

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและประชุมสัมมนาสำหรับกรรมการ  
ผู้แทนสมาชิก สมาชิก และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2565**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด ข้อ 76(8) และข้อ 106(12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 41 ในการประชุมครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและประชุมสัมมนาสำหรับกรรมการผู้แทนสมาชิก สมาชิก และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2565 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและประชุมสัมมนาสำหรับกรรมการ ผู้แทนสมาชิก สมาชิก และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2565

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและประชุมสัมมนาสำหรับกรรมการ ผู้แทนสมาชิก สมาชิก และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2561 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด
“ที่ปรึกษา”	หมายถึง	ที่ปรึกษาสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด
“ผู้แทนสมาชิก”	หมายถึง	ผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด

ข้อ 5. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(1) การเดินทางของกรรมการ ผู้แทนสมาชิก หรือสมาชิก เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ การไปประชุมของสหกรณ์ หรือไปเป็นวิทยากรในการประชุมสัมมนาที่สหกรณ์เป็นผู้จัดหรือไปปฏิบัติงานที่สหกรณ์มอบหมาย

(2) การเดินทางของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่สหกรณ์มอบหมาย

ข้อ 6. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุด ณ ที่ใดโดยไม่มีเจตนาเป็นงานของสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นมิได้

ข้อ 7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและประชุมสัมมนา ได้แก่

(1) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(2) ค่าที่พัก

(3) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางยานพาหนะ บรรทุกสิ่งของ และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(4) ค่าน้ำมันรถในกรณีนำรถไปเอง

(5) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทาง

(6) ค่าใช้จ่ายจริงที่ต้องชำระ เช่น ค่าลงทะเบียนสัมมนา เป็นต้น

ข้อ 8. ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(1) ประธานกรรมการ วันละ 500 บาท

(2) กรรมการ หรือผู้แทนสมาชิก วันละ 400 บาท

(3) ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ วันละ 400 บาท

(4) เจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือสมาชิก วันละ 300 บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางมาประชุมของกรรมการดำเนินการที่อยู่ต่างจังหวัดให้เบิกจ่ายได้เพียง 1 วัน ต่อการประชุม คณะกรรมการดำเนินการแต่ละครั้ง

ข้อ 9. การไปปฏิบัติงานที่มีการเบิกค่าเบี้ยประชุมจากสหกรณ์ จะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในวันประชุมมิได้

ข้อ 10. การไปปฏิบัติงานที่สหกรณ์ จะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ได้

ข้อ 11. การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักรถ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

(1) กรรมการ ผู้แทนสมาชิก ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการจ่ายตามจริงแต่ไม่เกินวันละ 1,200 บาท

(2) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ จ่ายตามจริงแต่ไม่เกินวันละ 800 บาท

ข้อ 12. กรณีที่สหกรณ์จัดที่พักสำหรับการไปปฏิบัติงานใด จะเบิกค่าที่พักในระหว่างไปปฏิบัติงานนั้นไม่ได้

ข้อ 13. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าพาหนะตามความเป็นจริง หรือในลักษณะดังนี้

(1) ในจังหวัดเดียวกันให้เบิกได้ตามจริงแต่ไม่เกิน 400 บาท

(2) ระหว่างจังหวัดให้เบิกได้ในอัตรากิโลเมตรละ 4 บาท

(3) ค่าโดยสารปรับอากาศ วีไอพี หรือค่าโดยสารประจำทาง

(4) ค่ารถไฟชั้นหนึ่ง หรือรถไฟตู้นอน

(5) ค่ารถตู้โดยสารปรับอากาศประจำทาง

(6) ค่าโดยสารเครื่องบิน

ข้อ 14. การเดินทางโดยเครื่องบิน จะกระทำได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ โดยต้องรับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการเดินทาง การเบิกจ่ายค่าพาหนะกรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ผู้เบิกต้องแบบสำเนาตั๋วเครื่องบิน และค่าธรรมเนียมสนามบินพร้อมกับใบเบิกเงิน

ข้อ 15. กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะขอยืมเงินทตรงจ่ายสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามสมควรแก่เหตุผล โดยต้องยื่นใบขอยืมเงินทตรงจ่ายต่อสหกรณ์

ข้อ 16. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้ผู้เบิกยื่นรายการเบิกเงินตามแบบที่กำหนดตามระเบียบ จึงให้เบิกจ่ายได้ กรณีผู้เบิกเงิน จัดทำรายการเบิกเงินไม่เรียบร้อย หรือมิได้ส่งใบสำคัญจ่ายให้ครบถ้วน เมื่อได้แจ้งให้แก้ไขแล้วมิได้แก้ไข ให้ถูกต้องในเวลาสมควร ให้เสนอประธานกรรมการ หรือผู้มอบอำนาจพิจารณาสั่งการ

ข้อ 17. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานที่ยืมเงินทตรงจ่าย ให้ยื่นรายการเบิกเงินพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อหักล้างเงินยืมทตรงจ่ายภายใน 3 วัน นับแต่วันที่กลับจากปฏิบัติงาน

หากผู้เดินทางไปปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามวรรคก่อน ให้ประธานกรรมการ หรือผู้มอบอำนาจสั่งหักใช้เงินยืมทตรงจ่าย ทั้งหมดจากเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้นจนกว่าจะครบถ้วน ทั้งนี้ ต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน

ข้อ 18. ค่าเบี้ยประชุมให้เบิกได้ ดังนี้

(1) การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งละ 600 บาทต่อคน

(2) การประชุมคณะอนุกรรมการ ครั้งละ 500 บาทต่อคน

ข้อ 19. ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(นางประภาพร ธนวิรุฬห์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด