



ระเบียบกองทัพอากาศ

ว่าด้วยการไปราชการแรมคืนของข้าราชการ สังกัดกองทัพอากาศ

พ.ศ. ๒๕๔๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการไปราชการแรมคืนต่างจังหวัดของข้าราชการกองทัพอากาศ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ของกองทัพอากาศได้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการไปราชการแรมคืนของข้าราชการเป็นแนวทางเดียวกัน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการไปราชการแรมคืนของข้าราชการ สังกัดกองทัพอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการไปราชการแรมคืนต่างจังหวัดของข้าราชการกองทัพอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๒ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการไปราชการแรมคืนต่างจังหวัดของข้าราชการกองทัพอากาศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๕

บรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการประจำ ข้าราชการกลาโหมพลเรือน และลูกจ้าง สังกัดกองทัพอากาศ

๔.๒ “การไปราชการแรมคืน” หมายความว่า ข้าราชการที่ได้รับคำสั่ง จากผู้บังคับบัญชาให้เดินทางไปราชการยังอีกส่วนราชการหนึ่งของกองทัพอากาศเป็นครั้งคราวที่จำเป็นต้องพักค้างคืน

ข้อ ๕ การปฏิบัติของผู้ไปราชการ

๕.๑ เมื่อข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้ไปปฏิบัติราชการแรมคืน ให้ข้าราชการผู้นั้น หรือหัวหน้าชุดที่จัดไป จัดทำบัตรผู้ไปราชการตามบัตรผู้ไปราชการทำระเบียบนี้ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา ก่อนวันออกเดินทาง เมื่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาถูกต้อง

และลงลายมือชื่อแล้ว ให้มอบบัตรผู้ไปราชการดังกล่าวให้แก่ข้าราชการผู้นั้นเพื่อนำไปแสดงต่อหัวหน้าส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการนั้นทราบ

๕.๒ เมื่อข้าราชการผู้ไปราชการแรมคืนได้ปฏิบัติราชการเสร็จสิ้น และจะเดินทางกลับจากส่วนราชการที่ไปราชการ ให้กรอกข้อความในบัตรผู้ไปราชการตามบัตรผู้ไปราชการท้ายระเบียบนี้ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการที่ไป ส่วนหน้าก่อนวันออกเดินทางกลับ อย่างน้อย ๑ วัน

๕.๓ ในกรณีข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้ไปราชการแรมคืน มีความจำเป็นต้องยืมเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ข้าราชการผู้นั้นเสนอใบยืมเงินพร้อมด้วยประมาณการใช้จ่ายซึ่งจะต้องไม่เกินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการผู้นั้น ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณและหัวหน้านายทหารการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการต้นสังกัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณางบประมาณและตรวจสอบรับรองความถูกต้องตามหน้าที่ก่อน และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วให้ข้าราชการผู้นั้นรายงานเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยนำไปสำคัญคู่จ่ายเงิน และเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) พร้อมแนบหลักฐานบัตรผู้ไปราชการ และหลักฐานอื่นๆ ตามระเบียบของทางราชการ เพื่อส่งให้หนี้เงินยืม ยื่นต่อส่วนราชการต้นสังกัด ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง ห้ามนำไปสำคัญดังกล่าวมาเบิกรับเงินอีก ยกเว้นใบสำคัญส่วนที่เกินเงินยืม

๕.๔ หากข้าราชการที่ไปราชการแรมคืนได้ร้องขอให้ส่วนราชการที่ไปราชการ ดำเนินการจัดอาหารเลี้ยงดู จะต้องชำระค่าอาหารให้แก่ส่วนราชการนั้นก่อนเดินทางกลับ โดยมีให้มีการติดค้างหรือต้องเรียกทวงถามในภายหลัง

๕.๕ ในกรณีส่วนราชการใดที่มีข้าราชการไปราชการแรมคืน มิได้จัดรถรับส่งให้แก่ข้าราชการที่ไปราชการ ให้ข้าราชการผู้นั้นเบิกค่าพาหนะการเดินทางในวันไปและกลับตามระเบียบของทางราชการได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัดดังนี้

๕.๕.๑ ค่าพาหนะการเดินทางระหว่างที่พักกับสถานีรถไฟ หรือสถานีขนส่ง หรือท่าอากาศยานพาณิชย์ แล้วแต่กรณี

๕.๕.๒ ค่าพาหนะการเดินทางระหว่างโรงแรมกับที่ตั้งส่วนราชการที่ไปราชการ ซึ่งอยู่ห่างไกลกันมาก และมีความจำเป็นต้องพักเพื่อปฏิบัติราชการในวันต่อไป

ข้อ ๖ ส่วนราชการที่มีข้าราชการไปราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ที่พัก โดยปกติจะต้องจัดที่พักไว้ให้พร้อม โดยให้มีทั้งเครื่องนอนและเครื่องใช้ตามสมควร เพียงพอกับจำนวนข้าราชการผู้ไปปฏิบัติราชการ ส่วนสถานที่นั้นให้พิจารณาตามที่เห็นสมควร

๖.๒ อาหาร เมื่อได้รับร้องขอจากข้าราชการผู้ไปราชการ ให้ส่วนราชการนั้น ดำเนินการจัดอาหารเลี้ยง โดยถือหลักไม่เกินค่าเบี่ยงเบนเดินทางของข้าราชการผู้นั้น

๖.๓ อื่นๆ ให้พิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ ก่อนที่ส่วนราชการจะให้ข้าราชการผู้ใดไปราชการแรมคืนยังส่วนราชการใด ให้แจ้งให้ส่วนราชการนั้นทราบล่วงหน้า เพื่อดำเนินการในเรื่องพาหนะ ที่พัก อาหาร และอื่นๆ อันจะเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการผู้ไปปฏิบัติราชการ และหากข้าราชการไปราชการแรมคืนเป็นจำนวนมาก

ให้ส่วนราชการนั้นทำความตกลงกันในเรื่องต่างๆ ให้เป็นที่เรียบร้อยก่อนการเดินทาง

ข้อ ๘ ข้าราชการที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องใช้บัตรผู้ไปราชการ ได้แก่

๘.๑ ข้าราชการชั้นยศนายพลอากาศ

๘.๒ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ รองหัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ

๘.๒.๒ เสนาธิการหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ

๘.๒.๓ นายทหารฝ่ายเสนาธิการประจำหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ

๘.๒.๔ รองหัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการยุทธทางอากาศ

๘.๒.๕ รองหัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ

๘.๒.๖ รองหัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ

๘.๒.๗ เสนาธิการหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการยุทธทางอากาศ

๘.๒.๘ เสนาธิการหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ

๘.๒.๙ เสนาธิการหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ

๘.๒.๑๐ ผู้บังคับการกองบิน

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีข้าราชการเดินทางไปราชการแรมคืนเป็นหมู่คณะ โดยมีข้าราชการตามข้อ ๘ เป็นหัวหน้าคณะ ไม่ต้องใช้บัตรผู้ไปราชการ

ข้อ ๑๐ ให้เจ้ากรมกำลังพลทหารอากาศ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๓

(ลงชื่อ) พลอากาศเอก สนั่น ท้วมทิพย์

(สนั่น ท้วมทิพย์)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

หมายเหตุ :- ความในข้อ ๘ ได้ถูกยกเลิกและกำหนดความขึ้นใหม่ โดยระเบียบกองทัพอากาศ

ว่าด้วยการไปราชการแรมคืนของข้าราชการ สังกัดกองทัพอากาศ (ฉบับ ๒) พ.ศ.๒๕๔๗

ขอให้ดูความใหม่ในระเบียบดังกล่าว

บัตรผู้ไปราชการ (ภายในส่วนราชการกองทัพอากาศ)

ตอนที่ ๑

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ตามคำสั่ง.....ให้กระผม.....กับ.....
ไปราชการที่.....เพื่อปฏิบัติราชการ.....จะออกเดินทางโดย.....
จาก.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....คาดว่าจะต้อง
ปฏิบัติราชการที่.....ประมาณ.....วัน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

เรียน.....

เพื่อทราบและพิจารณาให้ความสะดวกตามที่เห็นสมควร

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

- ทราบแล้ว ให้.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

ตอนที่ ๒

เรียน.....

กระผม.....กับ.....

ได้มาปฏิบัติราชการ.....ที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บัดนี้ได้ปฏิบัติราชการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะเดินทางกลับส่วนราชการ

ต้นสังกัดโดย.....จาก.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

เรียน.....

ตรวจแล้วเป็นการถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

คำอธิบาย

วิธีการบันทึกในบัตรผู้ไปราชการ (ภายในส่วนราชการกองทัพอากาศ)

ข้อความทั่วไป

๑. บัตรไปราชการนี้เป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหาก ซึ่งไม่เกี่ยวกับการรายงานตัวที่จะต้องปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการกำหนดไว้แล้ว ในเมื่อไปถึงและกลับถึง

๒. บัตรผู้ไปราชการนี้ให้ใช้กระดาดะพิมพ์ธรรมดา

๓. ข้าราชการที่จะไปราชการหรือหัวหน้าชุดที่จะไปราชการ มีหน้าที่จัดทำบัตรผู้ไปราชการนี้เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการของตนล่วงหน้าก่อนวันออกเดินทาง และเมื่อก่อนจะกลับจากส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการ ต้องกรอกข้อความลงในตอนที่ ๒ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการนั้นล่วงหน้าก่อนวันออกเดินทางกลับ อย่างน้อย ๑ วัน

วิธีการเขียนในตอนที่ ๑

๑. เขียนที่..... : ให้ระบุส่วนราชการต้นสังกัดที่ข้าราชการผู้ไปราชการสังกัดอยู่

๒. เขียน..... : ให้ลงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการสูงสุดของข้าราชการผู้ไปราชการ

๓. ตามคำสั่ง..... : ให้ระบุคำสั่งที่ให้ไปราชการ

๔. กระผม..... : ให้ลง ยศ ชื่อ สกุล ของข้าราชการผู้ไปราชการ

๕. กับ..... : ให้ระบุรายชื่อของข้าราชการผู้ไปราชการร่วมกัน

ถ้าไม่มีก็ให้เขียนเครื่องหมาย " - "

๖. ไปราชการที่..... : ให้ระบุส่วนราชการที่จะไปราชการ

๗. เพื่อปฏิบัติราชการ.... : ให้ระบุภารกิจที่จะไปปฏิบัติราชการโดยย่อ

๘. จะออกเดินทางโดย... : ให้ระบุพาหนะที่จะโดยสาร

๙. จาก..... : ให้ระบุจุดเริ่มต้นที่จะออกเดินทาง

๑๐. ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา..... : ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. และเวลา ที่ออกเดินทาง

๑๑. คาดว่าจะปฏิบัติราชการที่..... : ให้ระบุส่วนราชการที่ไปราชการ

๑๒. ประมาณ.....วัน : ให้ระบุจำนวนวันที่ไปราชการ

๑๓. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานตามบัตรผู้ไปราชการให้บันทึกถึงหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชาจะไปราชการตามคำสั่ง แล้วลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน พ.ศ. มอบให้แก่ข้าราชการผู้ไปราชการถือไป

๑๔. ทราบแล้ว ให้..... ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ต้อนรับ บันทึกส่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจัดการอำนวยความสะดวกตามสมควรหรือตามที่ได้รับการร้องขอ

วิธีการเขียนในตอนที่ ๒

๑. ในส่วนที่ ๑ ให้ข้าราชการผู้ไปราชการหรือหัวหน้าชุดที่จะไปราชการ บันทึกข้อความในแต่ละช่องเป็นไปตามความเป็นจริง เขียน หัวหน้าส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการ

๒. ในส่วนที่ ๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น บันทึกแสดงการตรวจถูกต้อง เขียน หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้ไปราชการ แล้วมอบคืนให้ข้าราชการผู้นั้น เพื่อนำมารายงานหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด



ระเบียบกองทัพอากาศ

ว่าด้วยการไปราชการแรมคืนของข้าราชการ สังกัดกองทัพอากาศ

(ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการไปราชการแรมคืนของข้าราชการ สังกัดกองทัพอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการไปราชการแรมคืนของข้าราชการ สังกัดกองทัพอากาศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการไปราชการแรมคืนของข้าราชการ สังกัดกองทัพอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ข้าราชการที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องใช้บัตรไปราชการ ได้แก่ ข้าราชการชั้นยศ นาวาอากาศเอก (อัตราเงินเดือน นาวาอากาศเอกพิเศษ) ขึ้นไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(ลงชื่อ) พลอากาศเอก คงศักดิ์ วันทนา

(คงศักดิ์ วันทนา)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ