

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 78 (9) และข้อ 106 (10) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 14 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2560

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 การปฏิบัติงานภายในประเทศ คือ การเดินทางในราชอาณาจักรของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ เพื่อไปประชุม อบรม สัมมนา หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่สหกรณ์มอบหมาย

ข้อ 6 การปฏิบัติงานต่างประเทศให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 7 ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (2) ค่าที่พัก

6.5 ระเบียบค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

- (3) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง ค่าจ้างพนักงานประจำ ยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุกสิ่งของ และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
- (4) ค่าตอบแทนพิเศษ
- (5) ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ 8 การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้ยื่นคำขออนุมัติต่อประธานกรรมการ สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ยื่นคำขออนุมัติต่อผู้จัดการ

ข้อ 9 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุด ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับวันที่หยุดดังกล่าวมิได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางสำหรับวันหยุดได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 2

ค่าเบี่ยงเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ

ข้อ 10 ค่าเบี่ยงเลี้ยงให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการ วันละ 800 บาท
- (2) เจ้าหน้าที่ วันละ 600 บาท

การเบิกจ่ายค่าเบี่ยงเลี้ยงตามวรรคหนึ่งให้เบิกได้เต็มจำนวนไม่ว่าจะมีการ จัดเลี้ยงอาหารหรือไม่

ข้อ 11 ค่าที่พักในการไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

- (1) ผู้จัดการ วันละ 1,500 บาท
- (2) เจ้าหน้าที่ วันละ 1,200 บาท

กรณีที่สหกรณ์หรือหน่วยราชการหรือองค์กรอื่นได้จัดที่พักให้แล้ว หรืออยู่ในยานพาหนะ ขณะเดินทางจะเบิกค่าที่พักมิได้

ในกรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ให้นำเสนอ ประธานกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ 12 ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- (1) เบิกตามความเป็นจริง
- (2) เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

ข้อ 13 การเบิกจ่ายค่าพาหนะตามความเป็นจริงในข้อ 12 (1) ให้ยื่นคำขอตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดพร้อมแนบใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ตั๋วหรือหลักฐานการโดยสาร ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ใบเสร็จค่าทางด่วน ใบสำคัญจ่ายค่าโดยสารรถยนต์รับจ้าง หรือยานพาหนะ อื่น ๆ เป็นต้น

กรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้นำเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

การเบิกค่าพาหนะในการโดยสารเครื่องบินจะกระทำได้ในกรณีที่มีความจำเป็น เร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ และต้องได้รับอนุมัติก่อนการเดินทางจากประธานกรรมการ

ข้อ 14 การเบิกจ่ายค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายตาม ข้อ 12 (2) ให้เหมาจ่าย ดังนี้

- (1) ภายในจังหวัดเดียวกันให้เบิกได้ไม่เกิน 600 บาท
- (2) สำหรับกรุงเทพมหานครให้เบิกได้ ดังนี้
 - 1) ระยะเวลาไปกลับไม่เกิน 10 กิโลเมตร เบิกได้ 300 บาท
 - 2) ระยะเวลาไปกลับเกิน 10 กิโลเมตร เบิกได้ 600 บาท
- (3) ระหว่างจังหวัดให้เบิกได้ในอัตรา กิโลเมตรละ 4 บาท กับอีก 600 บาท

ข้อ 15 ในกรณีที่สหกรณ์จัดยานพาหนะไว้ให้สำหรับการไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานและมีการพักแรม หรือปฏิบัติงานในวันหยุดทำการ ให้เบิกค่าพาหนะได้เฉพาะจากที่พักไปยังสถานที่ที่สหกรณ์จัดยานพาหนะให้เป็นจำนวนเงิน 500 บาท

ข้อ 16 การนับระยะเวลาเดินทางและระยะทางในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ ให้คำนวณ ดังนี้

(1) การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงาน ถึงเวลาเดินทางกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน โดยให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน เศษของวันหากเกิน 8 ชั่วโมงให้ถือเป็น 1 วัน และหากเกิน 4 ชั่วโมง ให้ถือเป็นครึ่งวัน

(2) การเบิกค่าพาหนะให้คำนวณจากระยะทางจากอำเภอของจังหวัดถึงอำเภอของจังหวัด ยกเว้นกรุงเทพมหานคร สำหรับภายในจังหวัดเดียวกันการเบิกค่าพาหนะ ให้เป็นไปตามข้อ 14 (1)

ในกรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ได้ให้นำเสนอต่อประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ 17 สิทธิในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ตามข้อ 10 ข้อ 11 และ ข้อ 12 หากคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าเพื่อความเหมาะสมในการบริหารเงินงบประมาณของสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจปรับลดหรือไม่อนุมัติให้เบิกเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวก็ได้

หมวด 3

ค่าตอบแทนพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ข้อ 18 สหกรณ์จะจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในกรณีที่ไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ในการปฏิบัติกิจกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์ในสำนักงานสหกรณ์ เช่น กิจกรรมเกี่ยวกับการประชุมใหญ่สามัญประจำปี การจัดส่งเอกสาร การจัดส่งของขวัญปีใหม่ให้กับสมาชิก และงานอื่นๆ ทำนองเดียวกันนี้ หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด โดยให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนพิเศษ 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 19 การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานของสหกรณ์ได้เท่าที่จ่ายจริง เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ค่าจ้างเหมายานพาหนะในการขนส่งสิ่งของเครื่องใช้หรือสัมภาระอื่น ๆ เป็นต้น

6.5 ระเบียบค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ 20 การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ให้มีสิทธิขอยืมเงินทรวง สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามจำนวนที่เหมาะสม โดยยื่นใบยืมเงินทรวง ตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยเงินยืมทรวงจ่าย

หมวด 4

ข้อเบ็ดเสร็จ

ข้อ 21 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 22 ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 5

บทเฉพาะกาล

ข้อ 23 ก่อนที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีอนุมัติแผนงานและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2561 ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ดังนี้

(1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

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

(2) ค่าที่พัก ให้เบิกได้ ดังนี้

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

(3) ค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ดังนี้

- 1) ภายในจังหวัดเดียวกันให้เบิกได้ไม่เกิน 400 บาท
- 2) ระหว่างจังหวัดให้เบิกได้ในอัตรากิโลเมตรละ 3 บาท กับอีก 400 บาท

ทั้งนี้ เมื่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีได้อนุมัติแผนงานและงบประมาณ ประจำปี 2561 แล้ว ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะได้ตามระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

กรณีที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 ไม่เห็นชอบแผนงานและงบประมาณ ประจำปี 2561 ในส่วนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ที่เพิ่มขึ้นตามระเบียบนี้แล้ว ให้ใช้อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ตามข้อ 23 (1) - (3) ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2560

(ลงนาม) อารยา บุญยะศิริพันธ์
(นางสาวอารยา บุญยะศิริพันธ์)
ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด