



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก จำกัด
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อกิจการของสหกรณ์

พ.ศ.2556

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก จำกัด พ.ศ.2550
ข้อ 75 (8) และข้อ 103 (10) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 20 ในการประชุมครั้งที่ 5 /2550 เมื่อวันที่ 28 มกราคม
2556 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อกิจการของสหกรณ์ ไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อกิจการของสหกรณ์ พ.ศ.2556”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ.2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก จำกัด ว่าด้วยพาหนะ เบี้ยเลี้ยง และ
ค่าเช่าที่พักในการเดินทาง พ.ศ. 2550

บรรดาระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก
จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่ง-
ทางบก จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก
จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก จำกัด

“ที่ปรึกษาสหกรณ์” หมายถึง ที่ปรึกษาสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการขนส่งทางบก จำกัด ซึ่ง
คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการชนส่งทางบก จำกัด

“ผู้สอบบัญชี” หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งให้เป็นผู้สอบบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการชนส่งทางบก จำกัด

“คณะกรรมการอื่น” หมายถึง คณะกรรมการคณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ และคณะอนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง

“การปฏิบัติงาน” หมายถึง การปฏิบัติงานภายในประเทศ และต่างประเทศ

ข้อ 5 การปฏิบัติงานภายในประเทศ คือการเดินทางในราชอาณาจักรเพื่อไปปฏิบัติงานต่างๆของบุคคล ดังต่อไปนี้

(1) การเดินทางของกรรมการ หรือสมาชิก เพื่อไปปฏิบัติงานต่างๆได้แก่ การไปประชุมของสหกรณ์ หรือไปจัดประชุมสัมมนาที่สหกรณ์เป็นผู้จัด หรือไปเป็นวิทยากรในการประชุมสัมมนาที่สหกรณ์เป็นผู้จัด รวมทั้งไปปฏิบัติงานที่สหกรณ์มอบหมาย

(2) การเดินทางของผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อไปปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือไปปฏิบัติงานที่สหกรณ์มอบหมาย

(3) การเดินทางของที่ปรึกษาสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี ผู้แทนกรมส่งเสริมสหกรณ์ ผู้แทนกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ บุคคลอื่นที่ทำประโยชน์ให้แก่สหกรณ์ หรือบุคคลที่สหกรณ์ขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข้อ 6 การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ให้คณะกรรมการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเป็นคราวๆไป

ข้อ 7 การเดินทางไปปฏิบัติงานของบุคคลตามข้อ 5 (1) และข้อ 5 (3) ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ส่วนการเดินทางของบุคคลตามข้อ 5(2) ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ

ข้อ 8 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(1) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ

(2) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(3) ค่าเช่าที่พัก

(4) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง ค่าจ้างสำหรับพนักงานประจำยานพาหนะ

ค่าระวางบรรทุกสิ่งของ และค่าใช้จ่ายอื่นๆทำนองเดียวหรือเกี่ยวเนื่องกัน

(5) ค่าเบี้ยประชุม

(6) ค่าใช้ในการศึกษา ฝึกอบรมและสัมมนา

(7) ค่าตอบแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

ข้อ 9. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นมิได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพัก เพราะเจ็บป่วย โดยมีใบรับรองแพทย์ หรือเพราะเหตุสุดวิสัย ทำให้ไม่สามารถเดินทางต่อไปได้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดพักได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 2

ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ

ข้อ 10 ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------|
| (1) ประธานกรรมการ | วันละ 500 บาท |
| (2) กรรมการ คณะกรรมการอื่น
ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ
ผู้สอบบัญชี ผู้จัดการ และบุคคลอื่น
ที่ทำประโยชน์ให้แก่สหกรณ์ | วันละ 400 บาท |
| (3) สมาชิก | วันละ 350 บาท |
| (4) รองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ | วันละ 350 บาท |
| (5) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ | วันละ 300 บาท |

กรณีไปประชุมสัมมนาที่มีการจัดเลี้ยงอาหารไม่ครบ 3 มื้อ ให้จ่ายเบี้ยเลี้ยงให้วันละ กึ่งหนึ่งของเบี้ยเลี้ยงปกติ

ข้อ 11 การปฏิบัติงานที่มีการเบิกค่าเบี้ยประชุมจากสหกรณ์ จะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในวันประชุมดังกล่าวไม่ได้

ข้อ 12 การนับเวลาการเดินทาง และระยะทางในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะ ให้คำนวณดังนี้

- (1) การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ให้นับเวลาในการปฏิบัติงานตั้งแต่เวลาออกจากที่พัก หรือสำนักงานสหกรณ์ จนกลับถึงที่พัก หรือสำนักงานสหกรณ์
- (2) เวลาการปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมง นับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันหากเกินสิบสองชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน หากเกินหกชั่วโมงแต่ไม่เกินสิบสองชั่วโมง นับเป็นครึ่งวัน
- (3) การเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ในวันหนึ่งๆนั้น ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น
- (4) ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ขับรถยนต์ไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด ในรัศมีเกินกว่า 500 กิโลเมตรจากกรุงเทพมหานคร ให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเพิ่มขึ้นอีกวันละหนึ่งร้อยบาท
- (5) ในกรณีที่จำเป็นต้องเดินทางไปล่วงหน้า หรือกลับหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 13 ค่าเช่าที่พัก การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรมเว้นแต่การพักแรมในยานพาหนะ ในขณะที่เดินทาง ให้เบิกค่าเช่าที่พักตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|---|------------------------|
| (1) ประธานกรรมการ | ไม่เกินวันละ 2,000 บาท |
| (2) กรรมการ คณะกรรมการอื่น ที่ปรึกษา
ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี ผู้จัดการ
บุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ | ไม่เกินวันละ 2,000 บาท |
| (3) รองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ | ไม่เกินวันละ 1,500 บาท |
| (4) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ | ไม่เกินวันละ 1,200 บาท |

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (1) ถึง ข้อ (4) ได้ ให้เสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ 14 ค่าพาหนะในการปฏิบัติงาน ให้เบิกตามความเป็นจริง หรือในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติ ให้ใช้ยานพาหนะรถยนต์โดยสาร หรือรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริง และให้เบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายเพิ่มอีกไม่เกิน 500 บาท

(2) ในการเดินทางโดยยานพาหนะ ซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เบิกค่าธรรมเนียมตามชั้นที่โดยสารได้

(3) ในกรณีที่ไม่สามารถใช้ยานพาหนะอื่นได้ และจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกค่าพาหนะ โดยคำนวณตามระยะทางที่ระบุไว้ในแผนภูมิระยะทางระหว่างจังหวัด ในระยะทางกิโลเมตรละ 5 บาท แต่มิให้เบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายตามข้อ (1) เพิ่มอีก

(4) การเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่ไปทำนิติกรรมจดทะเบียน หรือไถ่ถอนโฉนด ให้ผู้กู้เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ยกเว้นค่าเบี่ยงเบนเจ้าหน้าที่

(5) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติเกินกว่าเวลา 23.00 น. ให้เบิกค่าพาหนะเฉพาะที่ขากลับเหมาจ่ายได้ 200 บาท

ข้อ 15 การเดินทางโดยเครื่องบินจะกระทำได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติก่อนการเดินทางจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

การเบิกจ่ายค่าพาหนะกรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายในชั้นประหยัด ทั้งนี้ผู้เบิกต้องแนบสำเนาตั๋วเครื่องบิน และให้เบิกค่าพาหนะไป - กลับ จากที่พักหรือสำนักงานเหมาจ่ายได้ไม่เกิน 500 บาท

ข้อ 16 ค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม และประชุมสัมมนา ที่ผู้จัดได้จัดอาหารและที่พักไว้ให้แล้ว ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามที่ผู้จัดเรียกเก็บ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และให้มีสิทธิเบิกค่าเบี่ยงเบนได้ตามข้อ 12

ในกรณีที่สหกรณ์เป็นผู้จัดฝึกอบรมและประชุมสัมมนา ให้เฉพาะเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ไปร่วมจัดฝึกอบรมและประชุมสัมมนากับผู้จัดเท่านั้น มีสิทธิเบิกค่าเบี่ยงเบนได้ตามข้อ 12

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายในการตรวจการก่อสร้างเพื่อจ่ายเงินกู้ยืมต่อไปให้ผู้กู้เป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนเจ้าหน้าที่ให้เบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายได้ครั้งละ 500 บาท และไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายอื่นใดตามระเบียบนี้ได้อีก

ข้อ 18 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งต้องนำสิ่งของเครื่องใช้ของสหกรณ์ไปด้วย ให้เบิกค่าพาหนะ หรือค่าขนส่งสิ่งของเครื่องใช้ได้ ตามที่จ่ายจริง

ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ให้ประธานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 19 การปฏิบัติงานที่มีวันต่อเนื่องกันหลายวัน ให้เบิกค่าพาหนะได้เฉพาะวันเดินทางไปปฏิบัติงาน และวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน สำหรับวันอื่นๆที่ปฏิบัติงาน ให้เบิกได้เฉพาะค่าที่พัก หรือค่าพาหนะในจังหวัดเดียวกัน อย่างใดอย่างหนึ่ง

กรณีการปฏิบัติงานที่มีวันไม่ต่อเนื่องกัน โดยมีวันเว้นช่วงการปฏิบัติงานไม่เกิน 2 วัน ให้เบิกค่าพาหนะได้เฉพาะวันเดินทางไปปฏิบัติงานและวันเดินทางกลับ ส่วนวันอื่นๆที่ปฏิบัติงานและวันเว้นช่วง ให้ผู้นั้นเบิกค่าที่พัก หรือค่าพาหนะในจังหวัดเดียวกัน อย่างใดอย่างหนึ่ง

ข้อ 20 สิทธิในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ตามข้อ 11 ข้อ 13 และข้อ 14 หากคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อความเหมาะสมในการบริหารเงินงบประมาณของสหกรณ์ คณะกรรมการมีอำนาจปรับลด หรือไม่อนุมัติให้เบิกเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวก็ได้

ข้อ 21 สมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์จำเป็นต้องขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน และให้คณะกรรมการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับสมาชิก หรือบุคคลภายนอกได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดตามระเบียบนี้

หมวด 3

ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ 22 ค่าเบี้ยประชุม ให้เบิกได้ดังนี้

(1) การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ประธานกรรมการ และกรรมการดำเนินการทุกคน	ครั้งละ	800	บาท
--	---------	-----	-----

ประธานกรรมการได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มอีกร้อยละ 25

รองประธานกรรมการได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มอีกร้อยละ 12.5

ผู้ช่วยเลขานุการ	ครั้งละ	500	บาท
------------------	---------	-----	-----

(2) การประชุมคณะกรรมการอื่น และคณะอนุกรรมการ

ประธานกรรมการ กรรมการและอนุกรรมการ	ครั้งละ	500	บาท
------------------------------------	---------	-----	-----

ประธานกรรมการและประธานอนุกรรมการได้รับ

เบี้ยประชุมเพิ่มอีกร้อยละ 25

ผู้ช่วยเลขานุการ	ครั้งละ	500	บาท
------------------	---------	-----	-----

สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการอื่น หรือคณะอนุกรรมการ มีหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม ให้เบิกค่าเบี้ยประชุมตาม (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี

ข้อ 23 ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเลือกตั้ง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ ให้เบิกค่าตอบแทนได้ ดังนี้

(1) ประธานกรรมการเลือกตั้ง	ครั้งละ	800	บาท
(2) กรรมการเลือกตั้ง	ครั้งละ	500	บาท

ข้อ 24 เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ จะเบิกเงินทดรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามรายการประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับเงินทดรองจ่ายดังกล่าว ต้องออกเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่รับเงินทดรองจ่ายนั้น ถ้าไม่สามารถเดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินทดรองจ่ายที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ 25 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ต้องยื่นรายการเดินทางตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 26 ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับเงินทดรองจ่ายตามข้อ 20 ไม่ยื่นรายการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่กลับจากการเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการสั่งให้หักเงินที่ทดรองจ่ายนั้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินใดๆ ที่สหกรณ์จ่ายแก่ผู้นั้น จนกว่าจะครบจำนวนเงินที่ยืมทดรอง

ข้อ 27 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 28 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556



(นายบรรณหาร อินทร์ภิรมย์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการชนส่งทางบก จำกัด