ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม การปฏิบัติงานนอกสถานที่ และการเดินทางไปปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม การปฏิบัติงานนอกสถานที่ และการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสภาวะเศรษฐกิจ

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๗๒(๘) (๑๕) และ ข้อ ๑๐๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม การปฏิบัติงานนอกสถานที่ และการเดินทางไปปฏิบัติงาน"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก อัตราค่าพาหนะแก่คณะกรรมการดำเนินการและคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ในการประชุม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด ครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ" หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด

"รองประธานกรรมการ" หมายความว่า รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชก่ารสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด

ของสหกรณ์แก่คณะกรรมการดำเนินการ ตามข้อ ๙๔ แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด

"การประชุม" หมายความรวมถึง การประชุมใหญ่สามัญประจำปี การประชุมใหญ่วิสามัญ การสัมมนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ไม่ว่าสหกรณ์ หรือหน่วยงานอื่นใดเป็นผู้ดำเนินการ

"เงินชดเชย" หมายความว่า เงินค่าพาหนะที่เหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติงาน

"จังหวัด" หมายความรวมถึง กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

กรณีมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการดำเนินการอาจกำหนด แก้ไข ปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่าย ยกเว้น หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

หมวด ๑
ค่าใช้จ่ายในการประชุมและการปฏิบัติงานนอกสถานที่

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายในการประชุม และการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ได้แก่

(๑) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ (แบบเหมาจ่าย)

(๒) ค่าเช่าที่พักในการเดินทางเข้าร่วมประชุมฯ

(๓) ค่าลงทะเบียน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางและการเข้าร่วมประชุมฯ

ข้อ ๗ ให้จ่ายค่าพาหนะแบบเหมาจ่ายแก่คณะกรรมการดำเนินการในการประชุมฯ ตามบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้จ่ายค่าพาหนะแบบเหมาจ่ายในการประชุมฯ แก่คณะกรรมการอื่นที่ตั้งขึ้นตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด ข้อ ๗๔ ข้อ ๗๕ ข้อ ๗๖ ข้อ ๗๗ ข้อ ๗๘ ข้อ ๗๙ และข้อ ๘๐ และคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๒(๑๑) ตามบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายให้แก่กรรมการผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้จัดการมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หรือไปอบรม สัมมนา ตามบัญชีหมายเลข ๓ แนบท้ายระเบียบนี้

หมวด ๒
การเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ การเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจอนุมัติการเดินทางของประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ผู้จัดการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติการเดินทางของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๑ การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) การไปปฏิบัติงานหรือไปร่วมการประชุมนอกที่ตั้งของสหกรณ์ตามที่ได้รับอนุมัติหรือตามคำสั่งของคณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การเดินทางไปร่วมการประชุมใหญ่สหกรณ์ หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือการประชุมคณะกรรมการอื่นที่ตั้งขึ้นตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด ข้อ ๗๔ ข้อ ๗๕ ข้อ ๗๖ ข้อ ๗๗ ข้อ ๗๘ ข้อ ๗๙ และข้อ ๘๐ และคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๒(๑๑)

ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการหรือกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานตามข้อ (๒) ซึ่งมีสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติตั้งอยู่นอกเขตจังหวัดอันเป็นที่ตั้งของสหกรณ์ มีสิทธิขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึง ค่าเช่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม ค่าผ่านทาง และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาที่ออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติแล้วแต่กรณี

เวลาเดินทางไปปฏิบัติงานให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบชั่วโมงนั้นนับได้เกินหกชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๑๕ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินตามสิทธิที่ตนเองได้รับในการพักอาศัยคนเดียว ตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๕

การเดินทางเป็นหมู่คณะให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าที่พักได้ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ บุคคลที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร หรือผู้จัดการ ให้เบิกค่าเช่าที่พักอาศัยคนเดียวได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๕

(๒) เจ้าหน้าที่ ในกรณีปกติให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักอาศัยคนเดียว แต่ไม่เกินสิทธิตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๕

ข้อ ๑๖ การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยปกติ ให้ใช้ยานพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ในกรณีไม่มีพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือมีสัมภาระ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทาง หรือหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

การใช้ยานพาหนะส่วนบุคคลไปปฏิบัติงาน ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๙ จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยรถยนต์ส่วนบุคคลในอัตรากิโลเมตรละห้าบาทต่อคัน

ข้อ ๑๗ การเดินทางไปปฏิบัติงาน ผู้ได้รับอนุมัติหรือมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอาจยืมเงินทดรองในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ โดยดำเนินการตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติที่สหกรณ์กำหนด

หมวด ๓
การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๑๘ เอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ให้ใช้เอกสารคำสั่ง หรือเอกสารมอบหมาย/การอนุมัติหรือมติที่ประชุมที่มอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน รายงานการเดินทาง และหลักฐานการจ่ายเงิน ได้แก่ ใบสำคัญการจ่ายเงินค่าพาหนะ ใบเสร็จรับเงินของโรงแรม ที่พัก หรือสถานที่ที่พักและใบแจ้งรายการของโรงแรมหรือสถานที่พัก ประกอบการเบิกจ่าย

ในกรณีที่ไม่มีใบแจ้งรายการของโรงแรมหรือสถานที่พัก ผู้เดินทางต้องชี้แจงประกอบด้วย

ข้อ ๑๙ คณะผู้เดินทางอาจยื่นรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางรวมกันในฉบับเดียวก็ได้

ข้อ ๒๐ การจัดประชุมที่ผู้จัดประชุมเป็นผู้เรียกเก็บค่าเช่าที่พักจากผู้เข้าร่วมประชุมโดยตรงและโรงแรมที่พักมิได้ออกใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายการของโรงแรมให้ผู้เข้าพัก ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและหลักฐานที่แสดงว่า เจ้าภาพผู้จัดประชุมได้เรียกเก็บค่าเช่าที่พักจากผู้เข้าร่วมประชุมไว้เรียบร้อยแล้วเป็นหลักฐานเพื่อขอเบิกค่าเช่าที่พักได้

ประกาศ ณ วันที่ 19 เมษายน ๒๕๖๔

(นายวงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์)
ประธานกรรมการสหกรณ์

บัญชีแนบท้ายระเบียบฯ

บัญชีหมายเลข ๑ อัตราค่าพาหนะแบบเหมาจ่ายในการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการ

ให้จ่ายค่าพาหนะแบบเหมาจ่ายแก่คณะกรรมการดำเนินการในการประชุมฯ ดังนี้

ลำดับ	ประเภท/ตำแหน่ง	อัตรา บาท:ครั้ง
๑	ประธานกรรมการ	๓,๐๐๐
๒	รองประธานกรรมการ/กรรมการ/ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์	๒,๐๐๐
๓	ผู้แทนหน่วยงานที่เชิญมาร่วมประชุม	๑,๐๐๐
๔	เจ้าหน้าที่สหกรณ์และผู้มาช่วยปฏิบัติงานในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่วิสามัญ	๕๐๐

บัญชีหมายเลข ๒ อัตราค่าพาหนะแบบเหมาจ่ายในการประชุมของคณะกรรมการอื่นๆ

ให้จ่ายค่าพาหนะแบบเหมาจ่ายในการประชุมฯ แก่คณะกรรมการอื่นที่ตั้งขึ้นตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จำกัด ข้อ ๗๔ ข้อ ๗๕ ข้อ ๗๖ ข้อ ๗๗ ข้อ ๗๘ ข้อ ๗๙ และข้อ ๘๐ และคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๒(๑๑) ดังนี้

ลำดับ	ประเภท/ตำแหน่ง	อัตรา บาท:ครั้ง
๑	ประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ/หัวหน้าคณะทำงาน	๑,๕๐๐
๒	รองประธานกรรมการ/รองประธานอนุกรรมการ/กรรมการ/ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์	๑,๐๐๐
๓	ผู้แทนหน่วยงานที่เชิญมาร่วมประชุม บุคคลภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน	๑,๐๐๐

บัญชีหมายเลข ๓ อัตราค่าใช้จ่ายกรรมการดำเนินการผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้จัดการมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หรือไปอบรม สัมมนา

ให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายให้แก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้จัดการมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หรือไปอบรม สัมมนา ดังนี้

ลำดับ	ประเภท/ตำแหน่ง	อัตรา บาท:วัน
๑	ประธานกรรมการ/รองประธานกรรมการ/กรรมการ/ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์/ผู้จัดการ/ผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย(เช่น ผู้ตรวจสอบกิจการ เป็นต้น)	๑,๐๐๐
๒	เจ้าหน้าที่สหกรณ์	๓๐๐

ส่วนค่าเช่าที่พักให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินตามสิทธิอัตราในบัญชีหมายเลข ๕ และค่าพาหนะ (ถ้ามี) ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง

บัญชีหมายเลข ๔ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง(เหมาจ่าย)

ให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้จัดการมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ดังนี้

ลำดับ	ประเภท/ตำแหน่ง	อัตรา บาท:วัน
๑	ประธานกรรมการ	๕๐๐
๒	รองประธานกรรมการ	๕๐๐
๓	กรรมการ/ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์/ผู้จัดการ หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร	๕๐๐
๔	เจ้าหน้าที่	๔๐๐

บัญชีหมายเลข ๕ (อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศ)

ให้จ่ายค่าเช่าที่พักให้แก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้จัดการมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ดังนี้

ลำดับ	ประเภท/ตำแหน่ง	อัตราห้องพักเดี่ยว (บาท:วัน:คน)	อัตราห้องพักคู่ (บาท:วัน:คน)
๑	ประธานกรรมการ/รองประธานกรรมการ	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐
๒	กรรมการ/ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์/ผู้จัดการ หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร	๒,๐๐๐	๑,๒๐๐
๓	เจ้าหน้าที่	๑,๕๐๐	๘๕๐