

อัตราเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

รายการ	กลุ่ม 3	กลุ่ม 2	กลุ่ม 1	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
ค่าน้ำมัน				กลุ่ม 1. รศ,ศ,นักวิจัยระดับสูง,ผู้บริหารระดับสูง	
*ต่างอำเภอ	240	240	270	กลุ่ม 2. อาจารย์,ศศ,นักวิจัยระดับต้น-กลาง,ผู้บริหารระดับต้น-กลาง,	
*ต่างจังหวัด	240	240	270	กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป,กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ	
*ต่างประเทศ	2,100	2,100	3,100	กลุ่ม 3. กลุ่มบริการทั่วไป,กลุ่มบริการฝีมือ	
ค่าที่พัก					
*พักเดียว	ไม่เกิน 1,500	ไม่เกิน 2,200	ไม่เกิน 2,500	ใช้ใบเสร็จรับเงิน กรณีซื้อผ่านตัวแทนหรือออนไลน์ ใช้ใบเสร็จ	
*ต่างประเทศประเภท ก	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 10,000	ของตัวแทนประกอบการเบิกจ่าย	
ค่ารถไฟ					
*ตู้นอนพัสดุม ชั้น 2 (ระดับ 1-4)					
*เตียงบน(ไป-กลับ)	982			ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จ	
*เตียงล่าง(ไป-กลับ)	1,122				
*ตู้นอนปรับอากาศ ชั้น 2 (ระดับ5-6)					
*เตียงบน(ไป-กลับ)		1,582	1,582		
*เตียงล่าง(ไป-กลับ)		1,762	1,762		
ค่าเครื่องบิน (เชียงใหม่-กรุงเทพ)					
*การบินไทย	กรณีจำเป็น	5,600	5,600	ใช้ภาคตัว + ใบเสร็จรับเงิน	
*low cost (เบิกตามจ่ายจริง)	เร่งด่วน	3,500	3,500	ใช้ใบจองจากคอมฯ+Bording Pass	
	932			ใช้ใบเสร็จค่าน้ำมัน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน	
ค่ารถโดยสารประจำทาง				ใช้ใบเสร็จ	

หมายเหตุ

- อัตราพาหนะรับจ้างในจังหวัดให้เป็นไปตามความเหมาะสม ไม่ควรเกินเที่ยวละ 50 บาท ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน
  - อัตราค่ารถรับจ้างกรณีข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพและจังหวัดที่มีเขตติดต่อเบิกเท่าที่จ่ายจริง เที่ยวละ ไม่เกิน 600 บาท
  - อัตราค่ารถรับจ้างจากสนามบิน,สถานีรถไฟ,สถานีขนส่งไปถึงที่พักเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 200 บาท
- ส่วนการเบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้างสำหรับการเดินทางไปกลับที่พักกันสถานที่ปฏิบัติราชการ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง

๒๐๑๖๐๖๑

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ

บัญชี	อัตรา	ข้าราชการ	ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค	หมายเหตุ (1)	หมายเหตุ (2)	
	ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย)	ระดับ 1-2 ระดับ 3-8 ระดับ 9 ขึ้นไป	240 240 270	72 108 144	ประเภท ก ข้ามเขตจังหวัดอำเภอ อื่นเข้ามาใน อ.เมือง ในจังหวัดเดียวกัน ประเภท ข เดินทางในเขต กทม. ซึ่งเป็นสถานที่ตั้ง	การนับเวลากรณีมีการพักแรม นับ 24 ชม. ถือเป็น 1 วัน เศษที่เกิน 12 ชม. ถือเป็น 1 วัน กรณีไม่ได้มีการพักแรม ไม่ถึง 24 ชม. แต่เกิน 12 ชม. ถือเป็น 1 วัน ไม่ถึง 12 ชม. แต่เกิน 6 ชม. ถือเป็น ครึ่งวัน	การเบิกค่าพาหนะโดยเครื่องบิน 1.ระดับ 6 ขึ้นไป ⇒ ชั้นประหยัด (ไม่เกิน 7,000) ระดับ 9 ⇒ ชั้นธุรกิจ ระดับ 10 ขึ้นไป ⇒ ชั้นหนึ่ง 2.ข้าราชการ/ลูกจ้างให้เดินทางกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ทาง ราชการ 3.นอกเหนือจาก 1-2 ให้เบิกได้ไม่เกินค่าพาหนะภาคพื้นดิน ในระยะเวลาเดียวกันตามสิทธิ์ หลักฐาน ⇒ ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงินและภาคตั๋ว ⇒ ใบเสร็จ Itinerary Receipt และ Boarding Pass	
2	ค่าที่พัก (เหมาจ่าย)	ระดับ 8 ลงมา ระดับ 9 ระดับ 10 ขึ้นไป	เดี่ยว/ 1,500 เดี่ยว/ 2,200 เดี่ยว/ 2,500	คู่/850 คู่/1200 คู่/1400	สงนง./ปฏิบัติราชการ ปกติ	กรณีห้องที่ค่าครองชีพหรือแหล่ง ท่องเที่ยว เพิ่ม 25% ต่อวัน (ดูลยพินิจ อธิการบดี)		
3	ค่าเบี้ยเลี้ยง เหมาจ่าย(ตปท.)	ระดับ 8 ลงมา ระดับ 9 ขึ้นไป	2,100 3,100	เหมือน ประเภท ก	เหมือน ประเภท ก	ค่าเบี้ยเลี้ยง ตปท. เบิกจ่ายจริงไม่เกิน 4,500 (ทุกประเภท)	ค่าพาหนะประจำทาง รถธรรมดา, รถปรับอากาศชั้น 2, รถปรับอากาศชั้น 1 ระดับ 1 ขึ้นไป	
4	ค่าที่พักเบิกทำที่ จ่ายจริง (ตปท.)	ระดับ 8 ลงมา ระดับ 9 ขึ้นไป	7,500 10,000	5,000 7,000	3,100 4,500	ประเทศมีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน 40% ได้แก่ ฝรั่งเศส , รัสเซีย, ญี่ปุ่น และ 25% ได้แก่ อเมริกา , สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และ ไอร์แลนด์เหนือ, สเปน, อิตาลี, สิงคโปร์	รถปรับอากาศชั้น 1 ชนิดไม่เกิน 24 ที่นั่ง ระดับ 5 ขึ้นไป รถไฟธรรมดา (1,582 บาท) ชั้น 3 ระดับ 1-2 ชั้น 2 รถด่วนดีเซลรางปรับอากาศ ชั้น 2 ระดับ 3 ขึ้นไป รถไฟรวดเร็ว ชั้น 3 ระดับ 1-2 ชั้น 3 นั่งปรับอากาศ ชั้น 2 นั่งธรรมดา (1,582 บาท) ระดับ 3 ขึ้นไป ชั้น 2 นั่งปรับอากาศ ชั้น 2 นั่งนอนธรรมดา ชั้น 2 นั่งนอนปรับอากาศ (1,762 บาท) ระดับ 5 ขึ้นไป	
ม.13 การเดินทางไปราชการชั่วคราวในประเทศ 1.ไปปฏิบัติราชการชั่วคราว นอกที่ตั้ง สงนง.ปกติ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา 2.การไปสอบคัดเลือก/รับถาวรคัดเลือก 3.การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง/รักษาราชการแทน 4.การเดินทางระหว่างอยู่ในราชอาณาจักรของผู้รับ ราชการประจำในต่างประเทศ 5.การเดินทางข้ามแดนชั่วคราว เพื่อปฏิบัติราชการในดินแดนต่างประเทศตามข้อตกลง ระหว่างประเทศ								
ม.14 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว 1.เบี้ยเลี้ยง 2.ค่าเช่าที่พัก 3.ค่าพาหนะ(ค่าเช่า,ค่าเชื้อเพลิง,ค่าระวางบรรทุก, ค่าจ้างคนหาบหาม) 4.ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปราชการ(ค่าปะยาง,ค่าผ่านทางด่วน,ค่าวีซ่า, ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน)			ม.23 การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ระดับ 6 ขึ้นไป/เทียบเท่า เดินทางข้ามจังหวัดระหว่างสถานที่ตั้ง ที่พัก/ที่ปฏิบัติราชการ กับสถานียานพาหนะ ประจำทาง/สถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ และในเส้นทางนั้นไม่มี ยานพาหนะประจำทางให้บริการ 1.ข้ามจังหวัดระหว่าง กทม กับ จังหวัดที่มีเขตติดต่อ กทม ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงเที่ยวละไม่เกิน 600 บาท 2.ข้ามจังหวัดอื่น นอกเหนือจากข้อ 1 เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท			ม.26 เงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ 1.รถยนต์ส่วนบุคคล กม. ละ 4 บาท 2.รถจักรยานยนต์ กม. ละ 2 บาท		รถไฟรถด่วน/รถด่วนพิเศษ ชั้น 1 นั่งนอนปรับอากาศ (1,762 บาท) ระดับ 7 ขึ้นไป