



สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

Public Relations Department's Savings Cooperatives Ltd.

เลขที่ 9 ซอยพระราม 6 ซอย 30 ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทร. 0-2618-7053, 0-2618-7055 ต่อ 11-19 โทรสาร. ต่อ 17 โทรมือถือ. 06-5504-2648

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก พ.ศ.2565

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ว่าด้วย
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานและสอดคล้องกับสภาพการณ์
ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 63 (8) และ ข้อ 89(11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์
กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2558 ประกอบกับมติที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 ได้พิจารณาและเห็นชอบ
ให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และ
ค่าเช่าที่พัก พ.ศ.2565 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ว่าด้วย
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก พ.ศ.2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง
ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุม พ.ศ.2560

ข้อ 4 บรรดาระเบียบ มติคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัด หรือแย้ง
กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
ออมทรัพย์ กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด
จ้างให้ทำงานประจำตามหลักเกณฑ์ของสหกรณ์

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

“ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกให้เป็นผู้สอบบัญชีของสหกรณ์

“คณะกรรมการอื่น” หมายความว่า คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของสหกรณ์

“บุคคลอื่น” หมายความว่า ผู้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด มอบหมายหรือเชิญมาร่วมงานหรือโครงการต่าง ๆ ที่สหกรณ์จัดขึ้น

“การปฏิบัติงาน” หมายความว่า การปฏิบัติภารกิจนอกพื้นที่ หรือในพื้นที่ตั้งของสหกรณ์ซึ่งมิใช่สถานที่ปฏิบัติงานประจำของคณะกรรมการดำเนินการ สมาชิก ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษา คณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี หรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่หรืองานประจำหรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

“พาหนะ” หมายความว่า เครื่องบิน รถไฟ รถไฟฟ้า รถยนต์ หรือยานพาหนะอื่นใดที่สามารถเคลื่อนที่ได้ในตนเองเดียวกัน

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า เครื่องบินโดยสาร รถไฟ รถไฟฟ้า รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก เรือกลประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการในการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำ โดยมีเส้นทางอัตราค่าโดยสารหรือค่าระวางที่แน่นอน

“รถยนต์รับจ้าง” หมายความว่า รถยนต์รับจ้างสาธารณะ ซึ่งให้บริการแก่บุคคลทั่วไปและมีได้วิ่งประจำทาง

“การเดินทาง” หมายความว่า การเดินทางโดยพาหนะในราชอาณาจักร เพื่อไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการ สมาชิก ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษา คณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี หรือบุคคลอื่น

“ค่าใช้จ่ายอื่น” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 6 (1)-(4)

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะเดินทาง
- (2) ค่าพาหนะรับจ้าง
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (4) ค่าเช่าที่พัก
- (5) ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ 7 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เพื่อไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการ สมาชิก ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษา คณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี หรือบุคคลอื่นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการมอบหมายก่อน

ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนไม่อาจขอความเห็นชอบก่อนได้ ให้ผู้เดินทางชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นต่อคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

การเดินทางไปปฏิบัติงาน กรณีมีเหตุผลความจำเป็นซึ่งต้องหยุด ณ ที่ใดเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติให้รับแจ้งเหตุผลและความจำเป็นแก่ผู้มีอำนาจอนุมัติโดยพลันเมื่อสามารถกระทำได้

ข้อ 8 ในกรณีจำเป็น หรือเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานโดยพาหนะซึ่งสหกรณ์จัดหาไว้ให้ หรือโดยพาหนะประจำทางได้ ให้เดินทางโดยพาหนะรับจ้างหรือพาหนะส่วนตัวได้

กรณีต้องใช้พาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายชดเชยเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงแบบเหมาจ่าย ให้แก่ผู้เดินทางได้ในอัตราตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม

ข้อ 9 การเบิกค่าพาหนะ

(1) ค่าพาหนะเดินทาง ค่าโดยสารเครื่องบิน ค่ารถยนต์โดยสารประจำทาง รถไฟ หรือรถไฟฟ้า ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(2) ค่าพาหนะรับจ้างในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดสมุทรปราการ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงเที่ยวละไม่เกิน 600 บาท

(3) ค่าพาหนะอื่นนอกจาก (1) และ (2) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

ข้อ 10 ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้ไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ในอัตราวันละ 300 บาท

ข้อ 11 การนับวันเพื่อไปคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(1) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พัก หรือสำนักงาน จนกลับถึงที่พัก หรือสำนักงาน

(2) เวลาไปปฏิบัติงาน ยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่าสิบสอง ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ 12 การเดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต้องเช่าโรงแรม หรือเช่าที่พักแรมให้เบิกค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่ายได้ และโดยประหยัด แต่ไม่เกินอัตราคืนละ 1,200 บาท

กรณีเดินทางไปในท้องถิ่นที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีค่าใช้จ่ายสูง หรือไม่มีที่พักตามอัตราที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด แต่ไม่เกินอัตราคืนละ 2,500 บาท

ข้อ 13 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอยืมเงินทรองค่าใช้จ่ายในการเดินทางล่วงหน้าก่อนก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 3 วัน ก่อนเดินทาง โดยยื่นประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 14 ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้ใช้หลักฐานดังนี้

(ก) กรณีเบิกจ่ายค่าที่พักแบบเหมาจ่าย

(1) ใบสำคัญจ่ายเงิน และแบบใบรับรองแทนใบเสร็จตามแบบของสหกรณ์

(2) หนังสือมติที่ประชุม หรือหนังสือเชิญประชุม หรือหนังสือขออนุมัติเดินทาง

(ข) กรณีเบิกจ่ายค่าที่พักตามที่จ่ายจริง

(1) ใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานแสดงการจ่ายเงินค่าที่พัก

(2) หนังสือมติที่ประชุม หรือหนังสือเชิญประชุม หรือหนังสือขออนุมัติเดินทาง

(ค) กรณีเบิกจ่ายค่าพาหนะ

(1) กรณีโดยสารโดยรถรับจ้าง รถประจำทาง รถไฟ รถไฟฟ้า ให้แนบใบสำคัญจ่ายเงิน และแบบใบรับรองแทนใบเสร็จตามแบบของสหกรณ์

(2) กรณีโดยสารเครื่องบิน ให้แนบใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารแสดงการชำระเงิน หรือเอกสารการโดยสารเครื่องบินที่มีการแสดงราคาค่าโดยสารเครื่องบิน และระบุชื่อผู้เดินทาง

(3) หนังสือมติที่ประชุม หรือหนังสือเชิญประชุม หรือหนังสือขออนุมัติเดินทาง

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาทั้งปวง ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ.2565



(นางทัศนีย์ ผลชานิก)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด