



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ข้อ ๘๑ (๘) และข้อ ๑๑๐ (๑๒) ประกอบมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ชุดที่ ๒๐ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕
- (๒) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๓) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๔) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด

“ประธานกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด

“กรรมการดำเนินการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์องค์การอิสระ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์องค์การอิสระ จำกัด

“การประชุม” หมายความว่า รวมถึง การสัมมนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ไม่ว่าสหกรณ์ หรือหน่วยอื่นใดเป็นผู้ดำเนินการ

“ยานพาหนะส่วนบุคคล” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมิใช่ของสหกรณ์

“เงินชดเชย” หมายความว่า เงินค่าพาหนะที่เหมาะสมจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้ ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติงาน

“จังหวัด” หมายความว่า รวมถึง กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

กรณีมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการดำเนินการอาจกำหนด ยกเว้น หรือผ่อนผันการปฏิบัติตาม ความในระเบียบนี้ได้

หมวด ๑

การเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ การเดินทางไปปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการดำเนินการ ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติเดินทางของประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ ๗ การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) การไปปฏิบัติงานหรือไปร่วมการประชุมนอกที่ตั้งของสหกรณ์ตามที่ได้รับอนุมัติหรือ ตามคำสั่งของคณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การเดินทางไปร่วมการประชุมใหญ่สหกรณ์ หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ หรือการประชุมตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ประธานกรรมการดำเนินการหรือกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีสถานที่ปฏิบัติงานประจำตามปกติ ตั้งอยู่นอกเขตจังหวัดอันเป็นที่ตั้งของสหกรณ์ มีสิทธิขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม ค่าผ่านทาง และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาที่ออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติจนถึงกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติแล้วแต่กรณี

เวลาเดินทางไปปฏิบัติงานให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น นับได้เกินสิบชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๑๑ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินตามสิทธิที่ตนเองได้รับในการพักอาศัยคนเดียว ทั้งนี้ ตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

การเดินทางเป็นหมู่คณะให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าที่พักได้ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการ บุคคลที่คณะกรรมการดำเนินการ เห็นสมควร หรือผู้จัดการ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินสิทธิในอัตราค่าเช่าห้องพักอาศัยคนเดียว

(๒) เจ้าหน้าที่ ในกรณีปกติให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักอาศัยคนเดียว เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักอาศัยคนเดียว

ข้อ ๑๒ การเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด และต้องไม่เกินสิทธิที่พึงจะได้รับตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีไม่มีพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือมีสัมภาระ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

ข้อ ๑๓ การใช้ยานพาหนะส่วนบุคคลไปปฏิบัติงาน ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อนตามข้อ ๖ จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยรถยนต์ส่วนบุคคลในอัตรากิโลเมตรละห้าบาทต่อหนึ่งคัน

ผู้เดินทางซึ่งเป็นเจ้าของ ผู้ครอบครองหรือผู้ขับยานพาหนะส่วนบุคคลจะเรียกร้องให้สหกรณ์จ่ายเงินอื่นนอกเหนือจากเงินชดเชยตามวรรคหนึ่งอีกไม่ได้

ข้อ ๑๔ ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ ๗ คราวใดที่ผู้ได้รับอนุมัติเดินทางดังกล่าวได้ใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายโดยประหยัด

หมวด ๒

การจ่ายเงินยืม

ข้อ ๑๖ ให้นำระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดลอง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๑๗ แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนวิธีใช้ ให้เป็นไปตามที่แบบทำระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ คณะผู้เดินทางอาจยื่นรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางรวมกันในฉบับเดียวกันได้

ข้อ ๑๙ ผู้เดินทางที่ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงให้เบิกได้เฉพาะค่าเช่าห้องพักของโรงแรมหรือสถานที่พัก ค่าภาษีและค่าบริการในส่วนของค่าเช่าห้องพักที่โรงแรมหรือสถานที่พักเรียกเก็บ โดยต้องมีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมที่พักหรือสถานที่พักและใบแจ้งรายการของโรงแรม หรือสถานที่พักประกอบการเบิกจ่าย

ในกรณีที่ไม่มีใบแจ้งรายการของโรงแรมหรือสถานที่พัก ผู้เดินทางต้องชี้แจงประกอบด้วย

ข้อ ๒๐ การจัดประชุมที่ผู้จัดประชุมเป็นผู้เรียกเก็บค่าเช่าที่พักจากผู้เข้าร่วมประชุมโดยตรง และโรงแรมที่พักมิได้ออกใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายการของโรงแรมให้ผู้เข้าพัก ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและหลักฐานที่แสดงว่าเจ้าภาพผู้จัดประชุมได้เรียกเก็บค่าเช่าที่พักจากผู้เข้าร่วมประชุมไว้เรียบร้อยแล้วเป็นหลักฐานเพื่อขอเบิกค่าเช่าที่พักได้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวสุชญญา วิมุกตายน)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด

บัญชีหมายเลข ๑ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (เหมาจ่าย)

ลำดับ	ประเภท/ตำแหน่ง	อัตรา บาท:วัน
๑	ประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ผู้จัดการ	๔๐๐
		๓๕๐
		๓๐๐
๒	เจ้าหน้าที่	๒๗๐

บัญชีหมายเลข ๒ อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศ

ลำดับ	ประเภท/ตำแหน่ง	อัตรา บาท:วัน	
๑	ประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ผู้จัดการ	ไม่เกิน	๒,๕๐๐
		ไม่เกิน	๒,๒๐๐
		ไม่เกิน	๑,๘๐๐
๒	เจ้าหน้าที่	ไม่เกิน	๑,๕๐๐

หมายเหตุ : กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย ใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๒๕

บัญชีหมายเลข ๓ การเดินทางโดยยานพาหนะประจำทาง

ลำดับ	ประเภท/ตำแหน่ง	รถประจำทาง ระหว่างจังหวัด	รถไฟ	เครื่องบิน
๑	ประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นที่ คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ผู้จัดการ	รถมาตรฐาน ๑(ก)	บนอ.ป	ชั้น ๑ หรือชั้นธุรกิจ
		รถมาตรฐาน ๑(ก)	บนอ.ป	ชั้นประหยัด
		รถมาตรฐาน ๑(ก)	บนอ.ป	ชั้นประหยัด
๒	เจ้าหน้าที่	รถมาตรฐาน ๑(ก)	บนอ.ป	เฉพาะที่จำเป็นรีบด่วนเพื่อ ประโยชน์แก่สหกรณ์ออม ทรัพย์ให้ผู้จัดการอนุมัติให้ เดินทางในชั้นประหยัดได้