



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ สมาชิก ผู้ตรวจสอบกิจการ และที่ปรึกษา

พ.ศ. 2566

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการ เห็นสมควรปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมระเบียบ เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันมีความชัดเจน การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพมากขึ้น และสอดคล้องกับข้อบังคับฉบับที่ถือใช้ขึ้นมาใหม่ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด พ.ศ. 2565 ข้อ 79(11) และ (15) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 70 ประชุมครั้งที่ 16/2566 วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ สมาชิก ผู้ตรวจสอบกิจการ และที่ปรึกษา พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ สมาชิก ผู้ตรวจสอบกิจการ และที่ปรึกษา พ.ศ. 2566”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ สมาชิก ผู้ตรวจสอบกิจการ และที่ปรึกษา ประกาศ คำสั่ง และมติ หรือข้อกำหนดอื่นใด ที่กำหนดหรือถือใช้ก่อนหน้านั้นเสียทั้งสิ้น และให้ใช้ความตามระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ เหนรัญญิก เลขานุการ

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด

“ที่ปรึกษา” หมายถึง ที่ปรึกษาของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายถึง รองผู้จัดการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลซึ่งสหกรณ์ได้ว่าจ้างทำงาน ทุกตำแหน่ง ยกเว้น ผู้จัดการ และ รองผู้จัดการ

ข้อ 5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการ เจ้าหน้าที่ สมาชิก ผู้ตรวจสอบกิจการ และที่ปรึกษา ประกอบด้วย

(1) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึง ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบ ค่าน้ำมันสำหรับรถยนต์ รถจักรยานยนต์ เรือยนต์ เครื่องบิน เพื่อเดินทางและอย่างอื่น ในทำนองเดียวกัน

(2) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(3) ค่าที่พัก

(4) ค่าใช้จ่ายอื่น ที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการเดินทางหรือเพื่อปฏิบัติงาน

ข้อ 6. ประธาน กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ หรือสมาชิกจะเดินทางไปปฏิบัติงานต่างท้องที่ หรือ ไปปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการดำเนินการและผู้จัดการมอบหมาย ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน เว้นแต่กรณีเร่งด่วนที่ไม่สามารถขออนุมัติก็ให้เดินทางไปก่อนแล้วขออนุมัติภายหลัง

ข้อ 7. การเดินทางไปปฏิบัติงาน หากหยุดอยู่ ณ ที่ใดในระหว่างการเดินทางโดยไม่มีเหตุจำเป็นต่อกิจการสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับวันที่หยุดอยู่นั้นไม่ได้

ข้อ 8. ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง เบิกค่าโดยสารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราค่าโดยสารได้ไม่เกินชั้นหนึ่ง กรณีมีเหตุเร่งด่วน ให้เดินทางโดยเครื่องบินได้ แต่ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจาก ประธานกรรมการ กรณีเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการ

ข้อ 9. กรณีผู้ปฏิบัติงานต้องใช้พาหนะส่วนตัว หรือผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต้องการความรวดเร็วหรือความปลอดภัยอันเป็นผลประโยชน์ของสหกรณ์ สามารถดำเนินการได้ แต่ต้องทำหนังสือเสนอเหตุผลความจำเป็น ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ให้เบิกจ่ายเป็นการชดเชยได้ โดยเบิกได้ตามระยะทางของเส้นทางในการเดินทางไปปฏิบัติงาน กิโลเมตรละ 5 บาท โดยเบิกได้ทั้งการเดินทางไปปฏิบัติงาน และรวมทั้งการเดินทางกลับด้วย โดยคำนวณระยะทางที่กรมทางหลวงกำหนด

การเดินทางด้วยเครื่องบินโดยสาร หากมีความจำเป็นเร่งด่วน ความเหมาะสม ปลอดภัยต่อการเดินทางไปปฏิบัติงาน และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย ก็ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ 10. เบี้ยเลี้ยง ให้เบิกได้ในอัตราวันละ 500 บาท

ข้อ 11. การนับระยะเวลาปฏิบัติงานให้ปฏิบัติ ดังนี้

11.1 กรณีที่เป็นการปฏิบัติงานตามปกติหรือทั่วไป จะต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ไม่นับรวมระยะเวลาเดินทางไปกลับ

11.2 กรณีที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย กิจกรรม โครงการที่กำหนด การประชุม หรือ การงานนั้นแล้วเสร็จ ให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิรับเงินได้ตาม ข้อ 10

กรณีที่ เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องเดินทางไปล่วงหน้า หรือกลับหลังวันปฏิบัติงาน ให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการ

ข้อ 12. ค่าที่พัก ให้เบิกได้ลักษณะเหมาจ่าย วันละ 1,200 บาท

ข้อ 13. บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าระวางบรรทุก ได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นต้องบรรทุกเครื่องบิน ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ

ข้อ 14. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของกิจการสหกรณ์หรือตามเงื่อนไขโครงการ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าสื่อสาร หรือค่าลงทะเบียนเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 15. หากผู้เดินทางขอเบิกเงินล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง ก็กระทำได้โดยทำประมาณการรายจ่ายตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด ก่อนเดินทาง

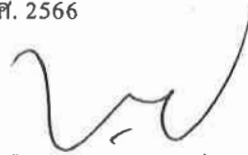
บทเฉพาะกาล

ข้อ 16. บุคคลหรือนุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ได้เบิกจ่ายหรือรับเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ก่อนหน้านี้ หากมีลักษณะวิธีการขัดหรือแย้ง กับระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับเงินถูกต้อง

ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ)



( นายเรืองชัย จิตรกรมย์ )

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด