

## โครงการ“สร้างเครือข่ายเบิกจ่ายปลอดภัย”

### หลักสูตรที่ 1 “ความรู้ด้านการเบิกจ่าย”

#### 1. การเดินทางไปราชการ วิธีคำนวณ เบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ ตามระเบียบกำหนด

การเดินทางไปราชการ

สิทธิ ได้รับค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติเดินทาง เป็นการเดินทางไปราชการ ดังนี้

- ปฏิบัติราชการปกตินอกสถานที่ตั้งสำนักงาน

- ช่วยราชการ รักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน

- ข้าราชการประจำต่างประเทศระหว่างอยู่ในไทย

- เดินทางข้ามแดนชั่วคราวตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการ เดินทางไปราชการ

#### การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง

-ออกจากที่อยู่หรือที่ทำงานปกติจนกลับถึงที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ

-กรณีพักแรม ๒๔ ชม. เป็น ๑ วัน เศษเกิน ๑๒ ชม. นับเป็น ๑ วัน

-กรณีไม่พักแรมเศษเกิน ๑๒ ชม. เป็น ๑ วัน เกิน ๖ ชม.นับเป็นครึ่งวัน

-กรณีเดินทางล่วงหน้าเนื่องจากภารกิจ / พักผ่อน ก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ

-กรณีไม่เดินทางกลับหลังจากปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นเนื่องจากภารกิจ / พักผ่อนให้นับวันสิ้นสุดเวลาปฏิบัติ

ราชการ

#### ค่าเบี้ยเลี้ยงในประเทศ

<u>ประเภท/ระดับ</u>	<u>อัตรา/บาท</u>
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการ พิเศษ อำนวยการ : ระดับต้น	๒๔๐
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : ระดับสูง บริหาร : ระดับต้น สูง	๒๗๐