



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตรัง จำกัด
ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
สำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๕๕

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตรัง จำกัด ได้พิจารณาเห็นควรปรับปรุง ระเบียบว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่เพื่อให้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจและสถานการณ์ปัจจุบัน

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ ๗๙ (๘) และข้อ ๑๐๗ (๑๑) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๔๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๕๕ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตรัง จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและพนักงานสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๔ และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตรัง จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตรัง จำกัด

“ประธานกรรมการดำเนินการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตรัง จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการ เลขานุการ เหรัญญิก กรรมการดำเนินการ

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตรัง จำกัด

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตรัง จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลซึ่งสหกรณ์จ้างให้ทำงานประจำของสหกรณ์ ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

“ผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ” หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๕. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ สมาชิกและผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ ไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่

(๑) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึง ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเช่าสัตว์พาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม หรือขนส่งของและอื่นๆ ทำนองเดียวกันด้วย

(๒) เบี้ยเลี้ยง

(๓) ค่าเช่าที่พัก

(๔) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๖. กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ สมาชิก และผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ จะเดินทางไปปฏิบัติงานต่างท้องที่ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ สดแต่กรณีก่อน

ข้อ ๗. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุด เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ ๘. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าโดยสารชั้นสอง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สมาชิก

(๒) ค่าโดยสารชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ ผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๙. ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วหรือความปลอดภัยเพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้ โดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๐. เบี้ยเลี้ยงสำหรับเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้ตามอัตรา ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ เพื่อออกไปปฏิบัติหน้าที่ภายในพื้นที่จังหวัดตั้ง

(ก) เจ้าหน้าที่และสมาชิก วันละ ๓๐๐ บาท

(ข) ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ วันละ ๕๐๐ บาท

๑๐.๒ เพื่อออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกพื้นที่จังหวัดตั้ง

(ก) เจ้าหน้าที่และสมาชิก วันละ ๕๐๐ บาท

(ข) ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ วันละ ๖๐๐ บาท

ข้อ ๑๑. การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่วันที่ออกจากที่พักหรือสำนักงาน จนกลับถึงที่พักสำนักงาน

(๒) เวลาไปปฏิบัติงานยี่สิบชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันกว่าสิบสองชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๑๒. การเดินทางไปปฏิบัติงาน จำเป็นต้องเช่าโรงแรม หรือที่พักแรม ให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่เบิกค่าที่พักตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๑,๖๐๐ บาท

สำหรับค่าลงทะเบียน ในการเข้าประชุมสัมมนาให้เบิกได้ต่างหาก

ข้อ ๑๓. ในกรณีผู้ไปปฏิบัติงานพัก ณ เคหสถานอันมิใช่โรงแรมหรือที่เช่าที่พักแรม ให้เบิกเงินชดเชยได้ในอัตราร้อยละสามสิบของอัตราตามข้อ ๑๒ ผู้ไปปฏิบัติงานมีเคหสถานของตนเองที่จะพักได้ ผู้ไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักมิได้

ข้อ ๑๔. ถ้าในท้องที่ที่ไปปฏิบัติงาน ผู้ไปปฏิบัติงานมีเคหสถานของตนเองที่จะพักอยู่ได้ ผู้ไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักมิได้

ข้อ ๑๕. การเดินทางไปปฏิบัติงาน จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัวมิได้

ข้อ ๑๖. บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบินต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๑๗. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็น เพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์และค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๘. สมาชิกหรือบุคคลภายนอก ที่สหกรณ์มีความจำเป็นขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ ๑๙. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอรับเงินล่วงหน้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นรายการประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๐. ผู้ได้รับเงินล่วงหน้าต้องออกเดินทางภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินล่วงหน้าที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ ๒๑. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายการเดินทางตามแบบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๒. ถ้าผู้เบิกไม่ยื่นรายงานการเดินทาง พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่กลับมาจากปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินเดือน หรือค่าจ้างหรือเงินใด ๆ ที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้น

ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

รับทราบ

๒๗

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕

พลตำรวจตรี

(สาคร ทองมณี)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตรัง จำกัด

(นางสาวสุภาณี มาสุวรรณ)

นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ

ศึกษารายงานแบบ สหกรณ์ออมทรัพย์

นางสาวสุภาณี มาสุวรรณ

๒๗

งาน