



**ระเบียบสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2568**

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อสภรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 75(14) และข้อ 114(13) แห่งข้อบังคับสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด พ.ศ. 2568 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 46 ครั้งที่ 12/2568 เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2568 ได้มีมติกำหนดระเบียบสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2568 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2568”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่ประชุมมีมติเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และการจ่ายค่าล่วงเวลา พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2568 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สภรณ์” หมายความว่า สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการดำเนินการสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาของสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายความว่า สมาชิกของสภรณ์หรือบุคคลภายนอก ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการของสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ยานพาหนะ” หมายความว่า รถยนต์ประจำทาง รถไฟ เครื่องบิน เรือ และล้อเลื่อน รวมทั้งลูกหาบ และยานพาหนะอื่น ๆ

“ค่าเบี้ยเลี้ยง” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายให้คณะกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่เข้าร่วมการฝึกอบรม รวมถึงการอบรมสัมมนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การไปศึกษาดูงาน หรือไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งประจำ

ข้อ 5. การเดินทางไปปฏิบัติงานได้แก่ การไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานตามหน้าที่หรือตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ข้อ 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราว ได้แก่

- (1) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างหาบหามหรืออื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และมีใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ 7. การเดินทางไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์นอกที่ตั้งสำนักงานจะต้องได้รับอนุมัติจากประธานคณะกรรมการดำเนินการ ก่อน ส่วนการเดินทางไปปฏิบัติงานของประธานคณะกรรมการดำเนินการ หรือที่ปรึกษาให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมเมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบในคราวต่อไป

ข้อ 8. การเดินทางไปปฏิบัติงานถ้าหยุด ณ วันใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในวันหยุดนั้นไม่ได้

ข้อ 9. ในกรณีที่ยหยุดเพราะมีความเจ็บป่วยจะต้องมีใบรับรองแพทย์ จึงจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในวันที่ยหยุดได้

ข้อ 10. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานโดยยานพาหนะประจำทางให้เบิกค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด

ในกรณีที่จำเป็นเร่งด่วนให้เดินทางโดยเครื่องบินได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 11. ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้ใช้พาหนะอื่นได้ โดยมีค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าเสื่อมยานพาหนะในอัตรา กิโลเมตรละ 6 บาท แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางด้วย

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการและเจ้าหน้าที่เบิกค่ายานพาหนะรับจ้างได้สำหรับกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือกับสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงาน
- (2) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงาน วันละไม่เกิน 2 เที่ยว
- (3) การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร

ข้อ 13. เบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้ในอัตราดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ วันละ 600 บาท

(2) คณะกรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้จัดการ วันละ 800 บาท

ข้อ 14. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานใดที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานที่อยู่ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ในระหว่างที่ไปปฏิบัติงานได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์วันละไม่เกิน 1,500 บาท

(2) คณะกรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้จัดการ วันละไม่เกิน 2,000 บาท
อนึ่ง ถ้าไม่ได้แสดงหลักฐานการจ่ายให้เบิกได้กึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนด

ข้อ 15. การเดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลอื่นไม่ได้

ข้อ 16. บรรดาสัมภาระในการเดินทาง หรือสิ่งของเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เบิกค่าระวางบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ถ้าเป็นค่าระวางบรรทุกทางเครื่องบินจะต้องได้รับอนุมัติจากประธานคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการดำเนินการก่อนแล้วแต่กรณี

ข้อ 17. การเดินทางไปปฏิบัติงานสามารถยืมเงินทรองจ่ายจากสหกรณ์ก่อนได้เท่าที่จำเป็นที่จะต้องจ่ายในการเดินทางแต่ไม่เกินสิทธิ์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และยืมได้ก่อนวันเดินทางไม่เกิน 7 วัน

ข้อ 18. เมื่อผู้เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้ทำรายงานการเดินทางตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมทั้งใบสำคัญจ่าย (ถ้ามี) และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 15 วันนับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงานนั้น ถ้าเกินกำหนดนี้ให้สหกรณ์เรียกเงินยืมทรองจ่ายคืนทันที ทั้งนี้โดยวิธีการหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดของผู้เดินทางนั้นได้ตามระเบียบ

ข้อ 19. อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ในเขตอำเภอที่ตั้งสำนักงานจะเบิกค่าเช่าที่พักไม่ได้ ภายในเขตจังหวัดที่ตั้งสำนักงานให้เบิกได้กึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 14.

ข้อ 20. การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสหกรณ์เป็นสำคัญ

ข้อ 21. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด