



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการ  
และบุคคลที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด พ.ศ. 2543  
ข้อ 59 (8) และข้อ 87(10) โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์  
พ.ศ. 2563 และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2562 จึงกำหนด  
ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
ของคณะกรรมการดำเนินการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่าย  
ในการเดินทางไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ที่ประชุมใหญ่ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ  
ปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2558 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ  
สรรพากร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง  
พ.ศ. 2558 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และบรรดาระเบียบ มติ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อตกลงอื่นใด  
ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อความในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในส่วนที่ไม่ได้กำหนดไว้  
ในระเบียบนี้ให้นำระเบียบของทางราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายความว่า	สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการสรรพากร จำกัด

“รองประธานกรรมการ”	หมายความว่า	รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“คณะกรรมการอื่น”	หมายความว่า	กรรมการดำเนินการ หรือบุคคล ภายนอกอื่นหรือเจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการ ดำเนินการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ แต่ละคณะเพื่อดำเนินการตามที่ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
“คณะอนุกรรมการ”	หมายความว่า	กรรมการดำเนินการ หรือบุคคลภายนอกอื่น หรือเจ้าหน้าที่ ที่คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ เพื่อดำเนินการตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการมอบหมาย
“ผู้ตรวจสอบกิจการ”	หมายความว่า	ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์สหกรณ์ ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายความว่า	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ สรรพากร จำกัด รวมถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้จัดการ หรือผู้รักษาการผู้จัดการ
“บุคคลที่เกี่ยวข้อง”	หมายความว่า	บุคคลภายนอกอื่น สมาชิกหรือเจ้าหน้าที่ สหกรณ์ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่อาสา หรือคณะทำงาน หรือผู้ช่วยเหลืองาน เพื่อช่วยเหลืองาน สหกรณ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง
“การปฏิบัติงาน”	หมายความว่า	การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ที่นอกเหนือจากงานประจำในหน้าที่หรือ การปฏิบัติงานในต่างประเทศ เพื่อการ ประชุม สัมมนา ศึกษา อบรม หรือการไป

		ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายหรือตามอำนาจหน้าที่ของกรรมการหรือประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี
“ค่าใช้จ่าย”	หมายความว่า	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องไปปฏิบัติงานภายในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม และประชุมสัมมนาตามที่ผู้จัดประชุมเรียกเก็บเป็นค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นใด

ข้อ 6 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ การเดินทางในราชอาณาจักรไทยหรือนอกราชอาณาจักรไทย เพื่อไปปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสหกรณ์ ดังนี้

(1) การเดินทางของกรรมการหรืออนุกรรมการ เพื่อไปปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ การไปประชุมของสหกรณ์ หรือไปประชุมสัมมนา หรือการไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

(2) การเดินทางของที่ปรึกษาสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ หรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์ ขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข้อ 7 กรรมการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจะเดินทางไปปฏิบัติงานต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการแล้วแต่กรณี ยกเว้นกรณีการเดินทางมาประชุมของกรรมการหรืออนุกรรมการ

ที่ปรึกษาหรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่สหกรณ์ขอให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางในอัตราเดียวกับกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ 8 สิทธิในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราต่อไปนี้

8.1 ในเขตกรุงเทพและเขตปริมณฑล

กรรมการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

วันละ 600 บาท

/8.2 ในเขต...

8.2 ในเขตต่างจังหวัด

กรรมการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง วันละ 800 บาท

8.3 ในต่างประเทศ

กรรมการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง วันละ 1,500 บาท

**ข้อ 9** การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

9.1 การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงานจนถึงกลับที่พักหรือสำนักงาน

9.2 เวลาไปปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่าสี่ชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน ถ้าเกินกว่าสองชั่วโมงแต่ไม่เกินสี่ชั่วโมงนับเป็นครึ่งวัน

9.3 เวลาไปปฏิบัติงานไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง แต่เกินกว่าสี่ชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน ถ้าเกินกว่าสองชั่วโมงแต่ไม่เกินสี่ชั่วโมงให้นับเป็นครึ่งวัน

**ข้อ 10** สิทธิในการเบิกค่าพาหนะเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ 9 ให้เบิกค่าพาหนะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

10.1 เบิกตามความเป็นจริง

10.1.1 การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพ เขตปริมณฑลและต่างจังหวัด กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกค่าพาหนะโดยคำนวณตามระยะทางที่ระบุไว้ในแผนภูมิระยะทางกรมทางหลวง ในระยะทางกิโลเมตรละ 5 บาท หรือหากใช้ยานพาหนะรถยนต์โดยสารสาธารณะให้เบิกค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริง

10.1.2 การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตต่างจังหวัด ให้ใช้ยานพาหนะรถยนต์โดยสารหรือรถไฟ หรือเครื่องบินแบบชั้นประหยัด ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง

10.1.3 การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตต่างจังหวัด โดยยานพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงานให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง

10.2 เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

10.2.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร หรือเขตปริมณฑล ไม่เกินวันละ 500 บาท

10.2.2 ในเขตต่างจังหวัด ไม่เกินวันละ 700 บาท

**ข้อ 11** การเดินทางโดยเครื่องบินแบบชั้นประหยัดจะกระทำได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ โดยต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการก่อนการเดินทาง

/ข้อ 12 การปฏิบัติ...

ข้อ 12 การปฏิบัติงานที่มีการเบิกค่าเบี้ยประชุมของสหกรณ์ ไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในวันที่ที่ได้รับค่าเบี้ยประชุมได้อีก

ข้อ 13 สิทธิการเบิกค่าเช่าที่พัก การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พัก ดังนี้

13.1 กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 2,000 บาท

13.2 กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ ไม่เกินวันละ 1,500 บาท

กรณีได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานมากกว่าหนึ่งคน ให้เบิกค่าที่พักแบบพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

ในกรณีที่สหกรณ์หรือหน่วยงานราชการหรือองค์กรอื่นได้จัดที่พักให้แล้ว หรืออยู่ในยานพาหนะขณะเดินทาง ไม่สามารถเบิกค่าที่พักได้

กรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้นำเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 14 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะขอยืมเงินทรองจ่ายสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามสมควรแก่เหตุผล โดยยื่นใบขอยืมเงินทรองจ่ายตามแบบที่กำหนดตามระเบียบนี้ ต่อผู้จัดการ

กรณีที่การเดินทางไปปฏิบัติงาน จำเป็นต้องจองยานพาหนะในการเดินทาง ให้ผู้จัดการพิจารณาจ่ายทรองได้ตามความจำเป็น

ผู้ขอยืมเงินทรองจ่ายจะขอยืมเงินล่วงหน้าได้ไม่เกิน 15 วัน ก่อนถึงวันเดินทาง ถ้าไม่สามารถเดินทางภายในกำหนดดังกล่าวต้องส่งคืนเงินทรองจ่ายที่ได้รับทั้งสิ้นโดยทันที

ข้อ 15 การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้ผู้เบิกยื่นใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย เมื่อผู้จัดการตรวจสอบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบแล้ว จึงให้เบิกจ่ายได้

กรณีที่ผู้เบิกเงิน จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เรียบร้อย หรือมิได้ส่งใบสำคัญจ่ายให้ครบถ้วน เมื่อได้แจ้งให้แก้ไขแล้วมิได้แก้ไขให้ถูกต้องในเวลาอันสมควร ให้เสนอประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการแล้วแต่กรณีพิจารณาสั่งการ

ข้อ 16 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ขอยืมเงินทรองจ่ายให้ยื่นรายการเบิกเงินพร้อมด้วยใบสำคัญจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อหักล้างเงินขอยืมทรองจ่ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับจากปฏิบัติงาน

หากผู้เดินทางไปปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ แล้วแต่กรณี สั่งหักใช้เงินขอยืมทรองจ่ายทั้งหมดจากเงินอื่นใดที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้นจนกว่าจะครบจำนวนที่ขอยืมเงินทรอง

**ข้อ 17 ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการ ให้เบิกได้ดังนี้**

**17.1 การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ**

ประธานกรรมการ	ครั้งละ	2,000 บาท
กรรมการ	ครั้งละ	1,000 บาท
ที่ปรึกษา	ครั้งละ	1,000 บาท
ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)	ครั้งละ	500 บาท

**17.2 การประชุมคณะกรรมการอื่นและคณะอนุกรรมการอื่น**

ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ	ครั้งละ	1,000 บาท
กรรมการหรืออนุกรรมการ	ครั้งละ	1,000 บาท
ที่ปรึกษา	ครั้งละ	500 บาท
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ครั้งละ	500 บาท

**17.3 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการการเลือกตั้งในวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี**

ประธานกรรมการการเลือกตั้ง	ครั้งละ	1,000 บาท
กรรมการการเลือกตั้ง	ครั้งละ	1,000 บาท
เจ้าหน้าที่การเลือกตั้ง	ครั้งละ	500 บาท
เจ้าหน้าที่อาสาสมัคร	ครั้งละ	500 บาท

**ข้อ 18** ในการประชุมของสหกรณ์ให้ผู้มาประชุมหรือผู้เข้าร่วมประชุมเบิกค่าเบี้ยประชุมได้ในอัตราที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

การประชุมต้องมีหนังสือเชิญประชุม กำหนดระยะเวลาเริ่ม ถ้ามาประชุมและรอถึง 45 นาที นับจากเวลาที่กำหนดแล้ว ไม่สามารถเริ่มการประชุมได้ ก็ให้เบิกค่าพาหนะได้ แต่เบิกค่าเบี้ยประชุมไม่ได้

**ข้อ 19** กรรมการดำเนินการที่ปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษแก่สหกรณ์ เป็นการประจำเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงานสหกรณ์และเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก ให้ถือเป็นการปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษเป็นปกติวิสัยมีสิทธิเบิกการปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษต่อเดือน ดังนี้

**19.1 คณะกรรมการดำเนินการ**

ตำแหน่งเลขานุการ	ได้ค่าปฏิบัติงานพิเศษไม่เกินเดือนละ	3,000 บาท
ตำแหน่งเหรัญญิก	ได้ค่าปฏิบัติงานพิเศษไม่เกินเดือนละ	3,000 บาท

**19.2 คณะกรรมการเงินกู้**

ตำแหน่งประธานกรรมการ	ได้ค่าปฏิบัติงานพิเศษ ไม่เกินเดือนละ	3,000 บาท
ตำแหน่งกรรมการ	ได้ค่าปฏิบัติงานพิเศษ ไม่เกินเดือนละ	2,000 บาท

ข้อ 20 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจ  
วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 21 ให้ประธานกรรมการ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



(นายณรงค์ อักษรนิตย์)

รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด