

**ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560**

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อสหกรณ์ฯ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 77 (9) และข้อ 105 (10) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด พ.ศ. 2556 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 /2560 เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2560 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่ประชุมมีมติเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 8 เมษายน 2559 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ที่ปรึกษา” หมายถึง ที่ปรึกษาของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายถึง สมาชิกของสหกรณ์ ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการของ
สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ยานพาหนะ” หมายถึง รถยนต์ประจำทาง รถไฟ เครื่องบิน เรือ และ ล้อเลื่อน
รวมทั้งลูกหาบ และยานพาหนะอื่นๆ

“ค่าเบี้ยเลี้ยง” หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้คณะกรรมการดำเนินการ
ผู้ตรวจสอบกิจการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่เข้าร่วมอบรม
และไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งประจำ

ข้อ 5. การเดินทางไปปฏิบัติงานได้แก่

การไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานตามหน้าที่หรือตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ข้อ 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราว ได้แก่

- (1) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างหาบหามหรืออื่นๆ ทำนองเดียวกัน
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และมีใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ 7. การเดินทางไปปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และเจ้าหน้าที่ หรือ ลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด นอกที่ตั้งสำนักงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานคณะกรรมการดำเนินการก่อน ส่วนการเดินทางไปปฏิบัติงานของประธานคณะกรรมการให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมเมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการทราบในคราวต่อไป

ข้อ 8. การเดินทางไปปฏิบัติงานถ้าหยุด ณ วันใด โดยไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนของสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในวันหยุดนั้นไม่ได้

ข้อ 9. ในกรณีที่หยุดเพราะมีความเจ็บป่วย จะต้องมิใบรับรองแพทย์ จึงจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในวันที่ยุคได้

ข้อ 10. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานโดยยานพาหนะประจำทางให้เบิกค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด

ในกรณีที่จำเป็นเร่งด่วนให้เดินทางโดยเครื่องบินได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 11. ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมี แต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ โดยมีค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าเสื่อมยานพาหนะในอัตรากิโลเมตรละ 6 บาท แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางด้วย

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการดำเนินการที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการและเจ้าหน้าที่ ให้เบิกค่ายานพาหนะรับจ้างได้สำหรับกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือกับสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงาน
- (2) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงาน วันละไม่เกิน 2 เที่ยว
- (3) การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร

ข้อ 13. เบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ในอัตราดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ วันละ 550 บาท
- (2) คณะกรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้จัดการ วันละ 750 บาท

ข้อ 14. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานใด ที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานที่อยู่ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ในระหว่างที่ไปปฏิบัติงานได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์วันละไม่เกิน 1,500 บาท

(2) คณะกรรมการดำเนินการ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้จัดการ วันละไม่เกิน 2,000 บาท
อนึ่ง ถ้าไม่ได้แสดงหลักฐานการจ่ายให้เบิกได้กึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนด

ข้อ 15. การเดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลอื่นไม่ได้

ข้อ 16. บรรดาสัมภาระในการเดินทาง หรือสิ่งของเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าระวางบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ถ้าเป็นค่าระวางบรรทุกทางเครื่องบิน จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการก่อนแล้วแต่กรณี

ข้อ 17. การเดินทางไปปฏิบัติงาน สามารถยืมเงินทรองจ่ายจากสหกรณ์ก่อนได้เท่าที่จำเป็นที่จะต้องจ่ายในการเดินทาง แต่ไม่เกินสัปดาห์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และยืมได้ก่อนวันเดินทางไม่เกิน 7 วัน

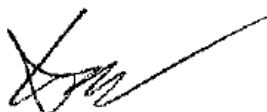
ข้อ 18. เมื่อผู้เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้ทำรายงานการเดินทางตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมทั้งใบสำคัญจ่าย (ถ้ามี) และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 15 วันนับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงานนั้น ถ้าเกินกำหนดนี้ให้สหกรณ์เรียกเงินยืมทรองจ่ายคืนทันที ทั้งนี้โดยวิธีการหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดของผู้เดินทางนั้นได้ตามระเบียบ

ข้อ 19. อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ในเขตอำเภอที่ตั้งสำนักงานจะเบิกค่าเช่าที่พักไม่ได้ ภายในเขตจังหวัดที่ตั้งสำนักงานให้เบิกได้กึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 14

ข้อ 20. การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสหกรณ์เป็นสำคัญ

ข้อ 21. ให้ผู้จัดการสหกรณ์รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2560



(รศ.ดร.ฉลอง วชิราภกร)

รองประธานกรรมการ คนที่ 1

ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด