

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด ข้อ 79 (8) และข้อ 107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 52 ครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2554 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2554 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. 2552 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการรวมทั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ และเหรัญญิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งผู้จัดการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้จัดการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5 การเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด ได้แก่

- (1) การไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติงานตามปกติ
- (2) การไปศึกษาฝึกอบรมหรือสัมมนาที่ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสหกรณ์อื่นใดเป็นผู้อำนวยความสะดวก หรือ
- (3) การไปปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

ข้อ 6 ในการเดินทางไปปฏิบัติงานทุกครั้ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการหรือประธานคณะกรรมการก่อนทุกครั้ง

ข้อ 7 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) ค่าเบี่ยงเบนเดินทาง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าพาหนะรวมทั้งค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ

ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบ และอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

ข้อ 8 ค่าเบี่ยงเบนในการเดินทางให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ก. ภายในจังหวัด

- กรรมการหรือผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ คนละ 500.- บาทต่อวัน
- เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างชั่วคราว คนละ 400.- บาทต่อวัน

ข. ต่างจังหวัด

- กรรมการหรือผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ คนละ 800.- บาทต่อวัน
- เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างชั่วคราว คนละ 700.- บาทต่อวัน

ข้อ 9 ในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักรถ เว้นแต่การพักรถในยานพาหนะให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง หรือเบิกในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการหรือผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ วันละ 1,200.- บาท
- (2) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างชั่วคราว วันละ 1,000.- บาท

ข้อ 10 ในการเดินทางไปปฏิบัติงานหากเกิดเจ็บป่วย และต้องพักรักษาพยาบาลให้เบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทาง และค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 7 วัน และต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ถ้าไม่มีแพทย์ที่ทางราชการรับรองอยู่ในท้องที่ที่เกิดการเจ็บป่วย ผู้เดินทางต้องชี้แจงประกอบอย่างสมเหตุสมผล ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการจะอนุมัติในกรณีที่ผู้เดินทางเจ็บป่วย และต้องเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาลให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

ข้อ 11 การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด และต้องไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของยานพาหนะ ที่ใช้เดินทาง

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ของการปฏิบัติงานของสหกรณ์ให้ใช้พาหนะอื่นได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเท่านั้น

อนึ่ง ในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงาน ถ้าต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไปด้วย ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยพาหนะประจำทางให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้วันละไม่เกิน 2 เทียว

ข้อ 12 ในการเดินทางไปปฏิบัติงานจะเดินทางไปโดยรถยนต์ประจำทางธรรมดา หรือรถปรับอากาศก็ได้แต่ต้องเบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินที่คณะกรรมการขนส่งทางบกควบคุม หรือกำหนดไว้เท่านั้น

ข้อ 13 ในการเดินทางโดยรถไฟให้เบิกได้ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(1) รถชั้นที่ 1 นั่งนอนธรรมดา (บนท.) หรือชั้นที่ 2 นั่งนอนปรับอากาศ (บน ท.ป.) สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้จัดการเท่านั้น

(2) รถชั้นที่ 2 นั่งนอนธรรมดา (บนท.) สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่

ข้อ 14 การเดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกได้ในอัตราเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 15 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้นได้เท่าที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรให้เบิกได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนที่จ่ายจริง

ข้อ 16 สมาชิกของสหกรณ์ หรือบุคคลภายนอกที่คณะกรรมการอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติงานตามความจำเป็นให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 17 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอรับเงินล่วงหน้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามควรแก่เหตุการณ์ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

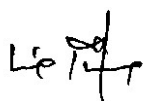
ข้อ 18 การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางผู้เบิกต้องยื่นแบบแสดงรายการเดินทาง และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 19 ผู้ได้รับเงินล่วงหน้าไม่ยื่นแบบรายการเดินทางพร้อมใบสำคัญจ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับจากปฏิบัติงานให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินคืนที่จ่ายล่วงหน้านั้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่มีที่สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ผู้นั้น

ข้อ 20 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ)



(นายนิวัต เชื้อนาค)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสิงห์บุรี จำกัด