

ประเด็นจากการตรวจสอบ

Q&A

Q คำถาม

ผู้เข้าร่วมอบรมเดินทางล่วงหน้าและกลับหลังสิ้นสุดการอบรมเพราะเหตุส่วนตัวเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรมอย่างไร

A คำตอบ

ขอให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักทั้งช่วงเดินทางก่อนและหลังเสร็จสิ้นการอบรม ทั้งนี้ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการจะต้องครอบคลุมช่วงเวลาการเดินทางล่วงหน้าและกลับหลังสิ้นสุดการเดินทางเพื่อการเดินทางสอดคล้องกับการขออนุมัติเดินทางไปราชการ และสามารถเบิกค่าพาหนะได้

กลุ่มตรวจสอบภายใน
ขอประชาสัมพันธ์การใช้งาน
LINE OFFICIAL: @DSD_IA

คุณอยากถาม - เราพร้อมตอบ
Q&A



ประกาศ



ช่องทางติดต่อสอบถาม
02-245-1830 หรือ โทรสาร 02-245-1831



Q คำถาม

การเดินทางไปราชการเพื่อดำเนินการฝึกประสานงานระหว่างการฝึก พิธีเปิด พิธีปิด โดยไม่พักค้างรวมเวลาเกินกว่า 6 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 12 ชั่วโมง เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ ได้หรือไม่



A คำตอบ

ไม่ได้ เนื่องจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ข้อ 18 (2) กำหนดว่า "ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่วเวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี โดยนับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 24 ชั่วโมงหรือเกิน 24 ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึง 24 ชั่วโมง หรือเกิน 24 ชั่วโมงนั้นเกินกว่า 12 ชั่วโมงเป็น 1 วัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดคูณด้วยอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้อัตราร้อยละ 1 ใน 3 ของเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน" ซึ่งตามข้อระเบียบดังกล่าวไม่ได้กำหนดการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับการเดินทางต่ำกว่า 12 ชั่วโมง จึงไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้



แบบสอบถามการแสดงความคิดเห็น
ทุกท่านมีข้อติชมหรือข้อเสนอแนะ
เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน
เพื่อเป็นกำลังใจให้ทีม IA-DSD
ในการปรับปรุงงานต่อไปนะคะ

จัดทำโดย : นางสาวศรีสุดา แซ่จื้อ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สอบทานโดย : นางสาวมณี หัสชู ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เอกสารเผยแพร่ข้อมูล
ผลตรวจการปฏิบัติงาน
ฉบับที่ 81/ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ในฉบับ บทความเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน 3 เรื่อง

- ➔ สารนำรัฐ ▶ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560 (มาตรา 12)
- ▶ การตรวจสอบใบคำสั่งการเดินทางไปราชการ
- ▶ คำถามคำตอบจากการตรวจสอบ

ช่องทาง **การ** ติดต่อ

- ☎ 02 245 1830
- 🌐 <https://www.dsd.go.th/internal>
- 📘 www.facebook.com/DSD.Internalaudit
- 📱 @dsd_ia





**สาระสำคัญของกฎหมาย
และระเบียบที่เกี่ยวข้อง**
**พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526
(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560)**

นิยาม

มาตรา 12 ผู้เดินทางไปราชการ
ซึ่งเป็นผู้ได้รับค่าเบี่ยงเบนประจำ
จะเบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางไปราชการ
ตามพระราชกฤษฎีกานี้ได้เมื่อตนเบิก
ค่าเบี่ยงเบนประจำ

คำอธิบาย

ผู้เดินทางไปราชการซึ่งเป็นผู้ได้รับ
ค่าเบี่ยงเบนประจำจะเบิกค่าเบี่ยงเบน
เดินทางตามพระราชกฤษฎีกานี้ได้เมื่อ
ตนเบิกค่าเบี่ยงเบนประจำกฎหมาย
ให้เลือกเบิกอย่างใดอย่างหนึ่ง
เพื่อมิให้ซ้ำซ้อนกัน

นิยาม

มาตรา 12 ทวิ เมื่อปรากฏว่าโรงแรมใด
เรียกเก็บค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่เรียกเก็บ
จากบุคคลทั่วไปตามปกติ ออกใบเสร็จรับเงิน
เกินกว่าจำนวนเงินที่โรงแรมเรียกเก็บ
ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้เดินทาง
ไปราชการมิได้เข้าพัก หรือมีพฤติการณ์
ในทางทุจริตร่วมกับผู้เดินทางไปราชการหรือ
บุคคลในครอบครัวของผู้นั้น ในเรื่องการเบิก
ค่าเช่าที่พักตามพระราชกฤษฎีกา
ให้กระทรวงการคลัง แจ้งชื่อโรงแรมดังกล่าว
ให้กระทรวง ทบวง กรมทราบ เพื่อมิให้เบิก
ค่าเช่าที่พักของโรงแรมนั้นเป็นเวลาหนึ่งปี
และหากกระทำซ้ำอีกให้ระงับการเบิก
ค่าเช่าที่พักของโรงแรมนั้นโดยเด็ดขาด
การแจ้งชื่อโรงแรมตามวรรคหนึ่งให้มีผล
เมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่
มีการแจ้ง

คำอธิบาย

พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดให้กระทรวง
การคลังมีอำนาจแจ้งชื่อโรงแรมที่ออกใบเสร็จ
รับเงินเกินกว่าจำนวนเงินที่โรงแรมเรียกเก็บ
หรือออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้เดินทางไปราชการ
โดยมิได้เข้าพักจริง ให้กระทรวง ทบวง กรม
ทราบเพื่อมิให้เบิกค่าเช่าที่พักของโรงแรม
ดังกล่าว เป็นเวลา 1 ปี หรือหากมีการกระทำซ้ำ
ให้ระงับการเบิกจ่าย ค่าเช่าที่พักของโรงแรม
ดังกล่าวโดยเด็ดขาด

→ โปรดติดตามในฉบับต่อไป

**การตรวจสอบ
ใบสำคัญการเดินทางไปราชการ**

**2. การตรวจสอบความถูกต้อง
การเบิกจ่าย**

ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ พ.ศ. 2550 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2554 และพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 9
พ.ศ. 2560 และหนังสือที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 ลักษณะการเดินทางไปราชการ

- ไปราชการชั่วคราว
 - ไปราชการประจำ
 - กลับภูมิลำเนาเดิม
- ในการพิจารณาว่าการเดินทางไปราชการนั้น
สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวง
การคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ พ.ศ. 2550 ได้หรือไม่ นั้น ต้องเป็น
การเดินทางที่เข้าลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าว

**2.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการชั่วคราว**

- ตามมาตรา 14 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ได้แก่
- ค่าเบี่ยงเบน
 - ค่าเช่าที่พัก
 - ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง
หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุกค่าจ้าง
คนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน
 - ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการ
เดินทางไปราชการ