

(สำเนา)

ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
พ.ศ. 2554

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2554 และอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 15(3) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. 2499 คณะกรรมการองค์การ อุตสาหกรรมป่าไม้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2541”

(2) ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551”

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“อ.อ.ป.” หมายความว่า องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการของ อ.อ.ป.

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการ อ.อ.ป.

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการของ อ.อ.ป. และให้หมายความรวมถึงกรรมการ หรืออนุกรรมการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. แต่งตั้งขึ้นด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ อ.อ.ป.

“พนักงาน” หมายความว่า ผู้ที่ทำงานอยู่ในสังกัด อ.อ.ป. โดยได้รับเงินเดือนทุก ตำแหน่งที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของผู้อำนวยการ

“พนักงานสัญญาจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการจ้างให้ทำงานในหน้าที่พนักงานตามสัญญาจ้าง

“พนักงานปฏิบัติการ” หมายความว่า ผู้ที่ทำงานสังกัดอยู่ใน อ.อ.ป. โดยได้รับค่าจ้างทุกตำแหน่ง ที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของผู้อำนวยการ

“พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการจ้างให้ทำงานในหน้าที่ พนักงานปฏิบัติการตามสัญญาจ้าง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานปฏิบัติการ พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง

“ภูมิลำเนาเดิม” หมายความว่า ท้องที่ที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน กลับเข้าปฏิบัติงานใหม่ หรือได้รับการบรรจุเป็นครั้งแรกหรือครั้งสุดท้าย

ข้อ 5 ...

ข้อ 5 ให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจาก อ.อ.ป. ให้ปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. เป็นครั้งคราว ซึ่งเดินทางไปปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งมีสัญญาจ้างกับ อ.อ.ป. ถ้าในสัญญาได้กำหนดอัตราหรือมีเงื่อนไขเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไว้เป็นอย่างอื่น ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามที่กำหนดไว้ในสัญญานั้น

ข้อ 6 การเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ 5 ได้แก่

(1) การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกหน่วยและบริเวณที่ตั้งของสำนักงานหรือหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ ทั้งนี้ โดยได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้เดินทางไปปฏิบัติงานหรือไปตรวจงานเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นหรือไปรักษาการแทนหรือทำการแทนผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น

(2) การเดินทางไปช่วยราชการตามคำขอจากทางราชการ โดยผู้บังคับบัญชามีคำสั่งให้ไปช่วยงานราชการ หรืองานอื่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมที่สมควรให้บริการแก่ชุมชนนั้นตามสมควร

(3) การเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือหน่วยงานเพื่อไปดำรงตำแหน่งใหม่หรือรักษาการในตำแหน่ง

(4) การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานออกจากงาน

(5) การเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ข้อ 7 ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งจาก อ.อ.ป. ให้ไปปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. เป็นครั้งคราวมิใช่กรรมการ หรือผู้ปฏิบัติงาน ให้บุคคลนั้นเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้โดยเทียบเคียงกับอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานหรือพนักงานปฏิบัติการที่อยู่ในระดับเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับบุคคลนั้น

ข้อ 8 พนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นภายหลังวันที่เดินทางไปปฏิบัติงานให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราสำหรับตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้นนับแต่วันที่รับคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าว

ข้อ 9 ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและหลักเกณฑ์ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้เป็นอันถึงที่สุด

การออกระเบียบและหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อรับทราบด้วย

หมวด 1

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ข้อ 10 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่

(1) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม หรือขนส่งของและอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(2) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(3) ค่าเช่าที่พัก

(4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 11 ...

ข้อ 11 ในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่นั้นไม่ได้

ข้อ 12 ในกรณีที่ผู้เดินทางจำเป็นต้องหยุดพักในระหว่างการเดินทางเพราะเหตุเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดพักได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิบวัน และจะต้องมีหนังสือรับรองของแพทย์ (ที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรมอยู่ในท้องที่ที่หยุดพักรักษาตัวนั้น) มาแสดง ทั้งนี้ ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางในกรณีดังกล่าว จะต้อง มีหนังสือรับรองของแพทย์และหนังสือรับรองว่าสมควรให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ของผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานขึ้นไป มาแสดงด้วย

ในกรณีที่ในท้องที่ที่หยุดพักรักษาตัวนั้นไม่มีแพทย์ที่จะออกหนังสือรับรองให้ได้ ให้ผู้เดินทางทำหนังสือชี้แจงการเจ็บป่วย และหนังสือรับรองว่าสมควรให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ของผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไป ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ 13 ในการเดินทางไปปฏิบัติงานโดยปกติ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินอัตราดังนี้

(1) การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยทางรถไฟ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) รถนั่งชั้น 2 สำหรับพนักงานปฏิบัติการ

(ข) รถนั่งชั้น 2 หรือรถนั่งนอนชั้น 2 (บนท.) สำหรับพนักงานระดับ 1 ถึงระดับ 3

(ค) รถนั่งชั้น 1 หรือรถนั่งชั้น 1 ปรับอากาศ รถนั่งนอนชั้น 1 (บนอ.) และรถนั่งนอนชั้น 1 ปรับอากาศ สำหรับพนักงานระดับ 4 ขึ้นไป

กรณีการเบิกค่าโดยสารรถไฟในชั้นที่สูงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้น จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

(2) การเดินทางโดยรถยนต์โดยสารประจำทาง ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิเดินทางได้ โดยให้เบิกค่าพาหนะไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด

(3) การเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางอื่น ให้ผู้เดินทางมีสิทธิเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(4) การเดินทางโดยยานพาหนะอื่นที่มีใช้ยานพาหนะประจำทาง ให้กระทำได้เฉพาะแต่กรณีที่มีความจำเป็น โดยให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง โดยให้ผู้เดินทางแสดงผลของความจำเป็นไว้พร้อมการขอเบิกด้วย

ข้อ 14 การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบินภายในประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ให้พนักงานตั้งแต่หัวหน้าส่วนขึ้นไปมีสิทธิโดยสารเครื่องบิน

(2) พนักงานต่ำกว่าหัวหน้าส่วนลงมา ให้เดินทางได้เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์แก่งานของ อ.อ.ป. หรือเมื่อไม่มียานพาหนะประจำทางหรือเพื่อความปลอดภัยซึ่งเป็นประโยชน์แก่งานของ อ.อ.ป. และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาชั้นหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ 15 การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยใช้ยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 16 ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หากไม่มีรถของ อ.อ.ป. รับส่ง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางจากที่พักไปยังสำนักงานได้ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

พนักงานตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้สำหรับการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ซึ่งไม่มีสิทธิ...

ผู้ซึ่งไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะตามวรรคสอง ถ้าต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของ อ.อ.ป. ไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้โดยได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาชั้นหัวหน้าหน่วยงาน

การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือก ผู้เดินทางจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติงานไม่ได้

ข้อ 17 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในหน้าที่เลขานุการในระหว่างเดินทางกับผู้บังคับบัญชาตั้งแต่องค์กรผู้อำนวยความสะดวกขึ้นไป ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ในอัตราเดียวกับผู้บังคับบัญชา

ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในหน้าที่รับรองแขกของ อ.อ.ป. ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้เช่นเดียวกับแขกของ อ.อ.ป.

ข้อ 18 การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานเรื่องหนึ่งเรื่องใดในสถานที่ปฏิบัติงานแห่งเดียวกัน ให้เบิกได้เพียงระยะเวลาไม่เกิน 120 วัน นับแต่วันออกเดินทาง ถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ข้อ 19 การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ให้เบิกได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ตามบัญชี 1 ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ 20 การคำนวณเบี้ยเลี้ยง ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(1) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติจนกลับถึงที่พักหรือสำนักงานหรือจนถึงสำนักงานที่ไปประจำการใหม่

(2) เวลาเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน เศษของวันถ้าเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ 21 ผู้ปฏิบัติงานซึ่งไปช่วยปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ ในระหว่างปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักงานนั้น หากเบิกเบี้ยเลี้ยงเกินกว่า 120 วัน จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ในกรณีที่ได้รับเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามวรรคหนึ่งแล้ว เมื่อออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานจะเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางอีกด้วยไม่ได้

ข้อ 22 การเบิกค่าเช่าที่พักสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ในการเดินทางวันใดที่จำเป็นต้องพักแรม ยกเว้นการพักแรมในยานพาหนะที่เสียค่าโดยสาร ให้ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พัก ตามอัตราที่กำหนดไว้ตามบัญชี 2 ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ 23 ในกรณีต่อไปนี้ ผู้ไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักไม่ได้

(1) ถ้าในท้องที่ที่ไปปฏิบัติงาน ผู้ไปปฏิบัติงานมีเคหสถานของตนเองที่จะพักอยู่ได้

(2) อ.อ.ป. ได้จัดที่พักให้อยู่แล้ว

(3) ปฏิบัติงานในป่าซึ่งมีที่พักแรมในป่าอยู่แล้ว

ข้อ 24 การเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ 6 ผู้เดินทางจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัวมิได้

ข้อ 25 การเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือหน่วยงานตามข้อ 6(3) เมื่อเดินทางถึงสำนักงานหรือหน่วยงานแห่งใหม่แล้ว ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ไม่เกิน 7 วัน หากจำเป็นต้องเบิกค่าเช่าที่พักต่ออีก ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

หมวด 2

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ข้อ 26 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วย ค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางของทางราชการกำหนด โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2554

(ลงนาม) โชติ ตราชู

(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประธานกรรมการบริหารกิจการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

(นายจอง มงคลสกุลฤทธิ์)

หัวหน้าฝ่าย (ระดับ 8)

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และระบบงาน

สำนักทรัพยากรมนุษย์

แนบท้ายข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554
บัญชี 1
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ผู้เดินทาง	วันละ/บาท
พนักงานปฏิบัติการ	100
พนักงานระดับ 1	125
พนักงานระดับ 2	150
พนักงานระดับ 3 ระดับ 4	170
พนักงานระดับ 5 ระดับ 6	200
พนักงานระดับ 7 ระดับ 8	220
พนักงานระดับ 9	240
รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ กรรมการ ประธานกรรมการ	280

แนบท้ายข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554
บัญชี 2
อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ผู้เดินทาง	วันละ/บาท
พนักงานปฏิบัติการ และพนักงานระดับ 1 ถึงระดับ 6	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 800
พนักงานระดับ 7 ระดับ 8	เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 1,000
พนักงานระดับ 9	เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 1,600
รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ กรรมการ ประธานกรรมการ	} เท่าที่จ่ายจริง

อัตราค่าเช่าที่พักระหว่างปฏิบัติงานในป่ากรณีที่ไม่ได้จัดที่พักให้

ผู้ปฏิบัติงาน	วันละ/บาท
พนักงานปฏิบัติการ – พนักงาน (ระดับ 6) พนักงาน (ระดับ 7 -9)	เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 300 เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 500