

## ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการฝ่ายอัยการ

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่สำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนราชการที่เป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล การงบประมาณ และการดำเนินการอื่น โดยมีอัยการสูงสุดเป็นผู้บังคับบัญชา จึงเป็นการสมควรให้มีระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการฝ่ายอัยการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสาม ประกอบมาตรา ๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ อัยการสูงสุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอัยการจึงออกระเบียบ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ ให้อัยการสูงสุดมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้อัยการสูงสุดรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

บททั่วไป

ข้อ ๖ นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ การเดินทางไปราชการให้นำกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ คำว่า “ปลัดกระทรวง” “อธิบดี” “หัวหน้าส่วนราชการ” “ผู้ว่าราชการจังหวัด” “ผู้มีอำนาจอนุมัติ” ให้หมายถึง “อัยการสูงสุด”

การเดินทางไปราชการที่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กำหนดเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น ให้ผู้เดินทาง หรือ

ผู้มีอำนาจอนุมัติหรืออนุญาตตามระเบียบนี้ ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการนั้น ตามที่อัยการสูงสุดเห็นสมควร

ข้อ ๗ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่กฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และระเบียบนี้ ให้เบิกได้ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือกระทรวงการคลังอาจกำหนดให้เบิกในอัตราสูงได้ ในการนี้สำนักงานอัยการสูงสุดจะกำหนดวงเงินและเงื่อนไข หรืออาจกำหนดให้เบิกในอัตราสูงเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๘ การเดินทางไปราชการของอัยการอาวุโสให้เบิกได้ตามสิทธิที่เคยได้รับก่อนปีงบประมาณที่จะดำรงตำแหน่งอัยการอาวุโส

ข้อ ๙ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการตามระเบียบนี้ให้อัยการสูงสุด หรืออธิบดีอัยการภาคมีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายต่ำกว่าสิทธิได้ตามที่เห็นสมควร

กรณีอัยการสูงสุดหรืออธิบดีอัยการภาคอนุมัติให้เบิกจ่ายต่ำกว่าสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าใช้จ่ายตามอัตราสูงสุดของค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะที่ต่ำกว่าสิทธินั้นได้

กรณีได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายต่ำกว่าสิทธิ หากผู้เดินทางไม่อาจหาที่พักหรือพาหนะที่มีอัตราตามที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้นั้นขออนุมัติเบิกจ่ายส่วนที่เกินในภายหลังโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าสิทธิที่ตนมีอยู่

#### หมวด ๑

### การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

#### ส่วนที่ ๑

### การเดินทางไปราชการชั่วคราว

ข้อ ๑๐ การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีเป็นการเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนขั้น ๕ ขึ้นไป หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการตุลาการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในทีเดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาดังนี้ และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ คือ

- (๑) อัยการสูงสุด สำหรับข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานอัยการสูงสุด
- (๒) อธิบดีอัยการภาค สำหรับข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานอัยการภายในภาค

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตาม (๑) หรือ (๒) เพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๒ การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้
  - (ก) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป
  - (ข) ข้าราชการตุลาการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- (ก) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา

(ข) ข้าราชการตุลาการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(ค) ข้าราชการตุลาการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(ง) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าที่ระบุใน (ข) หรือ (ค) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

ในการเดินทางไปราชการเพื่อรับเสด็จ ตามเสด็จ หรือส่งเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ หากที่นั่งโดยสารในชั้นที่กำหนดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง (๒) เต็ม และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินได้ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอัยการสูงสุด

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๒) (ก) (ข) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอัยการสูงสุด

การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๑) หรือ (๒) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

ข้อ ๑๓ ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะซึ่งเป็นข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการตุลาการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภท

อำนาจการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก และให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่ จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งมีหลายคน ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักเท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการคนอื่น ๆ ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตน

## ส่วนที่ ๒

### การเดินทางไปราชการประจำ

ข้อ ๑๔ ผู้เดินทางไปราชการประจำจะเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับบุคคลในครอบครัวได้ โดยประหยัด

การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ ดังนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภท บริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ข้อ ๑๕ ค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักสำหรับบุคคลในครอบครัวนอกจากผู้ติดตาม ให้เบิกได้ ในอัตราเดียวกับผู้เดินทางไปราชการประจำซึ่งมิใช่ผู้ซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ ตามคำร้องขอของตนเอง สำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้เท่ากับข้าราชการในตำแหน่งระดับต่ำสุด

ในกรณีที่เดินทางไปถึงท้องที่ตั้งสำนักงานในการเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือสำนักงานเดิม ในท้องที่แห่งใหม่ หรือไปปฏิบัติงานตามโครงการหรือช่วยราชการที่มีกำหนดเวลาสิ้นสุดซึ่งมีกำหนดเวลา ตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ถ้าไม่อาจเข้าพักในที่พักอาศัยที่ทางราชการจัดให้หรือบ้านเช่าได้ และผู้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้อนุญาตแล้ว ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวได้ไม่เกินเจ็ดวันนับแต่ วันไปถึงท้องที่ตั้งสำนักงานนั้น

(๑) อัยการสูงสุด สำหรับข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานอัยการสูงสุด

(๒) อธิบดีอัยการภาค สำหรับข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานอัยการภายในภาค ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องเบิกค่าเช่าที่พักเกินเจ็ดวัน ต้องได้รับอนุมัติจากอัยการสูงสุด

## หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ  
การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ข้อ ๑๖ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรม ซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักรไว้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับในการพักอาศัยคนเดียว ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการตุลาการผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้เดินทางดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียว ให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๒) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการตุลาการผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๓) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการตุลาการผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ซึ่งเป็น หัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในทีเดียวกันกับที่พักรเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะ หรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักรอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับใด หรือตำแหน่งใดเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษได้ สำหรับห้องพักร อีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนได้ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว โดยได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักร้อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้น และได้รับอนุมัติ ระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทาง และมีเหตุจำเป็นต้องพักแรมในท้องที่ที่ปฏิบัติ ราชการก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการ ให้เบิกค่าเช่าที่พักก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งวัน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการนำบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปพักรวมอยู่ด้วย ให้ผู้เดินทางไปราชการรับภาระค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มขึ้นจากสิทธิที่พึงจะได้รับจากทางราชการ

ข้อ ๑๗ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ สำหรับข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๖ ขึ้นไป และข้าราชการธุรการผู้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับสูง ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

ข้อ ๑๘ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาในการเดินทาง ตั้งแต่เก้าชั่วโมงขึ้นไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕

(ข) ข้าราชการธุรการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ชั้นธุรกิจหรือระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔

(ข) ข้าราชการธุรการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(๓) ชั้นประหยัด สำหรับข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา และข้าราชการธุรการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ นอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) (ข) และ (๒) (ข)

ในกรณีที่ผู้เดินทางตาม (๒) (ก) (ข) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอัยการสูงสุด

ข้อ ๑๙ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาในการเดินทาง ต่ำกว่าเก้าชั่วโมง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕

(ข) ข้าราชการธุรการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ลงมา

(ข) ข้าราชการธุรการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๑) และ (๒) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิให้ผู้เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอัยการสูงสุด เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้โดยสารชั้นประหยัด

ข้อ ๒๐ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๖ ขึ้นไป ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักรมในทีเดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับหรือเบิกในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชามีหลายคนให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักตามวรรคหนึ่งได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการคนอื่น ๆ ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตน

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ การเดินทางไปราชการที่ต่อเนื่องกันในระหว่างการใช้พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับระเบียบนี้ สำหรับสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหรือที่ก่อหนี้ผูกพันไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ก่อนแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการระหว่างวันที่พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ กับวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้เดินทางยังคงมีสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ก่อนแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ร้อยตำรวจตรี พงษ์นิวัฒน์ ยุทธภัณฑ์บริหาร

อัยการสูงสุด