



การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ “ไปก่อน/กลับหลัง เพราะมีเหตุส่วนตัว”

Q1 "เดินทางล่วงหน้า"หรือ "อยู่ต่อ" เพราะมีเหตุส่วนตัว เบิกได้หรือไม่

(อ้างอิง : พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526
และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 8/1)



Q1: หากมีความจำเป็นต้อง "เดินทางล่วงหน้า" หรือ "อยู่ต่อ" หลังเสร็จงาน
โดยมีเหตุส่วนตัว สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้หรือไม่?

A: “**เบิกได้ตามระเบียบ**” หากดำเนินการครบถ้วนตามเงื่อนไขดังนี้ :

1. ได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบการลา
(กรณีวันหยุดราชการไม่ต้องลาพักหรือลาพักผ่อน)
2. ได้รับอนุมัติระยะเวลาครอบคลุมการเดินทางไปและกลับจากผู้มีอำนาจ
อนุมัติการเดินทางตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด



Q2: การเบิกจ่าย "ค่าพาหนะ" มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอย่างไร?

A: เบิกค่าพาหนะ**เท่าที่จ่ายจริง**ตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่ง
ให้เดินทางไปราชการ

(อ้างอิง : พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 22 วรรคท้าย)



Q2: หลักเกณฑ์การเบิก "ค่าพาหนะ"

Q3: เดินทาง “นอกเส้นทาง” ในระหว่างการลา เบิกได้หรือไม่



Q3: หากมีการเดินทาง “นอกเส้นทาง” ในระหว่างการลา จะสามารถเบิกค่าพาหนะ
ได้หรือไม่?

A: เบิกค่าพาหนะ**ได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามเส้นทาง**ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไป
ราชการ

(อ้างอิง : พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526
และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 22 วรรคท้าย)

Q4: การเบิกจ่าย "เบี้ยเลี้ยง" มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอย่างไร?

A: **การนับเวลา**เดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

A1: กรณีลาพักหรือลาพักผ่อน**ก่อน**การปฏิบัติราชการ **ให้นับเวลาตั้งแต่
เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป**

A2: กรณีลาพักหรือลาพักผ่อน**หลังเสร็จสิ้น**การปฏิบัติราชการ
ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
สิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ



Q4: หลักเกณฑ์การเบิก "ค่าเบี้ยเลี้ยง"

(อ้างอิง : พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายใน
การเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 16 วรรคท้าย)





การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ “ไปก่อน/กลับหลัง เพราะมีเหตุส่วนตัว”



ข้อควรระวัง

การขออนุมัติการเดินทางไปราชการ

- ❗ ต้องครอบคลุม**วันเดินทางไปและกลับ**
- ❗ แบบเอกสารการลาถึงหรือลาพักผ่อน**ที่ได้รับการอนุมัติ**จากผู้มีอำนาจ (กรณีตรงกับวันหยุดราชการไม่ต้องแนบ)
- ❗ ระบุด้วยว่า “มีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ **“เนื่องด้วยมีเหตุส่วนตัว”** (ไม่จำเป็นต้องระบุรายละเอียดของเหตุส่วนตัว)



Q2: หลักเกณฑ์การเบิก
“ค่าพาหนะ”



Q1 “เดินทางล่วงหน้า”หรือ “อยู่ต่อ”
เพราะมีเหตุส่วนตัว เบิกได้หรือไม่



Q3: เดินทาง “นอกเส้นทาง”
ในระหว่างการลา เบิกได้หรือไม่



Q4: หลักเกณฑ์การเบิก
“ค่าเบี้ยเลี้ยง”

