



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2569

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาวะปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 72 (8) และข้อ 108 (11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 33 ครั้งที่ 9/2569 เมื่อวันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2569 มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2569 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2569”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2556 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงรายจำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการ ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ และเหรัญญิก ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลซึ่งสหกรณ์จ้างให้ทำงานประจำของสหกรณ์ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการตามข้อบังคับของสหกรณ์

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลอื่นที่ไปปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 5 กรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจสอบกิจการ สมาชิกและบุคคลภายนอกที่ได้รับคำสั่ง หรือได้รับอนุมัติจาก
ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการให้ไปปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่าย
กรณีใดกรณีหนึ่ง หรือหลายกรณี ดังนี้

- (1) ค่าพาหนะ
- (2) เบี้ยเลี้ยง
- (3) ค่าเช่าที่พัก
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 6 ในการเดินทางไปปฏิบัติงานถ้าหยุดพัก ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายใน
การเดินทาง สำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางสำหรับวันหยุดได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 7 ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่าย
จริงแต่ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

- (1) ประธานกรรมการของสหกรณ์ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้
- (2) ค่าโดยสารชั้นหนึ่ง หรือค่าโดยสารเครื่องบินต้นทุนต่ำ (low cost) สำหรับกรรมการ

ผู้ตรวจสอบกิจการ หรือผู้จัดการ

การเดินทางโดยยานพาหนะ ซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษให้เบิกค่าธรรมเนียมตามชั้นที่โดยสาร
นั้นได้รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอน

- (3) ไม่เกินค่าโดยสารชั้นหนึ่งสำหรับ เจ้าหน้าที่ สมาชิก หรือบุคคลภายนอก

ข้อ 8 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในคราวเดียวกับผู้เป็นประธานกรรมการให้เบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะได้
เท่ากับผู้เป็นประธานกรรมการ

ข้อ 9 ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว หรือความปลอดภัย เพื่อประโยชน์
แก่งานสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้ โดยได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือคณะกรรมการ
ดำเนินการก่อน

กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัว แทนยานพาหนะอื่นให้เบิกค่าชดเชยน้ำมันสำหรับยานพาหนะส่วนตัวได้ตามอัตรา
ที่ทางราชการกำหนด

ข้อ 10 เบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

- (1) ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ วันละ 1,000 บาท
- (2) รองผู้จัดการ หัวหน้าฝ่ายวันละ 800 บาท
- (3) เจ้าหน้าที่ สมาชิก หรือบุคคลภายนอกวันละ 500 บาท

ผู้ที่ได้รับเบี้ยเลี้ยงในการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้แล้วไม่มีสิทธิได้รับค่าอาหารทำการนอกเวลาอีก

ข้อ 11 การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(1) การนับวัน เวลา ไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พัก หรือสำนักงานจนกลับที่พักหรือสำนักงาน

(2) เวลาไปปฏิบัติงานให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน และถ้าเกินสิบสองชั่วโมงให้นับเป็นอีกหนึ่งวัน

ข้อ 12 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าโรงแรม เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 1,600 บาท กรณีที่พักที่อื่นให้เบิกค่าที่พักเหมาจ่ายได้ไม่เกินวันละ 800 บาท

ข้อ 13 บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบิน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 14 ค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม หรือสัมมนา ที่ผู้จัดได้มีอาหารและที่พักไว้ให้แล้ว ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามที่ผู้จัดเรียกเก็บ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ และจะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่า ที่พักในวันดังกล่าวอีกไม่ได้

ข้อ 15 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอรับเงินล่วงหน้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นรายการประมาณการค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 16 ผู้ที่ได้รับเงินล่วงหน้าต้องออกเดินทางภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดเวลาดังกล่าวต้อง ส่งคืนเงินล่วงหน้าที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ 17 การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่ายตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 18 ถ้าผู้ได้รับเงินล่วงหน้าไม่ยื่นรายการเดินทาง พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่กลับมาจากปฏิบัติงานให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินคืนที่จ่ายล่วงหน้านั้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินใดๆ ที่สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ผู้นั้น

ข้อ 19 ถ้ามีความจำเป็นต้องเบิกค่าพาหนะในขั้นที่สูงกว่าที่ระเบียบกำหนดไว้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 20 ค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้แต่ละปีจะต้องไม่เกินวงเงินที่ที่ประชุมใหญ่ได้อนุมัติไว้
ข้อ 21 ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2569



(นายจรัล แก้วเป็ง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย จำกัด

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเชียงราย รับทราบระเบียบตามหนังสือที่.....สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเชียงราย
ที่ ชร ๐๐๑๐/..... ลงวันที่ 8 มี 69