

คำแนะนำการเบิกจ่ายอัตราค่าพาหนะรับจ้างเดินทางข้ามเขตจังหวัด

- 1) ข้ามเขตจังหวัด ระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อ กับกรุงเทพฯ หรือเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านกรุงเทพฯ จ่ายจริง เทียบไม่เกิน 600 บาท
- 2) ข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกจากข้อ 1) จ่ายจริง เทียบไม่เกิน 500 บาท

คำแนะนำการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ - เงินชดเชยค่าพาหนะ

- 1) การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ศาสนาวัฒนธรรมหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง หากไม่สามารถปฏิบัติเช่นนั้นได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อพิจารณาอนุมัติ จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ โดยเบิกเงินชดเชยดังกล่าวให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง แล้วแต่กรณี ในอัตราต่อ ๑ คัน ให้ระบุ หมายเลขทะเบียนพาหนะที่ใช้เดินทางด้วย
- 2) ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้น และตรงซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย
- 3) เงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ รถยนต์ส่วนบุคคล อัตรา กิโลเมตรละ 5 บาท

คำแนะนำการเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

- 1) ชั้นประหยัด ได้แก่ ตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป ตะโตะยุติธรรม ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
- 2) ชั้นประหยัด ได้แก่ ผู้ช่วยผู้พิพากษา ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

3) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ (โปรดระบุในอนุมัติเดินทางถึงความจำเป็นในการเดินทางมาประชุมครั้งนี้) จึงจะสามารถเดินทางโดยเครื่องบินโดยสารชั้นประหยัดได้ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

4) การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ข้างต้น จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้