

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด**  
**ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2553**

-----

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด ข้อ 62(9) และข้อ 86 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 49 ครั้งที่ 3 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2553 จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2553 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ประกาศ มติคณะกรรมการดำเนินการ ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(1) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างเหมาคนหาบหรือขนส่งของอื่นๆ ทำนองเดียวกันด้วย

(2) เบี้ยเลี้ยง

(3) ค่าเช่าที่พัก

(4) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ 5. การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จะได้รับค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการดำเนินการก่อนแล้วแต่กรณี

ข้อ 6. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุด ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันหยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการ รับรอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 7. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ 8. ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมี แต่ต้องการความรวดเร็วหรือความปลอดภัยเพื่อประโยชน์ของงานสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้ โดยได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี หากใช้รถยนต์หรือยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกจ่ายชดเชยค่าน้ำมันในอัตรา 5.- บาท/กิโลเมตร

ข้อ 9. เบี้ยเลี้ยงให้เบิกได้ตามอัตราดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ วันละ 400.- บาท

(2) ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการหรือกรรมการดำเนินการ วันละ 500.- บาท

(3) ประธานกรรมการดำเนินการ-รองประธานกรรมการและเลขานุการ วันละ 600.- บาท

ข้อ 10. การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(1) การนับเวลาไปปฏิบัติงานให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงานจนกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน

(2) เวลาไปปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินสิบสองชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน ถ้าเกินหกชั่วโมงแต่ไม่เกินสิบสองชั่วโมงนับครึ่งวัน

ข้อ 11. การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องเช่าโรงแรมหรือเช่าที่พักให้กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,800.- บาท

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานพัก ณ เเคะสถานอันมิใช่โรงแรมหรือที่เช่าพักแรม ให้เบิกเงินชดเชยในอัตราร้อยละ 50 ตามอัตรา ข้อ 11

ข้อ 13. ถ้าในท้องที่ที่ไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอบรมสัมมนาให้เบิกจ่ายค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ตามที่จ่ายจริง โดยความเห็นชอบของประธานกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี

ข้อ 14. สมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์มีความจำเป็นขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อนให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตาม ความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 15. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ ตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นรายการประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 16. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกเงินต้องยื่นรายงานการเดินทางตามแบบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 17. ผู้ได้รับเงินล่วงหน้าต้องออกเดินทางภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินล่วงหน้าที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ 18. ถ้าผู้ได้รับเงินล่วงหน้าไม่ยื่นรายการเดินทางภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับมาจากปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการดำเนินการสั่งหักเงินที่จ่ายล่วงหน้านับจากเงินเดือนหรือเงินอื่นใด ที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้น

ข้อ 19. ในกรณีขอเบิกจ่ายนอกเหนือที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2553

(ลงชื่อ) ชงชัย พุ่มชลิต

(นายชงชัย พุ่มชลิต)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด

