



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๕**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕๘ (๙) และข้อ ๗๕ (๑๐) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๑๒ ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๔ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนจังหวัด จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และบรรดาระเบียบหรือคำสั่ง ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อความในระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในส่วนที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำระเบียบของทางราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

“รองประธาน” หมายความว่า รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

“อนุกรรมการ” หมายความว่า กรรมการ หรือบุคคลภายนอกที่คณะกรรมการ แต่งตั้งเป็น คณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการมอบหมาย

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด รวมถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ

/ “เจ้าหน้าที่”...

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด จ้างไว้ปฏิบัติงาน รวมถึง ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่สหกรณ์

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการ รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจกำหนดแบบพิมพ์และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ การเดินทางในราชอาณาจักรไทยเพื่อไปปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสหกรณ์ ดังนี้

(๑) การเดินทางของกรรมการหรืออนุกรรมการ เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ การไปประชุมของสหกรณ์ หรือไปประชุมสัมมนา

(๒) การเดินทางของผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่เพื่อไปปฏิบัติงานในหน้าที่หรือไปปฏิบัติงานที่สหกรณ์มอบหมาย เว้นแต่การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ประจำของเจ้าหน้าที่

(๓) การเดินทางของที่ปรึกษาสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ หรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์ขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข้อ ๘ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะเดินทางไปปฏิบัติงานต้องได้รับอนุมัติจากประธานหรือรองประธาน ยกเว้นกรณีการเดินทางมาประชุมของกรรมการหรืออนุกรรมการ

ที่ปรึกษา หรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์ขอให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ต้องได้รับอนุมัติจากประธาน หรือรองประธาน และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางในอัตราเดียวกับกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ ๙ สิทธิในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ ให้เทียบข้าราชการ ระดับ ๓ - ๖

๒. ผู้จัดการ ให้เทียบข้าราชการ ระดับ ๗

๓. กรรมการ ให้เทียบข้าราชการ ระดับ ๘

๔. รองประธาน ให้เทียบข้าราชการ ระดับ ๙

๕. ประธาน ให้เทียบข้าราชการ ระดับ ๑๐

ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางมาประชุมของกรรมการหรืออนุกรรมการที่อยู่ต่างจังหวัดระยะทางห่างจากกรุงเทพมหานครไม่น้อยกว่า ๓๐๐ กิโลเมตร ให้เบิกจ่ายได้ ๑ วัน

***ข้อ ๑๐** การเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ ๗ ให้เบิกค่าพาหนะ ดังนี้

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตราต่อ ๑ คัน ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย

ข้อ ๑๑ การเดินทางโดยเครื่องบินจะกระทำได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ โดยต้องได้รับอนุมัติจากประธาน หรือรองประธาน ก่อนการเดินทาง

/ ข้อ ๑๒ ในการประชุม ...

* ข้อ ๑๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗

ข้อ ๑๒ ในการประชุมของสหกรณ์ให้ผู้มาประชุมหรือผู้เข้าร่วมประชุมเบิกเบี้ยประชุมได้ในอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

การประชุมต้องมีหนังสือเชิญประชุม กำหนดระยะเวลาเริ่มต้น ถ้ามาประชุมและรอถึง ๔๕ นาที นับจากเวลาที่กำหนดแล้ว ไม่มีการประชุม ก็ให้เบิกค่าพาหนะได้แต่เบิกค่าเบี้ยประชุมไม่ได้

ข้อ ๑๓ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะขอยืมเงินทรองจ่ายสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามสมควรแก่เหตุผล โดยยื่นใบยืมเงินทรองจ่ายตามแบบที่กำหนดตามระเบียบนี้ ต่อผู้จัดการ

กรณี que การเดินทางไปปฏิบัติงาน จำเป็นต้องจองยานพาหนะในการเดินทาง ให้ผู้จัดการพิจารณาจ่ายทรองได้ตามความจำเป็น

ผู้ยืมเงินทรองจ่ายจะยืมเงินล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ก่อนถึงวันเดินทาง ถ้าไม่สามารถเดินทางภายในกำหนดดังกล่าวต้องส่งคืนเงินทรองจ่ายที่ได้รับทั้งสิ้นโดยทันที

ข้อ ๑๔ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้ผู้เบิกยื่นใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย เมื่อผู้จัดการตรวจสอบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบแล้ว จึงให้เบิกจ่ายได้

กรณีที่ผู้เบิกเงิน จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เรียบร้อย หรือมิได้ส่งใบสำคัญจ่ายให้ครบถ้วน เมื่อได้แจ้งให้แก้ไขแล้วมิได้แก้ไขให้ถูกต้องในเวลาอันสมควร ให้เสนอประธานกรรมการ พิจารณาสั่งการ

ข้อ ๑๕ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ยืมเงินทรองจ่ายให้ยื่นรายการเบิกเงินพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อหักล้างเงินยืมทรองจ่ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กลับจากปฏิบัติงาน

หากผู้เดินทางไปปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานสั่งหักใช้เงินยืมทรองจ่ายทั้งหมดจากเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้นจนกว่าจะครบจำนวนที่ยืมเงินทรอง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๕

(ลงชื่อ) อภัย จันทนจุลกะ

(นายอภัย จันทนจุลกะ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด