



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมสรรพากร ทหารอากาศ จำกัด  
ว่าด้วย ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก  
พ.ศ. 2547

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ สพ.ทอ. จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 106(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 5/47 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2547 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก พ.ศ.2547 สำหรับกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมสรรพากรทหารอากาศ จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก พ.ศ. 2547”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบ ประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการอื่นใดที่ขัดกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ สพ.ทอ.จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการ รองประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการ รวมถึงเลขานุการ เภรัญญิก สหกรณ์ออมทรัพย์ สพ.ทอ. จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ สพ.ทอ.จำกัด

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ สพ.ทอ. จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ สพ.ทอ. จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายถึง รองผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ สพ.ทอ. จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์ สพ.ทอ. จำกัด จ้างไว้ทำงานประจำสหกรณ์ ตามระเบียบว่าด้วย เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2545

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ สพ.ทอ. จำกัด

“การปฏิบัติหน้าที่” หมายถึง การไปปฏิบัติงาน ประชุมสัมมนา และศึกษาอบรม

ข้อ 5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ภายในประเทศ สำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่

5.1 ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึงค่าเช่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง ค่าบรรทุก และค่าขนส่งสิ่งของ

5.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง

### 5.3 ค่าเช่าที่พัก

### 5.4 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ 6. กรรมการ ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่จะต้องเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ต่าง  
ท้องถิ่นที่ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือ คณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 7. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดพัก ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของ  
สหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดนั้นไม่ได้

กรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จำเป็นต้องหยุดพักระหว่างทาง เพราะเจ็บป่วยโดยมี  
ใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับวันที่หยุดได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก  
คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 8. การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ให้เบิกค่า  
พาหนะได้วันละ 300.- บาท ในทุกระดับ ยกเว้นกรณีเดินทางโดยรถยนต์ที่ทางราชการจัดให้ ให้งดเบิก

ข้อ 9. ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมี แต่ต้องการความรวดเร็ว หรือ  
ความปลอดภัยเพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้ โดย  
คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีตามวรรคแรก ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัว แทนยานพาหนะอื่น ให้เบิกค่าน้ำมัน  
เชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับสหกรณ์ตามความจำเป็นได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 10. เบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่ไปปฏิบัติหน้าที่ให้เบิกได้  
ตามอัตราต่อไปนี้

10.1 ประธานกรรมการ วันละ 600.- บาท

10.2 รองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ วันละ 500.- บาท

10.3 กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ หรือรองผู้จัดการ วันละ 400.- บาท

10.4 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือสมาชิก วันละ 300.- บาท

ข้อ 11. การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

11.1 การนับเวลาไปปฏิบัติหน้าที่ ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พัก หรือ  
สำนักงานสหกรณ์ จนกลับถึงที่พัก หรือสำนักงานสหกรณ์

11.2 เวลาไปปฏิบัติหน้าที่ 24 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน เกิน 12 ชั่วโมง ให้  
นับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ 12. การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ จำเป็นต้องเช่าโรงแรม หรือเช่าที่พักแรม  
ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้โดยเหมาจ่าย แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

12.1 ประธานกรรมการ คืนละไม่เกิน 1,600.- บาท

12.2 รองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ คืนละไม่เกิน 1,300.- บาท

12.3 กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ หรือรองผู้จัดการ คืนละไม่เกิน 1,000.- บาท

12.4 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือสมาชิก คืนละไม่เกิน 700.- บาท

ข้อ 13. บรรดาสิ่งของ และพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่  
จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกเครื่องบิน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 14. ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่จะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร และอื่น ๆ ได้ เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 15. ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ จะขอรับเงินล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ โดยยื่นรายการ ประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 16. ผู้ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้ามีเหตุต้องระงับการเดินทาง ต้องส่งคืนเงินล่วงหน้าที่ได้รับทั้งหมดทันที

ข้อ 17. ในกรณีจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ผู้เบิกจะต้องยื่นรายงานการเดินทาง รวมถึงหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด เพื่อให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 18. ในกรณีจำเป็นต้องเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะสูงกว่ากำหนดตามระเบียบนี้ จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 19. ให้ผู้จัดการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ.2547

(ลงชื่อ) พลอากาศตรี วีรศักดิ์ กรัดศิริ  
(วีรศักดิ์ กรัดศิริ)

ประธานกรรมการดำเนินการ