

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด**  
**ว่าด้วย ค่าตอบแทน สำหรับสมาชิก กรรมการ เจ้าหน้าที่ และผู้ช่วยเลื่องานสหกรณ์**  
**พ.ศ. 2560**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ สหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด ข้อ 65(5),(8) และ ข้อ 87(10) คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 48 ในการประชุมครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2560 ได้กำหนด ระเบียบว่าด้วยค่าตอบแทนสำหรับสมาชิก กรรมการ เจ้าหน้าที่และผู้ช่วยเลื่องานสหกรณ์ไว้ดังนี้

**ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด ว่าด้วยค่าตอบแทน สำหรับสมาชิก กรรมการ เจ้าหน้าที่ และผู้ช่วยเลื่องานสหกรณ์ พ.ศ. 2560”

**ข้อ 2** ให้ถือใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

**ข้อ 3** ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด ว่าด้วยค่าตอบแทน สำหรับสมาชิก กรรมการ เจ้าหน้าที่และผู้ช่วยเลื่องานสหกรณ์ (ครั้งที่ 2) พ.ศ. 2559” ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2559 บรรดาระเบียบ มติ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ 4** ในระเบียบนี้

สหกรณ์	หมายความว่า	สหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด
ค่าตอบแทน	หมายความว่า	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยประชุมค่าตอบแทนวิทยากรและค่าตอบแทนอื่น
สมาชิก	หมายความว่า	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด
คณะกรรมการ	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด
กรรมการ	หมายความว่า	กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด
ประธานกรรมการ	หมายความว่า	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด
เจ้าหน้าที่	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด
ผู้จัดการ	หมายความว่า	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์อนามัยสุรินทร์ จำกัด
ผู้ช่วยเลื่องานสหกรณ์	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่จากสหกรณ์จังหวัด กรมตรวจบัญชีสหกรณ์และหน่วยงานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ ตลอดจนผู้ที่สหกรณ์ร้องขอให้ช่วยเลื่องานของ สหกรณ์
การฝึกอบรม	หมายความว่า	การฝึกอบรม สัมมนา โดยหมายความรวมถึง การศึกษาดูงาน

## หมวด 1

### ค่าตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

#### ข้อ 5 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) การเดินทางไปปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- (2) การไปฝึกอบรม หรือสัมมนาที่ส่วนราชการ หรือองค์กรเอกชน หรือชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ แห่งประเทศไทย จำกัด หรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยเป็นผู้จัด
- (3) การฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่คณะกรรมการอนุมัติให้จัดตั้งนี้รวมถึง การเดินทางของ ผู้จัดการฝึกอบรมหรือสัมมนาและวิทยากรหรือผู้บรรยายด้วย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ดำเนินการ
- (4) การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ

ข้อ 6 การปฏิบัติตามข้อ 5 (1) ในกรณีเร่งด่วน ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการทั้งนี้ให้ประธาน กรรมการรายงานให้คณะกรรมการในการประชุมคราวถัดไปทราบ

ข้อ 7 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุด ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางสำหรับวันหยุดโดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมิใช่รับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางสำหรับวันหยุดได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

#### ค่าพาหนะ

ข้อ 8 การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดของประธานกรรมการ กรรมการ เจ้าหน้าที่ และผู้ช่วยเหลือ งานสหกรณ์ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด โดยเบิกจ่ายตามอัตราต่อไปนี้

- (1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์รวมถึงผู้จัดการ ให้เบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินรถไฟนั่งนอนปรับอากาศชั้น 2
- (2) ประธานกรรมการ กรรมการและผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ ให้เบิกค่าพาหนะ ได้ไม่เกินรถไฟ นั่งนอนปรับอากาศชั้น 1

ค่าพาหนะ ให้หมายความรวมถึง ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าโดยสารพาหนะ ค่าบรรทุก หาบหาม ขน ของและอื่น ๆ ทำนองเดียวกันด้วย

ข้อ 9 ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว หรือปลอดภัยเพื่อประโยชน์ ของงานสหกรณ์ให้ใช้ยานพาหนะอื่น ตลอดจนเครื่องบินได้ โดยให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีตามวรรคก่อน ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนยานพาหนะอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในอัตราเป็น ระยะทางกิโลเมตรละห้าบาท โดยใช้ระยะทางตามแผนที่มาตรฐานของกรมทางหลวง โดยได้เริ่มต้นจากอำเภอที่ ปฏิบัติงานอยู่ถึงอำเภอหรือเขตที่เป็นจุดหมายปลายทาง

ข้อ 10 การเบิกค่าพาหนะสำหรับการปฏิบัติงานภายในจังหวัดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

## ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

**ข้อ 11** ภายใต้บังคับข้อ 14 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด ให้เบิกได้ ตามอัตราดังต่อไปนี้

- |                                |       |       |     |
|--------------------------------|-------|-------|-----|
| (1) เจ้าหน้าที่รวมถึงผู้จัดการ | วันละ | 1,000 | บาท |
| (2) กรรมการรวมถึงประธานกรรมการ | วันละ | 1,000 | บาท |
| (3) ลูกจ้างชั่วคราว            | วันละ | 500   | บาท |

**ข้อ 12** ภายใต้บังคับข้อ 14 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานภายในจังหวัด ให้เบิกได้ ตามอัตราดังต่อไปนี้

- |                                |       |       |     |
|--------------------------------|-------|-------|-----|
| (1) เจ้าหน้าที่รวมถึงผู้จัดการ | วันละ | 1,000 | บาท |
| (2) กรรมการรวมถึงประธานกรรมการ | วันละ | 1,000 | บาท |
| (3) ลูกจ้างชั่วคราว            | วันละ | 500   | บาท |

**ข้อ 13** การนับเวลาปฏิบัติงาน ให้นับจำนวนวันตามคำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน และให้เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ตามจำนวนวันที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน

**ข้อ 14** ในกรณีที่สหกรณ์เป็นผู้จัดการฝึกอบรมเองถ้าสหกรณ์จัดที่พัก อาหาร หรือการเดินทางให้แล้ว สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้วันละ 500 บาท ยกเว้นในส่วนของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมให้เบิกได้ตามข้อ 11 และข้อ 12

**ข้อ 15** การเดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต้องค้างแรมให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามอัตราดังต่อไปนี้

- |   |
|---|
| (1) เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่ารองผู้จัดการให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายได้วันละ 1,000 บาทหรือเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 1,500 บาท                     |
| (2) ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการและผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ให้เบิกค่าที่พักเหมาจ่ายได้วันละ 1,000 บาท หรือเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 2,000 บาท |
| (3) ลูกจ้างชั่วคราวให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายไม่เกินวันละ 1,000 บาท   |

**ข้อ 16** ถ้าท้องที่ที่ไปปฏิบัติงาน ผู้ไปปฏิบัติงานมีเคสหถานของตนเองที่จะพักอยู่ได้ ผู้ปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักมิได้

**ข้อ 17** ให้คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดอัตราค่าเช่าที่พัก สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา ราชการส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่นหรือเทศบาลเพิ่มขึ้นจากอัตราในข้อ 15 แห่งระเบียบนี้ได้ตามความเหมาะสมแก่ท้องที่ได้เป็นราย ๆ แต่อย่างสูงไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราในข้อ 15 แห่งระเบียบนี้

**ข้อ 18** การเดินทางไปปฏิบัติงานใด ๆ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัวมิได้

**ข้อ 19** บรรดาสิ่งของและสัมภาระที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริงถ้าจำเป็นต้องบรรทุกทางเครื่องบิน ต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการก่อน

**ข้อ 20** ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ค่าหนังสือหรือสื่อความรู้ ค่าลงทะเบียนอบรมหรือประชุมหรือสัมมนาได้เท่าที่จ่ายจริง

**ข้อ 21** ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอรับเงินล่วงหน้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่เหตุการณ์โดยยื่นประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นเงินยืมครั้งนี้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต้องทำสัญญายืมเงินไว้กับสหกรณ์

**ข้อ 22** ผู้ได้รับเงินล่วงหน้าต้องออกเดินทางภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดเวลาดังกล่าวต้องส่งเงินล่วงหน้าที่ได้รับคืนทั้งสิ้นทันที

**ข้อ 23** การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายงานการเดินทางตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมด้วยใบสำคัญจ่ายเงิน ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติ

**ข้อ 24** ถ้าผู้ได้รับเงินล่วงหน้าไม่ยื่นรายงานการเดินทาง พร้อมด้วยใบสำคัญจ่ายเงิน และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงานให้ประธานกรรมการส่งหักเงินยืมที่จ่ายล่วงหน้านั้น จากเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินใด ๆ ที่สหกรณ์จ่ายแก่ผู้นั้น และต้องเสียดอกเบี้ยให้กับสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 18 ต่อปีตามยอดเงินยืมที่ค้างไว้กับสหกรณ์

## หมวด 2

### ค่าเบี้ยประชุม

**ข้อ 25** ค่าเบี้ยประชุมให้เบิกได้ตามอัตราดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการเบิกได้วันละ 1,000 บาท
- (2) ผู้ช่วยเลื่องานสหกรณ์ เบิกได้วันละ 500 บาท
- (3) ผู้ประสานงานผู้แทนสมาชิก เบิกได้วันละ 700 บาท
- (4) ผู้แทนสมาชิกกรณีประชุมใหญ่สามัญประจำปี เบิกได้วันละ 1,000 บาท

สำหรับกรรมการที่เข้าประชุมช้ากว่ากำหนดนัดการประชุมใดๆเกินกว่า 30 นาทีหรือเกินกว่า 2 ใน 3 ของเวลาประชุมสุดแต่แต่จำนวนไหนจะน้อยกว่า โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมนัดนั้น สำหรับผู้ที่ออกจากการประชุมโดยไม่ได้รับอนุญาตจากประธานในที่ประชุม ให้จ่ายเบี้ยประชุมวันละ 300 บาท

## หมวด 3

### ค่าตอบแทนอื่น

**ข้อ 26** ค่าตอบแทนสำหรับสมาชิกที่มาประชุมเพื่อเลือกผู้แทนสมาชิก ให้เบิกได้วันละ 500 บาท

**ข้อ 27** ค่าตอบแทนสำหรับผู้ช่วยเลื่องานสหกรณ์ในวันที่ปฏิบัติหน้าที่ ให้เบิกได้วันละ 500 บาท

**ข้อ 28** ค่าตอบแทนวิทยากรให้จ่ายเฉพาะวิทยากรที่สหกรณ์เชิญจากบุคคลภายนอกในอัตราชั่วโมงละ 500 บาท ส่วนค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักให้จ่ายในอัตราเดียวกับกรรมการ ถ้าเกินกว่าอัตราที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการที่จะพิจารณาจ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

**ข้อ 29** ค่าตอบแทนของผู้ตรวจสอบกิจการให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

#### หมวด 4

#### บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ 30 การดำเนินการใดที่มีก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 31 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของ  
คณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ 32 ให้ประธานกรรมการรักษาการ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม 2560

คำพอง มั่นจิต

(นายคำพอง มั่นจิต)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์อเนกมัยสุรินทร์ จำกัด