



ระเบียบ

องค์การฯ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่  
ของพนักงานองค์การฯ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ (๕) และ (๖) แห่งข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและ  
สวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานองค์การฯ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม  
สวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการ  
ส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ องค์การฯ ของสำนักงาน  
คณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การฯ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและ  
สวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบองค์การฯ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบองค์การฯ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับ  
ระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์การฯ” หมายความว่า องค์การฯ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครู  
และบุคลากรทางการศึกษา

/ “ผู้อำนวยการ”

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีตำแหน่งประจำ ปฏิบัติงานเป็นประจำ และได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่ไม่รวมถึงผู้อำนวยการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา และที่ปรึกษาที่ผู้อำนวยการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้ง

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อช่วยปฏิบัติงานของผู้อำนวยการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือเป็นวิทยากรในงานขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งได้ปฏิบัติงานให้แก่องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นการชั่วคราวตามสัญญาจ้าง

“การเดินทางไปปฏิบัติงาน” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษานอกสถานที่ภายในประเทศเป็นการชั่วคราว

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการที่ปรึกษา พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก

ผู้ที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต้องได้รับอนุญาตให้เดินทางหรือได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๖ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง หมายถึง การจ่ายเงินเป็นพิเศษเพิ่มเติมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับคำสั่งและอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่นอกเหนือจากจังหวัดกรุงเทพมหานคร นนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร ฉะเชิงเทรา พระนครศรีอยุธยา เป็นเวลาติดต่อกันเกินสิบสองชั่วโมง

กรณีที่หน่วยงานขององค์การค้ำมีสถานที่ตั้งอยู่จังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครและปริมณฑลตามวรรคแรก ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ ๗ ได้ทุกจังหวัดยกเว้นจังหวัดที่เป็นพื้นที่ตั้งของหน่วยงาน

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ค่าเบี่ยงเส้นทางให้เบิกได้ตามบัญชี ๑ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ พนักงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่เดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้เบิกเป็นค่าเบี่ยงเส้นทางเดินทางโดยไม่มีสิทธิได้ค่าล่วงเวลา และให้เขียนรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วย

ข้อ ๑๑ พนักงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่เดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดนอกเหนือจากจังหวัดกรุงเทพมหานคร นนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร พระนครศรีอยุธยา และฉะเชิงเทรา เกินกว่าเก้าชั่วโมง แต่ไม่เกินสิบสองชั่วโมง ให้เบิกค่าเบี่ยงเส้นทางได้คนละหนึ่งร้อยบาท

กรณีที่หน่วยงานขององค์การค้ำมีสถานที่ตั้งอยู่จังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ตามวรรคแรก ให้เบิกค่าเบี่ยงเส้นทางได้คนละหนึ่งร้อยบาทได้ทุกจังหวัดยกเว้นจังหวัดที่เป็นพื้นที่ตั้งของหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณค่าเบี่ยงเส้นทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี

เวลาเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน เศษของวันถ้าเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๑๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานใดที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ในอัตราเหมาจ่ายตามบัญชี ๒ แนบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่การพักแรมในที่พักซึ่งองค์การค้ำหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดให้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี่ยงเส้นทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิบวัน

ภายใต้วรรคหนึ่ง ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วยและต้องพักเพื่อรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

การเจ็บป่วยตามวรรคหนึ่งต้องมีใบรับรองแพทย์ ในกรณีที่ไม่มีแพทย์ที่ทางราชการรับรองอยู่ในท้องที่ที่เกิดการเจ็บป่วย ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต้องชี้แจงประกอบ

ข้อ ๑๕ การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยปกติในกรณีที่องค์การค้ำมิได้จัดยานพาหนะ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง หรือยานพาหนะอื่นที่เก็บค่าโดยสารแบบเดียวกับยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่ายานพาหนะเท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือยานพาหนะอื่นที่เก็บค่าโดยสารแบบเดียวกับยานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่งานให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทาง หรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่ายานพาหนะหรือหลักฐานการเช่ายานพาหนะจากเอกชน

การเช่ายานพาหนะจากเอกชนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การพิจารณาการเช่ายานพาหนะจากเอกชนให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการเป็นกรณี ๆ ไป โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพพื้นที่ การคมนาคม และความปลอดภัยของผู้เดินทาง

(๒) การเดินทางโดยการเช่ายานพาหนะจากเอกชน ต้องเป็นการเดินทางตั้งแต่สองคนขึ้นไป และ เริ่มต้นการเดินทางจากองค์การค้ำไปยังสถานที่ต่าง ๆ ภายในประเทศที่มีระยะทางตั้งแต่ห้าสิบกิโลเมตรขึ้นไป การคำนวณระยะทางให้ใช้แผนภูมิระยะทางระหว่างจังหวัดของกรมทางหลวง

(๓) อัตราค่าเช่ายานพาหนะรถยนต์จากเอกชนให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีสัมภาระในการเดินทางหรือต้องนำสิ่งของเครื่องใช้ขององค์การค้ำแล้วแต่กรณีไปด้วยให้เบิกค่ารถรับจ้างได้ สำหรับกรณีการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานที่จอดยานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จอดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงานภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

ข้อ ๑๖ การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยใช้ยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้อัตรากิโลเมตรละสี่บาท

ข้อ ๑๗ ในกรณีเดินทางโดยรถไฟ หรือรถโดยสารประจำทางให้เบิกค่ายานพาหนะเดินทางได้ตามบัญชี ๓ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ การเดินทางโดยยานพาหนะซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษในการเดินทางให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๙ การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบินกรณีจำเป็นและเร่งด่วน เพื่อประโยชน์แก่งานขององค์การค้ำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้อำนวยการให้เดินทางได้ทุกกรณี
- (๒) ที่ปรึกษา พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ
- (๓) การเดินทางโดยเครื่องบินซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๒) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าใช้จ่ายในการเดินทางภาคพื้นดินในระยะเดียวกัน ตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๐ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งต้องนำสิ่งของเครื่องใช้ขององค์การค้ำแล้วแต่กรณีไปด้วย ให้เบิกค่าระวางบรรทุกสิ่งของเครื่องใช้ได้เท่าที่จำเป็นและโดยประหยัด

ข้อ ๒๑ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานที่ต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้เท่าที่จำเป็นและโดยประหยัด

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีได้กล่าวไว้ในระเบียบนี้ให้นำระเบียบของกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การใดที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จและให้ถือว่าเป็นการดำเนินการโดยชอบตามระเบียบนี้

/ข้อ ๒๔ ให้

ข้อ ๒๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความรวมทั้งวินิจฉัย  
ชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



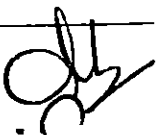
(นายอดุลย์ บุสสา)

ผู้อำนวยการองค์การค้ำของ สกสค.

บัญชีหมายเลข ๑  
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(ตามข้อ ๙ ของระเบียบองค์การการค้าของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ผู้ดำรงตำแหน่ง	บาท : คน : วัน
ลูกจ้าง	๑๘๐.-บาท
พนักงาน	๒๑๐.-บาท
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการอาวุโส หัวหน้าส่วน/ผู้ชำนาญการ หัวหน้าฝ่าย/ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าหน่วย/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ปรึกษา และบุคคลภายนอก	๒๔๐.-บาท
รองผู้อำนวยการ/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษอาวุโส ผู้อำนวยการ	๒๗๐.-บาท



บัญชีหมายเลข ๒

อัตราค่าเช่าที่พักภายในประเทศในอัตราเหมาจ่าย

(ตามข้อ ๑๓ ของระเบียบองค์การค่าของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ผู้ดำรงตำแหน่ง	บาท : คน : วัน
ลูกจ้าง	๘๐๐.-บาท
พนักงาน	๑,๐๐๐.-บาท
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการอาวุโส หัวหน้าส่วน/ผู้ชำนาญการ หัวหน้าฝ่าย/ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าหน่วย/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ปรึกษา และบุคคลภายนอก	๑,๒๐๐.-บาท
รองผู้อำนวยการ/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษอาวุโส ผู้อำนวยการ	๑,๕๐๐.-บาท

หมายเหตุ

กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานและพักรวมในท้องที่จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย พิชณุโลก ขอนแก่น อุบลราชธานี นครราชสีมา ชลบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สุราษฎร์ธานี สงขลา กระบี่ และภูเก็ต ให้เบิกจ่ายค่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๒๕

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่ายานพาหนะเดินทาง

(ตามข้อ ๑๗ ของระเบียบองค์การค่าของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ผู้ดำรงตำแหน่ง	รถไฟ	รถโดยสารประจำทาง
ลูกจ้าง และพนักงาน	ชั้น ๒ นั่งปรับอากาศ นั่งนอนธรรมดา หรือ รถด่วนพิเศษ	รถปรับอากาศ
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาวุโส หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการ	ชั้น ๒ นั่งนอนปรับอากาศ หรือ รถด่วนพิเศษ	รถปรับอากาศ (พิเศษ)
หัวหน้าฝ่าย/ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าหน่วย/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ รองผู้อำนวยการ/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษอาวุโส ที่ปรึกษา บุคคลภายนอก และผู้อำนวยการ	ชั้น ๑ นั่งนอนปรับอากาศ หรือ รถด่วนพิเศษ	รถปรับอากาศ (พิเศษ)