

สำเนา



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในกิจการสหกรณ์
พ.ศ.2554

อาศัยอำนาจ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด ข้อ 78(8) 110(10) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ในการประชุมครั้งที่ 14 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2554 มีมติให้ กำหนดระเบียบ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเพื่อกิจการสหกรณ์ไว้ ดังนี้

ข้อ 1.ระเบียบนี้เรียกว่า”ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในกิจการสหกรณ์ พ.ศ.2554”

ข้อ 2.ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3.ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อกิจการของสหกรณ์ พ.ศ.2549

บรรดามติ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติอื่นที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4.ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

กรรมการ หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

ผู้จัดการใหญ่ หมายถึง ผู้จัดการใหญ่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

บุคคลภายนอก หมายถึง บุคคลที่มีได้อยู่ในฐานะสมาชิก หรือ กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด

ข้อ 5. การปฏิบัติงานในกิจการสหกรณ์ หมายถึง กรรมการ เจ้าหน้าที่ สมาชิก และบุคคล ภายนอก เดินทางไปปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงาน หรือประชุม อบรม สัมมนาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกับกิจการ สหกรณ์ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

ข้อ 6. ค่าใช้จ่าย ตามระเบียบนี้ มีดังนี้

- 6.1 เงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- 6.2 ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เบี้ยเลี้ยงการปฏิบัติงาน
- 6.3 เบี้ยเลี้ยงการเข้าประชุม การเข้าร่วมประชุม
- 6.4 ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมตามแผนงานประจำปี
- 6.5 ค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงาน
- 6.6 ค่ารับรอง
- 6.7 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ 7. การจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้ผู้จัดการใหญ่มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินเดือนตามจำนวนเงินเดือนที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และเงินสวัสดิการที่จ่ายพร้อมเงินเดือน เดือนละหนึ่งครั้งภายในไม่เกินวันทำการสุดท้ายของเดือน โดยจ่ายให้ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ วิธีการจ่ายให้จ่ายโดยเข้าบัญชีเงินฝากที่มีอยู่ที่สหกรณ์ของเจ้าหน้าที่แต่ละคนที่ระบุเลขที่บัญชีให้จ่ายเงินเดือน

ข้อ 8. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงในการปฏิบัติงานให้เบิกได้ตามอัตรา ดังต่อไปนี้

ผู้ปฏิบัติงาน	อัตรา/วัน/บาท	
	ในประเทศ	ต่างประเทศ
8.1 เจ้าหน้าที่	500	1,000
8.2 หัวหน้าสำนักงาน ผู้จัดการฝ่าย ผู้จัดการสาขา ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ รองผู้จัดการใหญ่	600	1,200
8.3 ผู้จัดการใหญ่ กรรมการ สมาชิก บุคคลภายนอก	700	1,400
8.4 ประธานกรรมการ	800	1,600

ข้อ 9. การเบิกเบี้ยเลี้ยงตามข้อ 8 การนับเวลาในการปฏิบัติงานให้ถือเกณฑ์ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน การปฏิบัติงานไม่ครบ 24 ชั่วโมง หรือเกิน 24 ชั่วโมง ให้นับเวลาดังนี้

- 9.1 ไม่เกิน 3 ชั่วโมง 30 นาที ให้นับเป็นครึ่งวัน เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ครึ่งวัน
- 9.2 เกิน 3 ชั่วโมง 30 นาที ให้นับเป็นหนึ่งวัน เบิกเบี้ยเลี้ยงได้หนึ่งวัน

ข้อ 10. เบี้ยเลี้ยงการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ให้ผู้ที่เข้าประชุมและเข้าร่วมประชุมมีสิทธิ์เบิกเบี้ยเลี้ยงในการประชุม ดังนี้

- 10.1 ประธานในที่ประชุม ครั้งละ 1,500.-บาท
- 10.2 กรรมการที่มาประชุม ครั้งละ 1,000.-บาท
- 10.3 ที่ปรึกษาสหกรณ์ ครั้งละ 1,000.-บาท
- 10.4 เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ครั้งละ 700.-บาท/คน

10.5 ผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	ครั้งละ	900.-บาท
10.6 รองผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย ผู้จัดการสาขา และ หัวหน้าสำนักงาน	ครั้งละ	800.-บาท
10.7 เจ้าหน้าที่	ครั้งละ	700.-บาท
10.8 ผู้ตรวจสอบกิจการ คราวละไม่เกิน 2 คน	ครั้งละ	700.-บาท/คน

ข้อ 11. เบี้ยเลี้ยงการประชุมคณะกรรมการฝ่าย คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ของสหกรณ์ ให้กรรมการมีสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงในการประชุม ดังนี้

11.1 ประธานในที่ประชุม	ครั้งละ	500.-บาท
11.2 กรรมการที่มาประชุม	ครั้งละ	400.-บาท
11.3 ผู้เข้าร่วมประชุม	ครั้งละ	300.-บาท
11.4 ที่ปรึกษาสหกรณ์	ครั้งละ	400.-บาท

ข้อ 12. ค่าพาหนะให้เบิกตามที่จ่ายจริง รวมถึงค่าธรรมเนียมต่างๆไม่เกินอัตราดังนี้

12.1 ค่าโดยสารรถไฟชั้นหนึ่งปรับอากาศหรือรถยนต์โดยสารประจำทางชั้นหนึ่งปรับอากาศสำหรับเจ้าหน้าที่

12.2 ค่าโดยสารยานพาหนะทางอากาศ ประเภทต้นทุนต่ำ(Low cost) สำหรับ รองผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าสำนักงาน

12.3 ค่าโดยสารยานพาหนะทางอากาศ สำหรับกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และกรรมการเดินทางไปปฏิบัติงานสหกรณ์ด้วยกัน ให้เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายค่าพาหนะในประเภทเดียวกับกรรมการได้

การเดินทางโดยการใช้น้ำมันพาหนะส่วนตัวให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นโดยคำนวณระยะทางตามระยะทางจริงหรือตามระยะทางตามทางหลวงแผ่นดินกำหนด ตามอัตราที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

การเดินทางที่ต้องใช้น้ำมันพาหนะไม่เป็นไปตามที่กำหนดในวรรคก่อนให้ผู้เดินทางขออนุมัติโดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและค่าใช้จ่ายที่ประมาณการได้ให้ผู้มีอำนาจพิจารณา ก่อนดำเนินการใดๆ

ในกรณีที่สหกรณ์จัดยานพาหนะเดินทางไว้ให้ จะต้องเดินทางโดยยานพาหนะที่สหกรณ์จัดให้เท่านั้น หากมีเหตุจำเป็นอันสมควรและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจึงจะเบิกจ่ายค่าพาหนะได้

ข้อ 13. ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายค่าที่พักตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังนี้

13.1 เจ้าหน้าที่ ผู้จัดการฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ วันละ 1,700.- บาท สำหรับภายในประเทศ

13.2 ผู้จัดการใหญ่ กรรมการ วันละ 2,000.-บาท สำหรับภายในประเทศ

13.3 สำหรับการเดินทางไปต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าที่พักในต่างประเทศอัตราเดียวกับ
ทางราชการโดยอนุโลมเทียบเท่าข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ

หรือให้เบิกจ่ายค่าที่พักเหมาจ่ายได้ครั้งหนึ่งของอัตราที่กำหนดในวรรคก่อน

ข้อ 14.สมาชิก บุคคลภายนอกที่สหกรณ์มอบหมายให้ปฏิบัติงานในกิจการสหกรณ์ต้องได้รับอนุมัติ
จากผู้มีอำนาจก่อน โดยให้ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในอัตราไม่เกินอัตราของกรรมการ

ข้อ 15.ผู้มีอำนาจอนุมัติในการปฏิบัติงานและค่าใช้จ่าย

15.1 คณะกรรมการ อนุมัติในทุกกรณี

15.2 ประธานกรรมการ อนุมัติของกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ สมาชิก บุคคลภายนอก

15.3 ผู้จัดการใหญ่ อนุมัติของเจ้าหน้าที่

ข้อ 16.ให้ประธานคณะกรรมการฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมตามแผนงานของฝ่าย
เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรมตามแผนงาน

ข้อ 17.ให้ผู้จัดการใหญ่หรือผู้ที่ผู้จัดการใหญ่มอบหมาย มีอำนาจอนุมัติจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่
เกิดขึ้นที่สำนักงานสหกรณ์ ตามจำนวนที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ

ข้อ 18.ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายในการประสานงานให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการ
มอบหมาย หรือผู้จัดการใหญ่ มีอำนาจรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลที่มีความจำเป็นต่อสหกรณ์ รวมทั้ง
ค่าใช้จ่ายในการประสานงานซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์แก่สหกรณ์ ครั้งละไม่เกิน 30,000.-บาท หากเกินกว่าให้
ขออนุมัติจากคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ 19.ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ให้ผู้จัดการใหญ่หรือผู้ที่ผู้จัดการใหญ่มอบหมาย มีอำนาจในการอนุมัติ
จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดเป็นค่ากระเช้าดอกไม้ ของขวัญ ของที่ระลึก ค่าถ่ายเอกสาร พวงหรีด พวงมาลา
และอื่นๆ ครั้งละไม่เกิน 10,000.-บาท

ข้อ 20.ให้ประธานกรรมการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) เมธี สรรพานิช

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี สรรพานิช)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำกัด