



## ระเบียบ

# สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ พ.ศ. 2549

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 83 (13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ชุดที่ 33 ครั้งที่ 8/2549 วันที่ 22 พฤษภาคม 2549 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ พ.ศ. 2549 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ พ.ศ.2549”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 พฤษภาคม 2549 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติ อื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“ค่าใช้จ่าย”	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่ ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก
“การปฏิบัติงาน”	หมายถึง	การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ที่นอกเหนือจากงานประจำในหน้าที่ เช่น การไปประชุม สัมมนา ศึกษา อบรม หรือการไปปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 5. กรรมการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะเดินทางไปปฏิบัติงาน ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการก่อนแล้วแต่กรณี

ข้อ 6. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดพักอยู่ ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดพักอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดได้ หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 7. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง รถไฟ และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

7.1 ค่าโดยสารชั้นสองสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง “เจ้าหน้าที่” ตามระเบียบการว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

7.2 ค่าโดยสารชั้นหนึ่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง “กรรมการ หรือ ผู้จัดการสหกรณ์”

7.3 ค่าพาหนะจากที่พัก สำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปกรุงเทพมหานคร เขตปริมณฑล และต่างจังหวัด ให้เหมาจ่ายคนละไม่เกิน 500 บาท

7.4 ค่าธรรมเนียมพิเศษ เช่น ค่าภาษีสนามบิน ค่าธรรมเนียมทางพิเศษ ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ 8. ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วหรือความปลอดภัยเพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินชั้นประหยัดได้ โดยประธานกรรมการ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีตามวรรคก่อน ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนยานพาหนะอื่น ให้เบิกค่าเช่าใช้ได้ตามระยะทางที่เป็นจริงให้คิดในอัตราตามมติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 9. เบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์เดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ตามอัตราต่อไปนี้

9.1 ในเขตกรุงเทพและเขตปริมณฑล

9.1.1 เจ้าหน้าที่ วันละ 200.-บาท

9.1.2 กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ วันละ 300.-บาท

9.2 ในเขตต่างจังหวัด

9.2.1 เจ้าหน้าที่ วันละ 400.-บาท

9.2.2 กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ วันละ 600.-บาท

ข้อ 10. การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ดังนี้

10.1 การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงานจนถึงกลับถึงที่พัก หรือสำนักงาน

- 10.2 เวลาไปปฏิบัติงานแปดชั่วโมงถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันกว่าสี่ชั่วโมง นับเป็นหนึ่งวัน ถ้ากว่าสองชั่วโมงแต่ไม่เกินสี่ชั่วโมงนับเป็นครึ่งวัน
- 10.3 เวลาไปปฏิบัติงานไม่ถึงแปดชั่วโมง ถ้าเกินกว่าสองชั่วโมง แต่ไม่เกินสี่ชั่วโมงนับเป็น ครึ่งวัน เกินกว่าสี่ชั่วโมงแต่ไม่ถึงแปดชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน
- ข้อ 11. การเดินทางไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องเข้าโรงแรมหรือที่เข้าพักแรม ให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ สหกรณ์เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 1,200.-บาทต่อวัน และต้องแนบใบสำคัญการจ่าย ทุกครั้งด้วย
- ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงาน พัก ณ เเคสสถานอันมิใช่โรงแรมหรือที่เข้าพักแรมให้เบิกเงินชดเชย ได้ในอัตราร้อยละสามสิบของอัตราตามข้อ 11
- ข้อ 13. ถ้าในท้องที่ที่ไปปฏิบัติงาน ผู้ไปปฏิบัติงานมีเคสสถานของตนเองที่จะพักอยู่ได้ ผู้ไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักมิได้
- ข้อ 14. การเดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัวมิได้
- ข้อ 15. บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบินต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
- ข้อ 16. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ได้เท่าที่จ่ายจริง
- ข้อ 17. สมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติของคณะกรรมการก่อน ให้คณะกรรมการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความ เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้
- ข้อ 18. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางหลังกลับจากการปฏิบัติงาน ผู้เบิกต้องยื่นรายการเดินทาง และรายงานผลการไปปฏิบัติงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ พร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย ภายใน 3 วัน
- ข้อ 19. กรณีค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าที่ระเบียบกำหนด ให้นำเสนอคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา
- ข้อ 20. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2549



(นายแพทย์สมเกียรติ ชาติธีรธร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์วิเชียรพยาบาล จำกัด