



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการ
และบุคคลที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 75(13) (19) และข้อ 112(14) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด พ.ศ. 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 12/2567 เมื่อวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2567 ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2563 ฉบับลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 และบรรดาระเบียบ มติ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อความในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในส่วนที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำระเบียบของทางราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด หรือรองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการหรือกรรมการดำเนินการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

“รองประธานกรรมการ” หมายความว่า รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการ หรือบุคคลภายนอกอื่นที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการแต่ละคณะ เพื่อดำเนินการตามที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

/“คณะอนุ...

“คณะกรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการ หรือบุคคลภายนอกอื่น ที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะกรรมการอื่น หรือคณะทำงานแต่ละคณะ เพื่อดำเนินการตามที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์สหกรณ์

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด รวมถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ หรือผู้รักษาการแทนผู้จัดการ

“บุคคลที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า สมาชิก หรือบุคคลภายนอกอื่น ซึ่งคณะกรรมการ ดำเนินการแต่งตั้งเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่อาสา หรือคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลืองานสหกรณ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

“การปฏิบัติงาน” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศที่นอกเหนือ จากงานประจำในหน้าที่หรือการปฏิบัติงานในต่างประเทศ เพื่อการประชุม สัมมนา ศึกษา อบรม หรือการไป ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายหรือตามอำนาจหน้าที่ของกรรมการหรือประธาน กรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการหรือบุคคล ที่เกี่ยวข้องไปปฏิบัติงานภายในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าใช้จ่าย ในการศึกษา ฝึกอบรม และประชุมสัมมนาตามที่ได้รับมอบหมายเรียกเก็บเป็นค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นใด

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

ข้อ 6 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ การเดินทางในราชอาณาจักรไทยหรือนอก ราชอาณาจักรไทย เพื่อไปปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสหกรณ์ ดังนี้

6.1 การเดินทางของกรรมการหรืออนุกรรมการ เพื่อไปปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ การไปประชุมของสหกรณ์ หรือไปประชุมสัมมนา หรือการไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

6.2 การเดินทางของที่ปรึกษาสหกรณ์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่สหกรณ์ขอให้เดินทางไป ปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข้อ 7 กรรมการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจะเดินทางไปปฏิบัติงานต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการแล้วแต่กรณี ยกเว้นกรณี การเดินทางมาประชุมของกรรมการหรืออนุกรรมการ

ที่ปรึกษา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่สหกรณ์ขอให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ และให้เบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางในอัตราเดียวกับกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ 8 สิทธิในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเดินทางไป ปฏิบัติงานให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราต่อไปนี้

8.1 ในเขตกรุงเทพและเขตปริมณฑล

กรรมการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

วันละ 600 บาท

8.2 ในเขตต่างจังหวัด

กรรมการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

วันละ 800 บาท

/8.3 ในต่างประเทศ...

8.3 ในต่างประเทศ

กรรมการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

วันละ 1,500 บาท

ข้อ 9 การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

9.1 การนับเวลาไปปฏิบัติงานให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงานจนถึงกลับที่ที่พักหรือสำนักงาน

9.2 เวลาไปปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่าสี่ชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน ถ้าเกินกว่าสองชั่วโมงแต่ไม่เกินสี่ชั่วโมงนับเป็นครึ่งวัน

9.3 เวลาไปปฏิบัติงานไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง แต่เกินกว่าสี่ชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน ถ้าเกินกว่าสองชั่วโมงแต่ไม่เกินสี่ชั่วโมงให้นับเป็นครึ่งวัน

ข้อ 10 การเบิกค่าพาหนะเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ 9 ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

10.1 เบิกตามความเป็นจริง

10.1.1 การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพ เขตปริมณฑลและต่างจังหวัด กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกค่าพาหนะโดยคำนวณตามระยะทางจากที่พักหรือสำนักงานจนถึงกลับที่ที่พักหรือสำนักงานที่ระบุไว้ในแผนภูมิระยะทางกรมทางหลวงในระยะทางกิโลเมตรละ 5 บาท หรือหากใช้ยานพาหนะรถยนต์โดยสารสาธารณะให้เบิกค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริง

10.1.2 การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตต่างจังหวัด ให้ใช้ยานพาหนะรถยนต์โดยสาร หรือรถไฟ หรือเครื่องบินแบบชั้นประหยัด ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง

10.1.3 การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตต่างจังหวัดโดยยานพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงานให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง

10.2 เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

10.2.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร ไม่เกินวันละ 500 บาท

10.2.2 ในเขตปริมณฑล ไม่เกินวันละ 600 บาท

10.2.3 ในเขตต่างจังหวัด ไม่เกินวันละ 700 บาท

เว้นแต่ เพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการอาจกำหนดให้เบิกค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายกรณีเดียวกันได้

ข้อ 11 การเดินทางโดยเครื่องบินแบบชั้นประหยัด ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ ก่อนการเดินทาง

ข้อ 12 การปฏิบัติงานที่มีการเบิกค่าเบี้ยประชุมของสหกรณ์ ไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในวันที่ได้รับค่าเบี้ยประชุมได้อีก

ข้อ 13 สิทธิการเบิกค่าเช่าที่พัก การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พัก ดังนี้

13.1 กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 2,000 บาท

13.2 กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ ไม่เกินวันละ 1,500 บาท

กรณีได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานมากกว่าหนึ่งคน ให้เบิกค่าที่พักแบบพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

ในกรณีที่สหกรณ์หรือหน่วยงานราชการหรือองค์กรอื่นได้จัดที่พักให้แล้ว ไม่สามารถเบิกค่าที่พักได้ กรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ให้นำเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 14 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะขอยืมเงินท่ตรงจ่ายสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามสมควรแก่เหตุผล โดยยื่นใบขยืมเงินท่ตรงจ่ายตามแบบที่กำหนดตามระเบียบนี้ ต่อผู้จัดการ กรณีที่การเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นต้องจอยานพาหนะในการเดินทาง ให้ผู้จัดการพิจารณาจ่ายท่ตรงได้ตามความจำเป็น

ผู้ยืมเงินท่ตรงจ่ายจะยืมเงินล่วงหน้าได้ไม่เกิน 15 วัน ก่อนถึงวันเดินทาง ถ้าไม่สามารถเดินทางภายในกำหนดดังกล่าวต้องส่งคืนเงินท่ตรงจ่ายที่ได้รับทั้งสิ้นโดยทันที

ข้อ 15 การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้ผู้เบิกยื่นใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามแบบที่กำหนดพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย เมื่อผู้จัดการตรวจสอบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบแล้ว จึงให้เบิกจ่ายได้

กรณีที่ผู้เบิกเงิน จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เรียบร้อย หรือมิได้ส่งใบสำคัญจ่ายให้ครบถ้วน เมื่อได้แจ้งให้แก้ไขแล้วมิได้แก้ไขให้ถูกต้อง ให้เสนอประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการแล้วแต่กรณีพิจารณาสั่งการ

ข้อ 16 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานที่ยืมเงินท่ตรงจ่าย ให้ยื่นรายการเบิกเงินพร้อมด้วยใบสำคัญจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อหักล้างเงินยืมท่ตรงจ่ายภายใน 15 วัน นับแต่วันทีกลับจากปฏิบัติงาน

หากผู้เดินทางไปปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ แล้วแต่กรณี สั่งหักใช้เงินยืมท่ตรงจ่ายทั้งหมดจากเงินอื่นใดที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้น จนกว่าจะครบจำนวนที่ยืมเงินท่ตรง

ข้อ 17 ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมาการและอนุกรรมาการให้เบิกได้ ดังนี้

17.1 การประชุมคณะกรรมาการดำเนินการ

ประธานกรรมาการ	ครั้งละ 2,000 บาท
กรรมาการ	ครั้งละ 1,000 บาท
ที่ปรึกษา	ครั้งละ 1,000 บาท

17.2 การประชุมคณะกรรมาการอื่นและคณะอนุกรรมาการอื่น

ประธานกรรมาการหรือประธานอนุกรรมาการ	ครั้งละ 1,000 บาท
กรรมาการหรืออนุกรรมาการ	ครั้งละ 1,000 บาท
ที่ปรึกษา	ครั้งละ 1,000 บาท

ข้อ 18 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการการเลือกตั้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ให้เบิกได้ ดังนี้

18.1 คณะกรรมการการเลือกตั้ง

ประธานกรรมการการเลือกตั้ง ครั้งละ 1,000 บาท

กรรมการการเลือกตั้ง ครั้งละ 1,000 บาท

18.2 บุคคลที่เกี่ยวข้อง

ค่าเบี้ยเลี้ยง ครั้งละไม่เกิน 800 บาท และค่าพาหนะ ครั้งละไม่เกิน 500 บาท

อนึ่ง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะของบุคคลที่เกี่ยวข้องก่อนวันประชุมใหญ่ให้เบิกได้ เฉพาะค่าพาหนะ ครั้งละไม่เกิน 500 บาท

ข้อ 19 ในการประชุมของสหกรณ์ให้ผู้มาประชุมหรือผู้เข้าร่วมประชุมเบิกค่าเบี้ยประชุมได้ในอัตราที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

การประชุมต้องมีหนังสือเชิญประชุม กำหนดระยะเวลาเริ่ม ถ้ามาประชุมและรอถึง 45 นาที นับจากเวลาที่กำหนดแล้วไม่สามารถเริ่มการประชุมได้ ก็ให้เบิกค่าพาหนะได้ แต่เบิกค่าเบี้ยประชุมไม่ได้

ข้อ 20 กรรมการดำเนินการที่ปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษแก่สหกรณ์ เป็นการประจำเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการบริหารงานสหกรณ์และเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก ให้ถือเป็นการปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษเป็นปกติวิสัยมีสิทธิเบิกการปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษต่อเดือน ดังนี้

20.1 คณะกรรมการดำเนินการ

ตำแหน่งเลขานุการ ได้ค่าปฏิบัติงานพิเศษไม่เกินเดือนละ 3,000 บาท

ตำแหน่งเหรัญญิก ได้ค่าปฏิบัติงานพิเศษไม่เกินเดือนละ 3,000 บาท

20.2 คณะอนุกรรมการเงินกู้

ตำแหน่งประธาน ได้ค่าปฏิบัติงานพิเศษไม่เกินเดือนละ 3,000 บาท

ตำแหน่งกรรมการ ได้ค่าปฏิบัติงานพิเศษไม่เกินเดือนละ 2,000 บาท

ข้อ 21 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 22 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. 2567

 ๑๑ ต.ค.๖๗

(นางจิตรมณี สุวรรณพูล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด