

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2565

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด พ.ศ. 2565 ข้อ 82 (27) และข้อ 118 (13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ชุดที่ 45 ครั้งที่ 12 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2565 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2560 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายความว่า	สหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
“กรรมการ”	หมายความว่า	กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	บุคคลซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัดจ้างให้ทำงานประจำของสหกรณ์ตามระเบียบสหกรณ์
“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

7.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง

7.2 ค่าที่พัก

7.3 ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง ค่าจ้างพนักงานประจำยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุกสิ่งของ และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

7.4 ค่าตอบแทนพิเศษ

7.5 ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ 8 การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้ยื่นคำขออนุมัติต่อประธานกรรมการสำหรับเจ้าหน้าที่ให้ยื่นคำขออนุมัติต่อผู้จัดการ

ข้อ 9 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุด ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับวันที่หยุดดังกล่าวมิได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมิไ้รับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางสำหรับวันหยุดได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 2

ค่าเบี่ยงเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ

ข้อ 10 ค่าเบี่ยงเลี้ยงให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

10.1 ผู้จัดการ วันละ 800.00 บาท

10.2 เจ้าหน้าที่ วันละ 600.00 บาท

การเบิกจ่ายค่าเบี่ยงเลี้ยงตามวรรคหนึ่งให้เบิกได้เต็มจำนวนไม่ว่าจะมีการจัดเลี้ยงอาหารหรือไม่

ข้อ 11 ค่าที่พักในการไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

11.1 ผู้จัดการ วันละ 1,500.00 บาท

11.2 เจ้าหน้าที่ วันละ 1,200.00 บาท

กรณีที่สหกรณ์หรือหน่วยราชการหรือองค์กรอื่นได้จัดที่พักให้แล้ว หรืออยู่ในยานพาหนะขณะเดินทางจะเบิกค่าที่พักมิได้

ในกรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ให้นำเสนอประธานกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 12 ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

12.1 เบิกตามความเป็นจริง

12.2 เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

ข้อ 13 การเบิกจ่ายค่าพาหนะตามความเป็นจริงในข้อ 12.1 ให้ยื่นคำขอตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมแนบใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ตัวหรือหลักฐานการโดยสาร ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ใบเสร็จค่าทางด่วน ใบสำคัญจ่ายค่าโดยสารรถยนต์รับจ้าง หรือยานพาหนะอื่น ๆ เป็นต้น กรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ให้นำเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

การเบิกค่าพาหนะในการโดยสารเครื่องบินจะกระทำได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ และต้องได้รับอนุมัติก่อนการเดินทางจากประธานกรรมการ

ข้อ 14 การเบิกจ่ายค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายตาม ข้อ 12.2 ให้เหมาจ่าย ดังนี้

14.1 ภายในจังหวัดเดียวกันให้เบิกได้ไม่เกิน 600.00 บาท

14.2 สำหรับกรุงเทพมหานครให้เบิกได้ ดังนี้

14.2.1 ระยะทางไปกลับไม่เกิน 10 กิโลเมตร เบิกได้ 300.00 บาท

14.2.2 ระยะทางไปกลับเกิน 10 กิโลเมตร เบิกได้ 600.00 บาท

14.3 ระหว่างจังหวัดให้เบิกได้ในอัตรากิโลเมตรละ 4 บาท กับอีก 600.00 บาท

ข้อ 15 ในกรณีที่สหกรณ์จัดยานพาหนะไว้สำหรับการไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานและมีการพักแรม หรือปฏิบัติงานในวันหยุดทำการ ให้เบิกค่าพาหนะได้เฉพาะจากที่พักไปยังสถานที่ที่สหกรณ์จัดยานพาหนะให้เป็นจำนวนเงิน 500.00 บาท

ข้อ 16 การนับระยะเวลาเดินทางและระยะทางในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเบิก ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ ให้คำนวณ ดังนี้

16.1 การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงาน ถึงเวลาเดินทางกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน โดยให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน เศษของวันหากเกิน 8 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน และหากเกิน 4 ชั่วโมง ให้ถือเป็นครึ่งวัน

16.2 การเบิกค่าพาหนะให้คำนวณจากระยะทางจากอำเภอของจังหวัดถึงอำเภอของจังหวัด ยกเว้นกรุงเทพมหานคร สำหรับภายในจังหวัดเดียวกันการเบิกค่าพาหนะ ให้เป็นไปตามข้อ 14.1

ในกรณีมีความจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม 16.1 หรือ 16.2 ได้ให้นำเสนอต่อประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆไป

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

18.1 เวลาปฏิบัติงานไม่เกิน 2 ชั่วโมง ให้เบิกได้ 200.00 บาท

18.2 เวลาปฏิบัติงานเกิน 2 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 4 ชั่วโมง ให้เบิกได้ 400.00 บาท

18.3 เวลาปฏิบัติงานเกิน 4 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง ให้เบิกได้ 600.00 บาท

18.4 เวลาปฏิบัติงานเกินกว่า 6 ชั่วโมง ให้เบิกได้ 800.00 บาท

ข้อ 19 การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์ได้เท่าที่จ่ายจริง เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ค่าจ้างเหมายานพาหนะในการขนส่งสิ่งของเครื่องใช้หรือสัมภาระอื่น ๆ เป็นต้น

ข้อ 20 การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ให้มีสิทธิขอยืมเงินทดรองสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามจำนวนที่เหมาะสม โดยยื่นใบยืมเงินทดรองตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย

หมวด 4

ข้อเบ็ดเสร็จ

ข้อ 21 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 22 ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(นายวิจิต สอนิพนธ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด