ได้

คำถาม : การใช้เงินกองทุนฯ เบิกค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการได้หรือไม่

คำตอบ : ให้ดูตามระเบียบของกองทุน
หากในระเบียบของกองทุนไม่มีกำหนดไว้
ให้อ้างอิงตามระเบียบของทางราชการโดย
บุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายได้เท่ากับ
ข้าราชการระดับต่ำสุด

คำถาม : สอบถามค่าเช่าที่พักในกรณีเดินทางไป
ราชการกับการอบรมใช้อัตราเดียวกันหรือไม่

คำตอบ : ใช้ระเบียบต่างกันและอัตราต่างกัน หากเป็น
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเดินทางไปราชการให้ใช้ระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม หากเป็น
กรณีการฝึกอบรมให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ
ประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549



ข้อมูลเพิ่มเติม



คำถาม : การคำนวณเบี้ยเลี้ยงกรณีเดินทางไปราชการ คำนวณอย่างไร

- คำตอบ : 1. ให้นับตั้งแต่ออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ
2. กรณีมีการพักแรม ให้นับ 24 ชม. เป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 24 ชม. หรือเกิน 24 ชม. หากนับได้เกิน 12 ชม. ให้ถือเป็น 1 วัน
3. กรณีไม่มีการพักแรม นับได้เกิน 12 ชม. ให้ถือเป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 12 ชม. แต่เกิน 6 ชม. ให้ถือเป็นครึ่งวัน
4. กรณีออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว (ได้รับอนุมัติให้ลาพัก/ลาพักผ่อน) และได้รับอนุมัติระยะเวลาจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางแล้ว

- ลาก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ
- ลาหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้สิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงสิ้นสุดเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ

ถาม - ตอบ เรื่อง ค่าใช้จ่าย
เดินทางไปราชการ
โดยสำนักงานคลัง
อุดรธานี

คำถาม : ข้าราชการได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรม และจองตั๋วเครื่องบินไว้ แต่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้เนื่องจากป่วย หน่วยงานจะสามารถเบิกค่าตั๋วเครื่องบินได้หรือไม่หรือใช้ดุลยพินิจหัวหน้าส่วนราชการ

คำตอบ : ไม่สามารถเบิกค่าตั๋วเครื่องบินได้
กรณีนี้ต้องทำข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง

คำถาม : การเบิกค่าที่พักกรณีเดินทางไปราชการ (จ่ายจริง) ห้องพักรู้อยู่ 1,800 บาท เบิกได้คนละเท่าไร

คำตอบ : ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 850 บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554



ข้อมูลเพิ่มเติม