ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

ว่าด้วย การจ่ายเบี้ยประชุม ค่าช่วยเหลือการปฏิบัติงานสหกรณ์ ค่าตอบแทน

และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสหกรณ์

สำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ

พ.ศ. 2563

****

เพื่อให้การจ่ายเบี้ยประชุม ค่าช่วยเหลือการปฏิบัติงานสหกรณ์ ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสหกรณ์ สำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ มีหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด พ.ศ. 2561 ข้อ 80 (8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 17 ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563 คณะกรรมการดำเนินการจึงพิจารณามีมติให้กำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ว่าด้วย การจ่ายเบี้ยประชุม ค่าช่วยเหลือการปฏิบัติงานสหกรณ์ ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่สำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ พ.ศ. 2563”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการดำเนินการลงนามในระเบียบนี้ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบ

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของสหกรณ์

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

/ “ที่ปรึกษา”...

"ที่ปรึกษา" หมายถึง ที่ปรึกษาสหกรณ์

"ผู้ตรวจสอบกิจการ" หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

"เจ้าหน้าที่สหกรณ์" หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

"เจ้าหน้าที่การเงิน" หมายถึง เจ้าหน้าที่การเงินสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

"ผู้ไปปฏิบัติงาน" หมายถึง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือจากผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย ให้เดินทางไปปฏิบัติงานให้กับสหกรณ์

"ผู้เข้าร่วมประชุม" หมายถึง ผู้ที่สหกรณ์เชิญเข้าร่วมประชุมใหญ่ รวมทั้งการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

"ผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายงาน" หมายถึง บุคคล คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์แต่งตั้งหรือมอบหมายงาน

"เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน" หมายถึง เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินตามหน่วยต่าง ๆ ที่เรียกเก็บเงินจากสมาชิกส่งให้กับสหกรณ์

หมวดที่ 1
การจ่ายเบี้ยประชุม

ข้อ 4. การจ่ายเบี้ยประชุม สหกรณ์จะจ่ายเบี้ยประชุมในการประชุม ดังนี้

4.1 การประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของสหกรณ์

4.2 การประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ และผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายงาน

หมวดที่ 2
การจ่ายค่าช่วยเหลือการปฏิบัติงานสหกรณ์ และค่าตอบแทน

ข้อ 5. การจ่ายค่าช่วยเหลือการปฏิบัติงานสหกรณ์ ให้กับประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เหรัญญิก เลขานุการ และผู้ช่วยงานสหกรณ์ ให้ได้รับเงินค่าช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 6. ค่าช่วยเหลือการปฏิบัติงานสหกรณ์ของเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน สหกรณ์จะจ่ายเพื่อเป็นค่าช่วยเหลือการปฏิบัติงานสหกรณ์ของเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินตามหน่วยต่าง ๆ ที่เรียกเก็บเงินจากสมาชิกส่งให้กับสหกรณ์ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

/ข้อ 7. การจ่าย...

ข้อ 7. การจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานสหกรณ์ ให้กับที่ปรึกษา และผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

หมวดที่ 3

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสหกรณ์

ข้อ 8. การไปปฏิบัติงานให้สหกรณ์ ผู้ไปปฏิบัติงานต้องทำเรื่องเสนอรายละเอียดงานที่ได้ไปปฏิบัติและค่าใช้จ่าย ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายทราบด้วย ยกเว้นการไปร่วมประชุมคณะกรรมการซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้กำหนดค่าตอบแทนไว้แล้ว

ข้อ 9. การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เกี่ยวกับค่าพาหนะเดินทาง ไม่ว่าจะเป็นทางเครื่องบิน รถไฟ รถยนต์ หรือพาหนะอื่น รวมทั้งค่าที่พัก ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดอัตรา และนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีอนุมัติ โดยอนุโลมให้เป็นไปตามมาตรฐานกรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 10. เบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้ไปปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ในการคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

10.1 การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พัก หรือสำนักงาน จนกลับถึงที่พัก หรือสำนักงาน

10.2 เวลาปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่าสิบสองชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ 11. ผู้ไปปฏิบัติงานสามารถยืมเงินทดรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ โดยต้องขออนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย

ผู้ยืมเงินทดรองต้องส่งคืนเงินยืมทดรองพร้อมกับรายงานการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับจากการไปปฏิบัติงาน

หากผู้ไปปฏิบัติงานไม่ส่งคืนเงินยืมทดรองภายในเวลาที่กำหนด ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย มีอำนาจส่งหักชดใช้เงินยืมทดรองจากเงินอื่นใดที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้นั้น

ข้อ 12. การขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้เจ้าหน้าที่การเงินรายงานการขอเบิกพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย เมื่อผู้จัดการตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบแล้ว จึงให้เบิกได้

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. 2563

พลตำรวจโท

(ประจวบ วงศ์สุข)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด