

ระเบียบ

สภกรรมการออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภกรรมการออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด ข้อ 44 (7) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ครั้งที่ 9 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2562 จึงได้มีมติกำหนดระเบียบสภกรรมการออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภกรรมการออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก

(1) “ระเบียบสภกรรมการออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2561” ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2561

ข้อ 4. ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ และข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สภการณ์”	หมายถึง	สภกรรมการออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง	สมาชิกสภกรรมการออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการสภกรรมการออมทรัพย์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสภกรรมการออมทรัพย์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการดำเนินการสภกรรมการออมทรัพย์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสภกรรมการออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สภกรรมการออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด ทุกตำแหน่งเว้นแต่เจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ

ข้อ 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ตามระเบียบนี้ได้แก่

(1) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(2) ค่าเช่าที่พัก

(3) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวาง
บรรทุก ค่าจ้าง คนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 7. กรรมการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ที่จะเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ สุกแต่กรณีก่อน

ข้อ 8. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีงานประจำของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีที่จำเป็นต้องหยุดพักเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 9. โดยปกติในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

(1) ค่าโดยสารชั้นหนึ่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง “กรรมการ และผู้จัดการ” การเดินทางโดยยานพาหนะซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เบิกค่าธรรมเนียมตามชั้นที่โดยสารนั้นได้ รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอน

(2) ค่าโดยสารชั้นสองสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง “เจ้าหน้าที่”

(3) ในการเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลอาจใช้รถยนต์รับจ้างก็ได้ ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 10. ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วหรือความปลอดภัยเพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนยานพาหนะอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อ 11. ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ เดินทางไปปฏิบัติงานให้เหมาจ่ายในอัตราดังต่อไปนี้

(1) กรรมการ ผู้จัดการ วันละ 600.- บาท

(2) เจ้าหน้าที่ วันละ 400.- บาท

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงในการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้แล้วไม่มีสิทธิได้รับค่าอาหารทำการนอกเวลาอีก

ข้อ 12. การเดินทางไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องพักแรม ยกเว้นการพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกค่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 2,000 บาท ทั้งนี้ให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนด

ข้อ 13. บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริงถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบินต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 14. ค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม หรือสัมมนา ที่ผู้จัดได้จัดอาหารและที่พักไว้ให้แล้วให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามที่ผู้จัดเรียกเก็บ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการและให้มีสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงได้ตามระเบียบ

ข้อ 15. สมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 16. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอรับเงินล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรเหตุการณโดยยื่นรายการประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 17. ผู้ได้รับเงินล่วงหน้าต้องออกเดินทางภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้าไม่ได้เดินทางในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินล่วงหน้าที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ 18. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่าย ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 19. ถ้าผู้ได้รับเงินล่วงหน้าไม่ยื่นรายการเดินทาง พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กลับมาจากปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินคืนที่จ่ายล่วงหน้านั้นจากเงินเดือน หรือค่าจ้างหรือเงินใด ๆ ที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้น

ข้อ 20. ถ้ามีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าพาหนะในชั้นที่สูงกว่าที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ประกาศ ณ วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562

ลงชื่อ สุรัชณี เศวตศิลา

(นางสาวสุรัชณี เศวตศิลา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำกัด