

“ค่าเบี้ยประชุม” หมายถึง เงินที่ให้เป็นการตอบแทนแก่ผู้เข้าประชุม ซึ่งการประชุมแต่ละครั้งต้องมีการกำหนดวาระการประชุมและมีผู้เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุมตามที่กำหนด

“ค่าเบี้ยเลี้ยง” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปสำหรับกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่และบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

“ค่าพาหนะ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าเดินทาง หรือค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับ กรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

“ค่าเช่าที่พัก” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าที่พักสำหรับกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่และบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์และจำเป็นต้องค้างแรม

“ค่าลงทะเบียน” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าลงทะเบียนในการประชุมอบรมสัมมนาหรืออื่นใดในทำนองเดียวกันนี้สำหรับ กรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการสหกรณ์

ข้อ 5 การเดินทางไปปฏิบัติงานกิจการสหกรณ์ในท้องที่ใดของกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์แก่สหกรณ์ ต้องเป็นไปตามลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

5.1 เป็นการปฏิบัติงานธุรกิจสหกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ

5.2 เป็นการไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ซึ่งสหกรณ์ หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงิน หรือองค์กรเอกชน หรือโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 6 อำนาจการอนุมัติให้ไป ปฏิบัติหน้าที่ในกิจการสหกรณ์ เช่น การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ทุกกรณีให้เป็นอำนาจคณะกรรมการดำเนินการในที่ประชุมอนุมัติ ในกรณีฉุกเฉินและเป็นวาระสำคัญเร่งด่วนในการไปประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการสหกรณ์ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการในการอนุมัติ

ข้อ 7 ให้ผู้ที่ไปประชุม อบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน สรุปรายงานผลให้คณะกรรมการดำเนินการทราบหลังจากเสร็จภารกิจ (รายงานให้ประธานกรรมการหรือในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนรับทราบ)

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)

ข้อ 10 ค่าพาหนะ ให้เบิกจ่าย โดยรวมค่าพาหนะเที่ยวไปและกลับ ให้จ่ายในอัตราที่กำหนดดังนี้
10.1 การปฏิบัติงานในจังหวัดพิษณุโลก เบิกจ่ายในอัตราครั้งละ 300 บาท
(สามร้อยบาทถ้วน)

10.2 การปฏิบัติงานต่างจังหวัด เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและต้องประหยัด ให้เบิกจ่ายตาม
ตารางแนบท้ายระเบียบ

(1) เดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง รถสาธารณะหรือรถรับจ้างให้เบิกจ่ายค่า
พาหนะเบิกได้ตามที่จ่ายจริง โดยใช้ใบเสร็จรับเงินหรือรูปถ่ายจากมิเตอร์ระยะทางจำนวนเงินมา
ประกอบการเบิกทุกครั้ง

(2) เดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกในอัตรากิโลเมตรละ 5 บาท
(ห้าบาทถ้วน) โดยแนบเอกสารประกอบการเบิกทุกครั้ง สามารถดาวน์โหลด Google Map ยืนยันระยะทาง
พร้อมปริ้นมาประกอบได้

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

ข้อ 12 ค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามที่ผู้จัดประชุม อบรม สัมมนา กำหนดและ
หากมีการจัดที่พักไว้ในค่าลงทะเบียนนี้แล้ว จะเบิกค่าเช่าที่พักอีกไม่ได้

ข้อ 13 ผู้ไปปฏิบัติหน้าที่สามารถเบิกเงินสำรองล่วงหน้าก่อนเดินทางทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามระเบียบ
ของสหกรณ์ว่าด้วยว่าด้วยเงินยืมทรงจ่าย และให้ชำระบัญชีพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเป็นที่เรียบร้อย
ต่อสหกรณ์ภายใน 5 วันทำงานนับแต่วันกลับจากการเดินทาง

หากผู้ไปปฏิบัติงานไม่ส่งคืนเงินยืมทรงจ่ายในเวลาที่กำหนด ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่
ประธานกรรมการมอบหมาย มีอำนาจสั่งหักค่าใช้จ่ายยืมทรงจ่ายจากเงินอื่นใดที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้นั้น

ข้อ 14 การขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้ผู้ปฏิบัติงานยื่นรายงานการขอเบิกพร้อมด้วย
ใบสำคัญจ่าย เมื่อผู้จัดการตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบแล้ว จึงให้เบิกจ่ายได้

ข้อ 15 กรณีข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือการตีความตาม
ระเบียบนี้ให้ถือคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการดำเนินการเป็นที่สิ้นสุด

ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



(นายวิทยา นวลศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ไทยแอร์วิษณุโลก จำกัด

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลกรับทราบตามหนังสือ
ที่ พด๐๐๑๑/๖๙๒ ลงวันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๘



(นายนำโชค ศิลกุล)

สหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

ตารางแนบท้ายระเบียบว่าด้วยการเดินทาง

ผู้ปฏิบัติงาน	โดยรถไฟ/ เรือ	โดยรถ ประจำทาง	โดยเครื่องบิน	ค่าที่พัก	ค่าเบี้ยเลี้ยงต่อวัน
กรรมการ	ชั้น 1	ชั้น 1	ตัวเครื่องบิน ชั้นธุรกิจ	ตามที่จ่ายจริงไม่ เกิน 3,000 บาท	300 บาท
ผู้จัดการ	ชั้น 1	ชั้น 1			300 บาท
เจ้าหน้าที่	ชั้น 1	ชั้น 1			300 บาท
ผู้ตรวจสอบกิจการ ที่ปรึกษาสหกรณ์ ผู้ทีสหกรณ์ มอบหมาย	ชั้น 1	ชั้น 1			300 บาท

หมายเหตุ

1. ราคาที่พักให้พิจารณาตามความเหมาะสมและต้องประหยัด จะจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางแบ่งออกเป็นประเภทดังนี้คือ
 - 2.1 ค่าพาหนะ
 - 2.2 ค่าที่พัก
 - 2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง
3. ค่าโดยสารรถไฟ หรือค่าโดยสารเรือ สหกรณ์จะจ่ายค่าโดยสารดังกล่าวให้ตามชั้นที่นั่งกำหนดไว้ในตาราง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือค่าโดยสารรถยนต์สหกรณ์จะจ่ายค่าโดยสารดังกล่าวให้ตามจำนวนเงินที่ได้จ่ายจริง สหกรณ์อาจจะพิจารณาจ่ายค่าโดยสารรถด่วน หรือรถด่วนพิเศษให้หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็น และกรณีที่เดินทางโดยเครื่องบินสามารถเบิกได้ตามที่จ่ายจริงโดยใช้ตัวเครื่องบินชั้นธุรกิจ
4. เดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง รถสาธารณะหรือรถรับจ้างให้เบิกจ่ายค่าพาหนะเบิกได้ตามที่จ่ายจริง โดยใช้ใบเสร็จรับเงินหรือรูปถ่ายจากมิเตอร์ระยะทางจำนวนเงินมาประกอบการเบิกทุกครั้ง
5. เดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกในอัตรากิโลเมตรละ 5 บาท (ห้าบาทถ้วน) โดยแนบเอกสารประกอบการเบิกทุกครั้ง สามารถดาวน์โหลด Google Map ยืนยันระยะทางพร้อม ปริ้นมาประกอบได้
6. ก่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินงาน ประธาน และผู้จัดการเสียก่อน
7. ผู้ปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยประมาณจากสหกรณ์เป็นการล่วงหน้าก่อนออกเดินทางก็ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากประธานและผู้จัดการเสียก่อน (เป็นเงินสำรองจ่าย) และต้องทำหลักฐานในการเบิกค่าใช้จ่าย
8. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางนั้น ผู้ปฏิบัติจะต้องชำระบัญชีพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเป็นที่เรียบร้อยภายใน 5 วันทำงานนับแต่วันกลับจากการเดินทางตามแบบที่กำหนด
9. กรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ฉบับนี้ให้เป็นไปตามคำชี้ขาดของประธานกรรมการ