



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด
ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับ กรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง
และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสหกรณ์ พ.ศ. 2567

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสหกรณ์ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด ข้อ 70 (8) และ ข้อ 97 (13) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 52 ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2567 ให้ปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานสหกรณ์ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสหกรณ์ พ.ศ. 2557”

บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ จำกัด

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด มีสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานของสหกรณ์

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดย คณะกรรมการ

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ของสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

“ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกให้เป็นผู้สอบบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

“คณะกรรมการอื่น” หมายความว่า คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ

“การปฏิบัติงาน” หมายความว่า การเดินทางออกนอกพื้นที่ หรือเข้ามายังพื้นที่ตั้งสหกรณ์ของ คณะกรรมการ สมาชิก ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษา คณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี เพื่อปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่หรือตามที่ คณะกรรมการมอบหมาย

“ที่ตั้งสหกรณ์” หมายความว่า เขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

“เขตปริมณฑล” หมายความว่า เขตจังหวัดโดยรอบและติดต่อกับพื้นที่กรุงเทพมหานคร ได้แก่ นนทบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครปฐม ปทุมธานี และฉะเชิงเทรา

“พาหนะ” หมายความว่า เครื่องบิน รถไฟ รถไฟฟ้า รถยนต์ เรือกล หรือยานพาหนะอื่นใดที่สามารถเคลื่อนที่ได้ในทางเดียวกัน และรวมถึงสัตว์พาหนะด้วย

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า เครื่องบินโดยสาร รถไฟ รถไฟฟ้า รถโดยสารประจำทาง ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก เรือกลประจำทาง ตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความรวมถึง ยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการในการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำ โดยมีเส้นทางอัตรา ค่าโดยสาร หรือค่าระวางที่แน่นอน

“รถรับจ้าง” หมายความว่า รถยนต์ รถมอเตอร์ไซด์ หรือยานพาหนะรับจ้างอื่นๆ ที่ให้บริการรับจ้างสาธารณะ ซึ่งให้บริการแก่บุคคลทั่วไป และมีได้วิ่งประจำทาง

“การเดินทาง” หมายความว่า การเดินทางโดยพาหนะในราชอาณาจักร หรือนอกราชอาณาจักร เพื่อไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการ สมาชิก ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษา คณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี

ข้อ 5 การอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่และ/หรือ นอกพื้นที่ตั้งของสหกรณ์ เป็นไปตามนี้

(1) คณะกรรมการ มีอำนาจอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ การเดินทางของ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี สมาชิก คณะกรรมการอื่น

(2) ประธานกรรมการ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางของ กรรมการ ผู้จัดการ

(3) ผู้จัดการ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และให้สรุปรายงาน การอนุมัติและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการรับทราบทุกเดือน

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะ
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (3) ค่าเช่าที่พัก
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ 7 การเดินทางเพื่อไปปฏิบัติงานเพื่อสภรณ์ของบุคคลต่างๆต้องได้รับอนุมัติ/ความเห็นชอบตามความในข้อ 5 ก่อนการเดินทางทุกครั้ง

ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนไม่อาจขออนุมัติ/ความเห็นชอบก่อนได้ ให้ผู้เดินทางชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ข้อ 5 เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

ข้อ 8 ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งต้องหยุด ณ ที่ใดเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติให้รับแจ้งเหตุผลและความจำเป็นแก่ผู้มีอำนาจอนุมัติโดยพลันเมื่อสามารถกระทำได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับวันหยุดได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 9 ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานโดยพาหนะซึ่งสภรณ์จัดหาไว้ หรือโดยพาหนะประจำทางได้ ให้เดินทางโดยรถรับจ้างหรือรถส่วนตัวได้

ข้อ 10 การเบิกค่าพาหนะ

- (1) ค่ารถยนต์โดยสารประจำทาง รถไฟ หรือรถไฟฟ้า ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
- (2) ค่ารถรับจ้างในเขตกรุงเทพมหานคร และเขตปริมณฑลให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไป-กลับ ครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท

(3) ค่าพาหนะอื่นนอกจากข้อ (1) - (2) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง และโดยประหยัด

ข้อ 11 ในกรณีจำเป็น หรือเร่งด่วนไม่สามารถเดินทางโดยพาหนะประจำทางและต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายชดเชยให้แก่ผู้เดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา กิโลเมตรละ 5 บาท

ข้อ 12 เบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้ไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ในอัตรารวันละ 300 บาท

กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตที่ตั้งสภรณ์และปริมณฑล ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ดังนี้

- (1) ปฏิบัติงานระหว่าง 6-12 ชั่วโมง ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรากึ่งหนึ่ง
- (2) ปฏิบัติงานเกิน 12 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 24 ชั่วโมง ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา 1 วัน

ข้อ 13 การนับวันเพื่อไปคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(1) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือที่ตั้งสภรณ์จนกลับถึงที่พัก หรือที่ตั้งสภรณ์

(2) เวลาไปปฏิบัติงาน ยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่าสิบสองชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ 14 การเดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นเข้าโรงแรม หรือที่เข้าพักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ เท่าที่ จ่ายจริง และโดยประหยัด แต่ไม่เกินอัตรา ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง วันละ 800 บาท
- (2) ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้จัดการ กรรมการ วันละ 1,200 บาท
- (3) ผู้เดินทางอื่นนอกจาก (1) - (2) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,200 บาท

ข้อ 15 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางล่วงหน้าก่อนก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 7 วัน ก่อนเดินทาง โดยยื่นประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ 5 อนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ

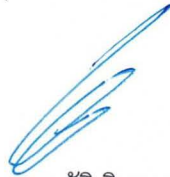
เมื่อได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ผู้เดินทางต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้สหกรณ์ทราบ

ผู้เดินทางต้องจัดทำรายงานการเดินทาง พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามแบบที่สหกรณ์ กำหนด

ข้อ 16 ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างแท้จริง ซึ่งไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ให้คณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการ รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาทั้งปวงที่เกี่ยวกับ ระเบียบนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567



(นายอานันท์ วิเศษรจนา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงและสหกรณ์ จำกัด