

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2552**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 78 (6) และ (9) และข้อ 106 (10) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 15 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2552 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน พ.ศ.2550

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
“กรรมการ”	หมายความว่า กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
“เจ้าหน้าที่ ”	หมายความว่า บุคคลซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด จ้างให้ทำงานประจำของสหกรณ์ตามระเบียบสหกรณ์
“ผู้จัดการ”	หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
“การปฏิบัติงาน”	หมายความว่า การปฏิบัติงานภายในประเทศ และต่างประเทศ

ข้อ 5 ให้สหกรณ์กำหนดแบบที่ใช้ตามระเบียบนี้

ข้อ 6 การปฏิบัติงานภายในประเทศ คือ การเดินทางในราชอาณาจักรของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ เพื่อไปประชุม อบรม สัมมนา หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่สหกรณ์มอบหมาย

ข้อ 7 การปฏิบัติงานต่างประเทศให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 8 ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (2) ค่าที่พัก
- (3) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง ค่าจ้างพนักงานประจำยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุกสิ่งของ และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
- (4) ค่าเบี้ยประชุม
- (5) ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ 9 การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้ยื่นคำขออนุมัติต่อประธานกรรมการสำหรับเจ้าหน้าที่ให้ยื่นคำขออนุมัติต่อผู้จัดการ

ข้อ 10 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุด ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับวันที่หยุดดังกล่าวมิได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมิไ้รับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันหยุดได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 2

ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ

ข้อ 11 ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------|---------------|
| (1) ผู้จัดการ | วันละ 500 บาท |
| (2) เจ้าหน้าที่ | วันละ 300 บาท |

ข้อ 12 ค่าที่พักในการไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

- | | |
|-----------------|-----------------|
| (1) ผู้จัดการ | วันละ 1,200 บาท |
| (2) เจ้าหน้าที่ | วันละ 1,000 บาท |

กรณีที่สหกรณ์หรือหน่วยราชการหรือองค์กรอื่นได้จัดที่พักให้แล้ว หรืออยู่ในยานพาหนะขณะเดินทางจะเบิกค่าที่พักมิได้

ในกรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ให้นำเสนอประธานกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 13 ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- (1) เบิกตามความเป็นจริง
- (2) เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

ข้อ 14 การเบิกจ่ายค่าพาหนะตามความเป็นจริงในข้อ 13(1) ให้ยื่นคำขอตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมแนบใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ตั๋วหรือหลักฐานการโดยสาร ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ใบเสร็จค่าทางด่วน ใบสำคัญจ่ายค่าโดยสารรถยนต์รับจ้าง หรือยานพาหนะอื่น ๆ เป็นต้น

กรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้
ให้นำเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ 15 การเบิกค่าพาหนะในการโดยสารเครื่องบินจะกระทำได้ในกรณีที่มีความจำเป็น
เร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ และต้องได้รับอนุมัติก่อนการเดินทางจากประธานกรรมการ

ข้อ 16 การเบิกจ่ายค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายตาม ข้อ 13(2) ให้เหมาจ่าย ดังนี้

(1) ภายในจังหวัดเดียวกันให้เบิกได้ไม่เกิน 400 บาท

(2) ระหว่างจังหวัดให้เบิกได้ในอัตรากิโลเมตรละ 3 บาท กับอีก 400 บาท

ข้อ 17 กรณีที่สหกรณ์จัดยานพาหนะไว้ให้สำหรับการไปปฏิบัติงานมิให้เบิกค่าพาหนะ
ตามข้อ 13

ข้อ 18 การนับระยะเวลาเดินทางและระยะทางในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเบิก
ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ ให้คำนวณ ดังนี้

(1) การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงาน ถึงเวลา
เดินทางกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน โดยให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน เศษของวันหากเกิน 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน และหากเกิน 6 ชั่วโมงแต่ไม่เกิน 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็นครึ่งวัน

(2) การเบิกค่าพาหนะให้คำนวณจากระยะทางจากอำเภอของจังหวัดถึงอำเภอ
ของจังหวัด ในภาคผนวก ยกเว้นกรุงเทพมหานคร สำหรับภายในจังหวัดเดียวกันการเบิกค่าพาหนะ
ให้เป็นไปตาม ข้อ 16(1)

ในกรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ได้ให้นำเสนอ
ต่อประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ 19 สิทธิในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ตามข้อ 11 ข้อ 12 และ ข้อ 16
หากคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าเพื่อความเหมาะสมในการบริหารเงินงบประมาณของสหกรณ์
คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจปรับลดหรือไม่อนุมัติให้เบิกเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวก็ได้

หมวด 3

คำตอบแทนพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ข้อ 20 กรณีสหกรณ์ไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ในการปฏิบัติงานที่สหกรณ์
กำหนด ให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนพิเศษ ดังนี้

(1) เวลาปฏิบัติงานไม่เกิน 2 ชั่วโมง ให้เบิกได้ 200 บาท

(2) เวลาปฏิบัติงานเกิน 2 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 4 ชั่วโมง ให้เบิกได้ 400 บาท

(3) เวลาปฏิบัติงานเกิน 4 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง ให้เบิกได้ 600 บาท

(4) เวลาปฏิบัติงานเกินกว่า 6 ชั่วโมง ให้เบิกได้ 800 บาท

ข้อ 21 การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์ได้เท่าที่จ่ายจริง เช่น ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน ค่าเครื่องเขียน
แบบพิมพ์ ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ค่าจ้างเหมายานพาหนะในการขนส่งสิ่งของเครื่องใช้หรือสัมภาระอื่น ๆ
 เป็นต้น

ข้อ 22 การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ให้มีสิทธิขอยืมเงินทอรองสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามจำนวนที่เหมาะสม โดยยื่นใบยืมเงินทอรองตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ผู้ยืมเงินทอรองต้องเดินทางไปปฏิบัติงานภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินทอรอง และต้องส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมทอรองและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ต่อสหกรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมให้ผู้จัดการแจ้งให้ผู้นั้นทราบและผู้นั้นต้องส่งเงินที่ยืมทอรองไปทั้งหมดคืนแก่สหกรณ์ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

หากผู้ยืมเงินทอรองไม่สามารถเดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินทอรองที่ได้รับทั้งหมดโดยทันที

กรณีที่ผู้ยืมเงินทอรองไม่ดำเนินการตามวรรคสองหรือวรรคสาม ให้สหกรณ์หักใช้เงินยืมทอรองทั้งหมดจากเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้นจนกว่าจะครบจำนวนที่ยืมทอรอง

ในกรณีจำเป็นต้องจ้างเหมายานพาหนะหรือซื้อตั๋วโดยสารยานพาหนะใด ๆ ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ผู้จัดการมีอำนาจจ่ายเงินค่าจ้างเหมาหรือค่าตั๋วโดยสารได้ตามความจำเป็น

ข้อ 23 สำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการให้ทำหน้าที่ผู้จัดการให้เบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของกรรมการดำเนินการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 24 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 25 ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ.2552

(ลงนาม) สิทธิชัย อิงภากรณ์

(นายสิทธิชัย อิงภากรณ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด