ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด
ว่าด้วย ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ค่าลงทะเบียน
ค่าเช่าที่พักในการเดินทาง สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
พ.ศ. 2564

****

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด พ.ศ. 2558 ข้อ 79 (8) และ ข้อ 120 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด ชุดที่ 55 ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 23 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 กำหนดระเบียบ ว่าด้วย ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ค่าลงทะเบียน ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2564 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ค่าลงทะเบียน ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2564

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทาง สำหรับกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2562 และระเบียบอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

"รองผู้จัดการ" หมายถึง รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

"เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง" หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์และลูกจ้าง

"ค่าเบี้ยเลี้ยง" หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ให้สหกรณ์

"ค่าพาหนะ" หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายเป็นค่าเดินทางให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ให้สหกรณ์

"ค่าเช่าที่พัก" หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่จำเป็นต้องค้างแรมในการปฏิบัติหน้าที่ให้สหกรณ์

"ค่าตอบแทน" หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายตอบแทนให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ให้สหกรณ์

"ค่าลงทะเบียน" หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา

"ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด" หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้สหกรณ์

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ไปปฏิบัติงานภายใน ประเทศ ได้แก่

(1) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเช่าสัตว์พาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างหาบหาม หรือขนสิ่งของ และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันด้วย

(2) เบี้ยเลี้ยง

(3) ค่าเช่าที่พัก

(4) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ 6 เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เดินทางไปปฏิบัติงานให้สหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ สุดแต่กรณี

ข้อ 7 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันหยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 8 ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

(1) เป็นค่าโดยสารปรับอากาศชั้น 1 สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

กรณีโดยสารยานพาหนะซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เบิกค่าธรรมเนียมตามชั้นที่โดยสารนั้นได้ รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอน

(2) ค่าโดยสารยานพาหนะอื่น ยานพาหนะส่วนตัวแทนยานพาหนะอื่น ตลอดจนค่าเครื่องบินสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ และรองผู้จัดการ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง และกรณีโดยสารด้วยเครื่องบินให้ใช้เอกสารการจ่ายค่าเครื่องบินเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย

ในกรณีตามวรรคก่อน ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนยานพาหนะอื่น ให้เบิกค่าชดเชยได้เท่าที่พึงจ่ายสำหรับยานพาหนะอื่นนั้นหรือเบิกเงินค่าน้ำมันได้เท่าที่จ่ายจริง และให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการเป็น คราว ๆ ไป

ข้อ 9 เบี้ยเลี้ยงสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ตามอัตราภายในจังหวัดและต่างจังหวัด วันละ 800 บาท

ข้อ 10 การเดินทางไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องเช่าโรงแรม หรือที่เช่าพักแรม ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เบิกค่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,500 บาท

ในกรณีที่เข้าร่วมประชุมสัมมนาโดยหน่วยงานอื่นจัดให้และต้องเช่าที่พัก ที่หน่วยงานที่สัมมนาจัดให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักตามเท่าที่จ่ายจริง โดยใช้ใบแสดงรายการเข้าที่พักหรือใบเสร็จรับเงินแนบเป็นหลักฐานประกอบ

ข้อ 11 การจ่ายเงินค่าตอบแทน ให้จ่ายในอัตราที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะ กรรมการดำเนินการ

ข้อ 12 การจ่ายเงินค่าลงทะเบียน ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 13 ถ้าในท้องที่ที่ไปปฏิบัติงาน ผู้ไปปฏิบัติงานมีเคหสถานของตนเองที่จะพักอยู่ได้ ผู้ไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักไม่ได้

ข้อ 14 บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริงถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบิน ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 15 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และค่าใช้จ่ายในการสื่อสารได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 16 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ที่สหกรณ์มีความจำเป็นขอให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 17 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอยืมเงินทดรองจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นรายการประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 18 ผู้ได้ยืมเงินทดรองจ่าย ต้องออกเดินทางภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับเงินทดรองจ่ายถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินทดรองจ่ายทั้งสิ้นทันที

ข้อ 19 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายการเดินทางตามแบบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่าย ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 20 ถ้าผู้ได้รับเงินยืมทดรองจ่ายไม่ยื่นรายงานการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่กลับมาจากการปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินคืนที่ยืมทดรองจ่ายนั้นจากเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินอื่น ๆ ที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้น

ข้อ 21 ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนด หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ) สมคิด ปัญญาแก้ว
(นายสมคิด ปัญญาแก้ว)
ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด