



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา ข้อ 79(8) และข้อ 107(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2562 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ถือใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554 และบรรดาระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายความว่า รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด

“หัวหน้าฝ่าย” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงานในสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด

ข้อ 5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้แก่

(1) ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่าพาหนะค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุกของ ค่าจ้างคนหาบหาม หรือขนส่งของและอื่นๆ ทำนองเดียวกันด้วย

(2) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(3) ค่าเช่าที่พัก

(4) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 6. ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะเดินทางไปปฏิบัติงานต่างท้องที่ต้องได้รับอนุมัติจาก
ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการสุดแต่กรณี

ข้อ 7. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่า
พาหนะ ได้เท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้

- (1) ค่าโดยสารรถประจำทาง หรือรถปรับอากาศ วิไอพี
- (2) ค่าโดยสารชั้นหนึ่ง รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอน บ.น.อ. สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่าย
- (3) ค่าโดยสารชั้นสอง รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอน บ.น.ท. สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ 8. ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์ใน
การปฏิบัติงานให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวตลอดจนเครื่องบินได้ โดยประธานกรรมการหรือคณะกรรมการ
ดำเนินการของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะ
เหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตราต่อ 1 คัน
ตามอัตรา กิโลเมตรละ 4 บาท โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางหลวงในทางสั้น
และตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย

ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่น
ที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของ
หน่วยงานอื่นให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ข้อ 9. เบี้ยเลี้ยงสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์เดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้ตามอัตราต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่าย วันละ 400 บาท
- (2) เจ้าหน้าที่ วันละ 300 บาท

ข้อ 10. การเดินทางไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องเช่าโรงแรม หรือเช่าที่พักให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ไม่
เกินอัตราต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่าย วันละไม่เกิน 1,200 บาท
- (2) เจ้าหน้าที่ วันละไม่เกิน 1,000 บาท

ข้อ 11. การเดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับบุคคลในครอบครัว
มิได้

ข้อ 12. สมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์มีความจำเป็น ขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของ
สหกรณ์ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 13. ผู้ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะขอขีมนเงินเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่กรณี โดยยื่นประมาณค่าใช้จ่าย ต่อประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเมื่อได้รับเงินขีมนแล้ว จะต้องออกเดินทางภายใน 15 วัน หากไม่มีการเดินทางภายในกำหนดดังกล่าวต้องส่งเงินขีมนทั้งสิ้นคืนทันที

ข้อ 14. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกจะต้องยื่นรายงานการเดินทางตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 15. ถ้าผู้ได้รับเงินขีมนจะต้องยื่นรายงานการเดินทางตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยใบสำคัญจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่กลับมาจากปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหากไม่ดำเนินการตามที่กำหนดให้หักเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้นชดเชยคืนเงินขีมน พร้อมดอกเบี้ยจนครบถ้วน

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2562



(นายเกรียง ไกร ศักระพันธ์)

ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูธนาธิวาส จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูธนาธิวาส ข้อ 79(8) และข้อ 107(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูธนาธิวาส จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ถือใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

๑ ๓ ๑

ข้อ 7. ค่าพาหนะเดินทางจ่ายให้เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งสำหรับเดินทางไปปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(1) กรณีเดินทางโดยพาหนะทางอากาศให้เบิกจ่ายได้ในชั้นประหยัด และเบิกจ่ายตามจริง โดยแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(2) กรณีเดินทางโดยพาหนะส่วนตัวให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินกว่าที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 8. การใช้จ่ายพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางตามอัตราไม่เกินอัตราที่กรรมการได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ ในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้เบิกจ่ายค่าพาหนะให้แก่ผู้ซึ่งเป็นเจ้าของหรือครอบครองพาหนะแล้วแต่กรณีในอัตรา 1 คันเท่านั้น

ทั้งนี้ การคำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้ปลอดภัย ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่นให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ข้อ 9. เบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ทุกตำแหน่งให้เบิกได้วันละ 400 บาท

ข้อ 10. การเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน วันละ 1,200 บาท

กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะให้เช่าที่พักและเบิกจ่ายได้เพียงคนเดียวคนหนึ่ง
ต่อหนึ่งห้องพัก ยกเว้นกรณี ไม่เหมาะสมหรือมีสิทธิพักเดี่ยว

๑ ๓ ๑

ส่วนข้อความอื่นนอกจากที่กล่าวนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา
จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562 ทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม 2563

(นายสมยศ เสาวคนธ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา จำกัด