

หลักการคำนวณเบี้ยเลี้ยง

ในการเดินทางไปราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่งในสถานที่แห่งเดียวกัน ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน 120 วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทาง

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง

ประเภท ก	ทั่วไป	:	ทักษะพิเศษ	อัตรา 270 บาท/วัน
	วิชาการ	:	เชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ	
	อำนวยการ	:	ระดับสูง	
	บริหาร	:	ระดับต้น, ระดับสูง	
ประเภท ข	ทั่วไป	:	ปฏิบัติงาน, ชำนาญงาน, อาวุโส	อัตรา 240 บาท/วัน
	วิชาการ	:	ปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ	
	อำนวยการ	:	ระดับต้น	

การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง

- ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ออกจากบ้านพัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการจนถึงเวลาที่กลับกลับบ้านพักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการ
- กรณีพักแรม ให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน ส่วนที่ไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่เกิน 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน
- กรณีเดินทางไป-กลับ วันเดียวไม่พักค้างแรม เกิน 12 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน ถ้าไม่ถึง 12 ชั่วโมงแต่เกิน 6 ชั่วโมง ให้คิดเป็นครึ่งวัน
- กรณีลาจก/ลาพักผ่อน ก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ เวลา 08.30 น.
- กรณีลาจก/ลาพักผ่อน หลังเสร็จสิ้นปฏิบัติราชการ ให้นับถึงสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ เวลา 16.30 น.

ตัวอย่างที่ 1 นางกองแผนงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก ไปราชการที่จังหวัดอุดรธานี โดยออกจากสำนักงานเวลา 09.00 น. และกลับถึงสำนักงานเวลา 16.00 น.

วิธีการคำนวณ

ออกจากสำนักงาน เวลา 09.00 น.

กลับถึงสำนักงาน เวลา 16.00 น.

} 7 ชั่วโมง

นางกองแผนงาน จัดอยู่ในประเภท ข อัตราเบี้ยเลี้ยง 240/วัน ใช้เวลาเดินทางไปราชการ 7 ชั่วโมง ให้คิดเบี้ยเลี้ยงได้ครึ่งวัน คือ 120 บาท

ตัวอย่างที่ 2

นายอนามัย นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญาน ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่ ไปราชการที่จังหวัดขอนแก่น โดยเดินทางออกจากบ้านพัก วันจันทร์ เวลา 08.00 น. และกลับถึงบ้านพักวันพุธ เวลา 16.00 น.

วิธีการคำนวณ

วันจันทร์ เวลา 08.00 น.

วันอังคาร เวลา 08.00 น.

วันพุธ เวลา 08.00 น.

กลับถึงบ้านพัก เวลา 16.00 น.

1 วัน

1 วัน

6 ชั่วโมง

นายกรอนามัย จัดอยู่ในประเภท ข อัตราเบี้ยเลี้ยง 240/วัน ใช้เวลาเดินทางไปราชการ 2 วัน 6 ชั่วโมง ได้เบี้ยเลี้ยง 2 วัน เป็นเงิน 480 บาท

