



ระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด
ว่าด้วยค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก
และค่าลงทะเบียนในการอบรมสัมมนา พ.ศ. 2566
~~~~~

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด ข้อ 30 (5), ข้อ 68 (9), ข้อ 76 (8) และข้อ 108 (13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 31 ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ได้มีมติเป็นเอกฉันท์ให้กำหนดระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าลงทะเบียนในการอบรมสัมมนา พ.ศ. 2566 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสภกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าลงทะเบียนในการอบรมสัมมนา พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าลงทะเบียนในการอบรมสัมมนา พ.ศ. 2564 และบรรดาระเบียบประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภกรณ์” หมายถึง สภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สภกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์โรว์พิชฌโลก จำกัด

“บุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สภกรณ์” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการ, ที่ปรึกษา, ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์, ผู้ที่สภกรณ์มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจการสภกรณ์และบุคคลที่สภกรณ์เชิญมาร่วมประชุม/หรือเชิญมาปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์แก่สภกรณ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ

สำนักงานสภกรณ์จังหวัดพิชฌโลก

วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

๐๑๗

“ค่าเบี้ยประชุม” หมายถึง เงินที่ให้เป็นค่าตอบแทนแก่ผู้เข้าประชุม ซึ่งการประชุมแต่ละครั้งต้องมี การกำหนดวาระการประชุมและมีผู้เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุมตามที่กำหนด

“ค่าเบี้ยเลี้ยง” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปสำหรับกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่และบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

“ค่าพาหนะ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าเดินทาง หรือค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับ กรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่ เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

“ค่าเช่าที่พัก” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าที่พักสำหรับกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์และจำเป็นต้อง ค้างแรม

“ค่าลงทะเบียน” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าลงทะเบียนในการประชุมอบรมสัมมนา หรืออื่นใดในทำนองเดียวกันนี้สำหรับ กรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการสหกรณ์

ข้อ 5 การเดินทางไปปฏิบัติงานกิจการสหกรณ์ในท้องที่ใดของกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ต้องเป็นไปตามลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

5.1 เป็นการปฏิบัติงานธุรกิจสหกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ

5.2 เป็นการไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ซึ่งสหกรณ์ หน่วยราชการหรือ รัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงิน หรือองค์กรเอกชน หรือโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 6 อำนาจการอนุมัติให้ไป ปฏิบัติหน้าที่ในกิจการสหกรณ์ เช่น การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ทุกกรณีให้เป็นอำนาจคณะกรรมการดำเนินการในที่ ประชุมอนุมัติ ในกรณีฉุกเฉินและเป็นวาระสำคัญเร่งด่วนในการไปประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการสหกรณ์ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการในการอนุมัติ

ข้อ 7 ให้ผู้ที่ไปประชุม อบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน สรุปรายงานผลให้คณะกรรมการ ดำเนินการทราบหลังจากเสร็จภารกิจ (รายงานให้ประธานกรรมการหรือในที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการประจำเดือนรับทราบ)

ข้อ 8 ค่าเบี้ยประชุม ให้เบิกจ่ายดังนี้

8.1 จ่ายให้กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการ วันละ 300 บาท

8.2 จ่ายให้กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอื่น วันละ 200 บาท

8.3 จ่ายให้บุคคลอื่นที่ทำประโยชน์ให้แก่สหกรณ์ วันละ 500 บาท

เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 9 ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่ายในอัตราวันละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

วันที่.....

ข้อ 10 ค่าพาหนะ ให้เบิกจ่าย โดยรวมค่าพาหนะเที่ยวไปและกลับ ให้จ่ายในอัตราที่กำหนดดังนี้

10.1 การปฏิบัติงานในจังหวัดพิษณุโลก เบิกจ่ายในอัตรารั้งละ 200 บาท

(สองร้อยบาทถ้วน)

10.2 การปฏิบัติงานต่างจังหวัด เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและต้องประหยัด ให้เบิกจ่ายตามตารางแนบท้ายระเบียบ

(1) เดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง รถสาธารณะหรือรถรับจ้างให้เบิกจ่ายค่าพาหนะเบิกได้ตามที่จ่ายจริง โดยใช้ใบเสร็จรับเงินหรือรูปถ่ายจากมิเตอร์ระยะทางจำนวนเงินมาประกอบการเบิกทุกครั้ง

(2) เดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกในอัตรากิโลเมตรละ 5 บาท (ห้าบาทถ้วน) โดยแนบเอกสารประกอบการเบิกทุกครั้ง สามารถดาวน์โหลด Google Map ยืนยันระยะทางพร้อมปริ้นมาประกอบได้

ข้อ 11 ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกินอัตราคืนละ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

ข้อ 12 ค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามที่ผู้จัดประชุม อบรม สัมมนา กำหนดและหากมีการจัดที่พักไว้ในค่าลงทะเบียนนี้แล้ว จะเบิกค่าเช่าที่พักอีกไม่ได้

ข้อ 13 ผู้ไปปฏิบัติหน้าที่สามารถเบิกเงินสำรองล่วงหน้าก่อนเดินทางทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ว่าด้วยว่าด้วยเงินยืมตรงจ่าย และให้ชำระบัญชีพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเป็นที่เรียบร้อยต่อสหกรณ์ภายใน 5 วันทำงานนับแต่วันกลับจากการเดินทาง

หากผู้ไปปฏิบัติงานไม่ส่งคืนเงินยืมตรงภายในเวลาที่กำหนด ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย มีอำนาจส่งหักขาดใช้เงินยืมตรงจากเงินอื่นใดที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้นั้น

ข้อ 14 การขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้ผู้ปฏิบัติงานยื่นรายงานการขอเบิกพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย เมื่อผู้จัดการตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบแล้ว จึงให้เบิกจ่ายได้

ข้อ 15 กรณีข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือการตีความตามระเบียบนี้ให้ถือคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการดำเนินการเป็นที่สิ้นสุด

ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2566



(นายสมศักดิ์ อุ่นบุญ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอโรวิศณุโลก จำกัด

"สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลกรับทราบตามหนังสือ  
ที่ พล๐๐๑๐/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖"



(นายวิชาโชค ศิลกุล)

สหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

## ตารางแนบท้ายระเบียบว่าด้วยการเดินทาง

| ผู้ปฏิบัติงาน                                               | โดยรถไฟ/<br>เรือ | โดยรถ<br>ประจำทาง | โดยเครื่องบิน               | ค่าที่พัก                           | ค่าเบี้ยเลี้ยงต่อวัน |
|-------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| กรรมการ                                                     | ชั้น 1           | ชั้น 1            | ตัวเครื่องบิน<br>ชั้นธุรกิจ | ตามที่จ่ายจริงไม่<br>เกิน 3,000 บาท | 300 บาท              |
| ผู้จัดการ                                                   | ชั้น 1           | ชั้น 1            |                             |                                     | 300 บาท              |
| เจ้าหน้าที่                                                 | ชั้น 1           | ชั้น 1            |                             |                                     | 300 บาท              |
| ผู้ตรวจสอบกิจการ<br>ที่ปรึกษาสหกรณ์<br>ผู้สหกรณ์<br>มอบหมาย | ชั้น 1           | ชั้น 1            |                             |                                     | 300 บาท              |

## หมายเหตุ

- ราคาที่พักให้พิจารณาตามความเหมาะสมและต้องประหยัด จะจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางแบ่งออกเป็นประเภทดังนี้คือ
  - ค่าพาหนะ
  - ค่าที่พัก
  - ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าโดยสารรถไฟ หรือค่าโดยสารเรือ สหกรณ์จะจ่ายค่าโดยสารดังกล่าวให้ตามชั้นที่นั่งกำหนดไว้ในตาราง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือค่าโดยสารรถยนต์สหกรณ์จะจ่ายค่าโดยสารดังกล่าวให้ตามจำนวนเงินที่ได้จ่ายจริง สหกรณ์อาจจะพิจารณาจ่ายค่าโดยสารรถด่วน หรือรถด่วนพิเศษให้หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีควมจำเป็น และกรณีที่เดินทางโดยเครื่องบินสามารถเบิกได้ตามที่จ่ายจริงโดยใช้ตัวเครื่องบินชั้นธุรกิจ
- เดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง รถสาธารณะหรือรถรับจ้างให้เบิกจ่ายค่าพาหนะเบิกได้ตามที่จ่ายจริงโดยใช้ใบเสร็จรับเงินหรือรูปถ่ายจากมิเตอร์ระยะทางจำนวนเงินมาประกอบการเบิกทุกครั้ง
- เดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกในอัตรากิโลเมตรละ 5 บาท (ห้าบาทถ้วน) โดยแนบเอกสารประกอบการเบิกทุกครั้ง สามารถดาวน์โหลด Google Map ยืนยันระยะทางพร้อม ปริ้นมาประกอบได้
- ก่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินงาน ประธาน และผู้จัดการเสียก่อน
- ผู้ปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยประมาณจากสหกรณ์เป็นการล่วงหน้าก่อนออกเดินทางก็ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากประธานและผู้จัดการเสียก่อน (เป็นเงินสำรองจ่าย) และต้องทำหลักฐานในการเบิกค่าใช้จ่าย
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางนั้น ผู้ปฏิบัติจะต้องชำระบัญชีพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเป็นที่เรียบร้อยภายใน 5 วันทำงานนับแต่วันกลับจากการเดินทางตามแบบที่กำหนด
- กรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ฉบับนี้ให้เป็นไปตามคำชี้ขาดของประธานกรรมการ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

..... ๑๗