



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ศูนย์การทหารราบ จำกัด
ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับกรรมการ
และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ศูนย์การทหารราบ จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 62 (5) และข้อ 97 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับ กรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ศูนย์การทหารราบ จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ศูนย์การทหารราบ จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2545, แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2558, แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564 และบรรดาระเบียบอื่นใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ ใช้ระเบียบนี้ ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ศูนย์การทหารราบ จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการ รวมตลอดถึงประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ และเหรัญญิกสหกรณ์ออมทรัพย์ ศูนย์การทหารราบ จำกัด

“เจ้าหน้าที่สหกรณ์” หมายถึง บุคคลซึ่งสหกรณ์จ้างให้ทำงานประจำของสหกรณ์ ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง รวมถึงบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในสหกรณ์

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไปปฏิบัติงาน ภายในประเทศ ได้แก่

(1) ค่าพาหนะซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเช่าสัตว์พาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างคน หาบหามหรือขนส่งของและอื่น ๆ ทำนองเดียวกันด้วย

(2) เบี้ยเลี้ยง

(3) ค่าเช่าที่พัก

(4) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ 6 กรรมการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะเดินทางไปปฏิบัติงานต่างท้องที่ ต้องได้รับอนุมัติ จากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ สดแต่กรณีก่อน

ข้อ 7 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 8 ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

(1) ค่าโดยสารชั้นสองสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง “เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ” ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(2) ค่าโดยสารชั้นหนึ่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง “รองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือ กรรมการของสหกรณ์”

การเดินทางโดยยานพาหนะซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เบิกค่าธรรมเนียมตามชั้นที่โดยสารนั้นได้ รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอน และค่าธรรมเนียมรถนอนปรับอากาศ

ข้อ 9 ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว หรือความปลอดภัยเพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้ โดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีตามวรรคก่อน ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนยานพาหนะอื่น ให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับงานสหกรณ์ตามความจำเป็นได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 10 เบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้วันละ 600 บาท

ข้อ 11 การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(1) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงานจนกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน

(2) เวลาไปปฏิบัติงาน ยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันกว่าสิบสองชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน ถ้าต่ำกว่าสิบสองชั่วโมงไม่นับคำนวณ

ข้อ 12 การเดินทางไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องเข้าโรงแรมหรือเช่าที่พักแรม ให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 2,200 บาท

ข้อ 13 ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานพัก ณ เกสสถานอันมิใช่โรงแรมหรือที่เช่าพักแรม ให้เบิกเงินเหมาจ่ายเป็นค่าที่พัก วันละ 500 บาท

ข้อ 14 การเดินทางไปปฏิบัติงาน จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัวมิได้

ข้อ 15 บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบิน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 16 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็น เพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และค่าใช้จ่ายในการสื่อสารได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 17 สมาชิกหรือบุคคลภายนอก ที่สหกรณ์มีความจำเป็นขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 18 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอรับเงินล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่สภรณ์ โดยยื่นรายการประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการของสภรณ์ หรือผู้ทำการแทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 19 ผู้ได้รับเงินล่วงหน้าต้องออกเดินทางภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินล่วงหน้าที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ 20 การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายงานการเดินทางตามแบบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ทำการแทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 21 ถ้าผู้ได้รับเงินล่วงหน้าไม่ยื่นรายงานการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่กลับจากปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินคืนที่จ่ายล่วงหน้านั้นจากเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินใด ๆ ที่สภรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้น

ข้อ 22 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. 2567

พันเอก ดร.



(สฤณี แผ่นสนธิ)

ประธานกรรมการดำเนินการสภรณ์ออมทรัพย์ศูนย์การทหารราบ จำกัด