

ชสภท.

ระเบียบชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด ข้อ 45 และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2560 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ชุมนุมสหกรณ์”	หมายถึง ชุมชนสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด
“ที่ปรึกษา”	หมายถึง ที่ปรึกษาชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่ชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด
“บุคคลภายนอก”	หมายถึง บุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคลที่ชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด เชิญร่วมปฏิบัติงานภายในประเทศ

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4 การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่ การเดินทางในราชอาณาจักรไทย เพื่อปฏิบัติงานต่าง ๆ ของชุมนุมสหกรณ์ ดังนี้

(1) การเดินทางของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ การไปประชุมของชุมนุมสหกรณ์ หรือไปประชุมสมัชชาที่ชุมนุมสหกรณ์เป็นผู้จัด หรือไปประชุมกับส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด หรือไปปฏิบัติงานอื่นที่ชุมนุมสหกรณ์มอบหมาย

(2) การเดินทางของที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอก เพื่อไปปฏิบัติงานที่ชุมนุมสหกรณ์มอบหมาย

(3) การเดินทางของผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่เพื่อไปปฏิบัติงานในหน้าที่หรือปฏิบัติงานที่ชุมนุมสหกรณ์มอบหมาย เว้นแต่การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ประจำของเจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด

หมวด 2

ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ

ข้อ 5 คณะกรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอก จะเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกสำนักงาน ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการแล้วแต่กรณี

ข้อ 6 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุด ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของชุมนุมสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันหยุดโดยไม่จำเป็นไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วย โดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันหยุดได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการหรือคณะกรรมการแล้วแต่กรณี

ข้อ 7 การนับระยะเวลาเดินทาง และระยะทางในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้คำนวณ ดังนี้

(1) ระยะทางเดินทางให้นับจำนวนวันตามคำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน และให้เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ตามจำนวนวันที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานหลายสถานที่ในวันเดียวกัน ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงได้เพียงหนึ่งวันเท่านั้น

ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอก จำเป็นต้องเดินทางไปล่วงหน้า หรือกลับหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) การคำนวณระยะทาง ให้คำนวณระยะทางจากอำเภอของจังหวัด ถึง อำเภอของจังหวัด โดยคิดระยะทางที่ใกล้ที่สุดที่กำหนดโดยทางราชการ ตามระยะทางของกรมทางหลวง

ข้อ 8 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายนอกสำนักงาน ได้แก่

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (2) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมค่าเช่ายานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าน้ำมันเพื่อการเดินทาง
- (3) ค่าเช่าที่พัก
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกสำนักงาน

ข้อ 9 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกสำนักงานของคณะกรรมการที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(1) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราดังต่อไปนี้

1.1 ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา ผู้จัดการ บุคคลภายนอก
ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ 500 บาท

1.2 เจ้าหน้าที่ ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ 400 บาท

(2) การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าที่พัก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

2.1 ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา ผู้จัดการ และบุคคลภายนอก เบิกค่าเช่าที่พักตามหลักฐานการจ่ายที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,700 บาท

2.2 เจ้าหน้าที่ เบิกค่าเช่าที่พักตามหลักฐานการจ่ายที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,500 บาท

2.3 กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ไม่ประสงค์เข้าพักที่โรงแรม ให้เบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ 500 บาท

2.4 กรณีเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่เป็นหมู่คณะ ให้เบิกค่าเช่าที่พักห้องคู่

2.5 กรณีที่หน่วยงานอื่น จัดที่พักสำหรับการไปปฏิบัติงานใด จะเบิกค่าที่พักในระหว่างไปปฏิบัติงานนั้นมิได้

2.6 กรณีคณะกรรมการอำนวยการ และที่ปรึกษา เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ให้เบิกค่าเช่าที่พักห้องเดี่ยว

(3) ค่าพาหนะเดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าพาหนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

3.1 การเดินทางโดยรถไฟให้เบิกค่าพาหนะตามที่จ่ายจริง

3.2 การเดินทางโดยรถยนต์โดยสารประจำทางให้เบิกค่าพาหนะตามที่จ่ายจริง

3.3 การเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวในกรุงเทพ และจังหวัดอื่นที่มีอาณาเขตติดต่อกับกรุงเทพมหานคร ได้แก่ นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการ ไปกลับ ให้เบิกค่าพาหนะเหมาจ่าย ครั้งละไม่เกิน 500 บาท

3.4 การเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวระหว่างจังหวัด ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ 5 บาท

3.5 การเดินทางโดยเครื่องบิน หากการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ครั้งใดมีความจำเป็นเร่งด่วน และเพื่อประโยชน์ต่อกิจการสหกรณ์ ให้ขออนุมัติจากประธานกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี ให้เบิกจ่ายในชั้นประหยัด โดยมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

3.6 การเดินทางไปปฏิบัติงาน จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัวมิได้

หมวด 3

ค่าเบี้ยประชุม หรือค่าตอบแทน

ข้อ 10 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ การประชุมคณะกรรมการอื่น คณะอนุกรรมการ ให้ผู้มาประชุมหรือผู้เข้าร่วมประชุมเบิกเบี้ยประชุม ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

การประชุมโดยปกติ ให้จัดประชุมที่ชุมนุมสหกรณ์ แต่หากจำเป็นต้องจัดประชุมที่อื่น เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้นก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการดำเนินการ

ข้อ 11 ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 4
บทเปิดเสร็จ

ข้อ 12 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เพื่อประโยชน์แก่งานของชุมนุมสหกรณ์ เช่น ค่าใช้จ่ายในการสื่อสารหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายเอกสาร การส่งเอกสารในทางสื่อต่าง ๆ ได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ 13 บรรดาสิ่งของหรือวัสดุที่นำไปปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบิน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 14 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงานของชุมนุมสหกรณ์ให้เบิกเงินได้เท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 15 บุคคลภายนอก ที่ชุมนุมสหกรณ์มีความจำเป็นขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของชุมนุมสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน และให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 16 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอรับเงินล่วงหน้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นรายการประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการของชุมนุมสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 17 ผู้ได้รับเงินล่วงหน้า ต้องออกเดินทางภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินล่วงหน้าที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ 18 ในกรณีที่มีปัญหาที่ต้องวินิจฉัย เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหรือมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ประธานกรรมการร่วมกับคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้วินิจฉัย แล้วรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการ ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 19 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2560

พันตำรวจเอก



(ดนุภุต กลัมพากร)

ประธานกรรมการชุมนุมสหกรณ์กรุงเทพ จำกัด