



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
Community Organizations Development Institute (Public Organization)

๙๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ โทร ๐๒-๓๗๘-๘๓๐๐-๒๐ โทรสาร ๐๒-๓๗๘-๘๓๔๒

ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
ว่าด้วย ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ และเงินช่วยเหลือค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาชุมชน องค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชนทุกด้าน ทุกระดับ และมีพื้นที่รับผิดชอบทั่วประเทศ ลักษณะการทำงานต้องประสานติดต่อกับหน่วยงาน องค์กร และบุคคลต่างๆ อย่างกว้างขวาง การใช้เครื่องมือสื่อสารจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันบรรลุเป้าหมาย ประหยัด คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ที่ ค.๐๙/๒๕๔๖ เรื่อง การจัดทำให้มีการใช้โทรศัพท์และเครื่องมือสื่อสารในการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่าย ลงวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ และเงินช่วยเหลือค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน”	หมายความว่า	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	หน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กรของสถาบัน
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
“ผู้ปฏิบัติงาน”	หมายความว่า	ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓
“โทรศัพท์”	หมายความว่า	โทรศัพท์ติดตั้งในหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
“โทรศัพท์เคลื่อนที่”	หมายความว่า	โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ผู้ปฏิบัติงานใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) โทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายของสถาบันที่ใช้เป็นเครื่องส่วนกลาง
- (๒) โทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายของสถาบันที่อยู่ในความครอบครองของผู้ปฏิบัติงาน
- (๓) โทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับการ

ช่วยเหลือเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร

“ค่าโทรศัพท์” หมายความว่า ค่าเช่าเลขหมายและหรือค่าใช้จ่ายบริการ โดย
หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเสริมและอื่นๆ อันเกี่ยวกับโทรศัพท์

“ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า ค่าเช่าเลขหมายและหรือค่าใช้จ่ายบริการ โดย
หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเสริมและอื่นๆ อันเกี่ยวกับโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๕ การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้ใช้เพื่อกิจการของสถาบันตามความจำเป็นและอย่าง
ประหยัด

ข้อ ๖ การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยเป็นรายการณี่ไป

หมวด ๑

การจัดหา การจ่ายค่าโทรศัพท์และค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ และการช่วยเหลือค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๗ สถาบันอาจจัดหาโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ให้แก่หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานตามความ
จำเป็นและเหมาะสมแห่งลักษณะงานและภารกิจที่ต้องรับผิดชอบนอกจากโทรศัพท์ที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้หน่วยงาน
ดังกล่าวรับผิดชอบจัดทำบัญชีควบคุมครุภัณฑ์

กรณีโทรศัพท์ของสถาบันไม่เพียงพอหรือไม่สะดวกและเพื่อประหยัดงบประมาณในการ
จัดหาโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานใช้โทรศัพท์ส่วนตัวเพื่อกิจการของ
สถาบันได้โดยผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นต้องเป็นผู้มีหน้าที่และภารกิจจำเป็นที่ต้องติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก
ในกิจการของสถาบันเป็นประจำต่อเนื่อง

ข้อ ๘ สถาบันจะพิจารณาจ่ายค่าโทรศัพท์และค่าเครื่องมือสื่อสารอื่นที่ใช้ในกิจการของสถาบัน ดังนี้

(๑) ค่าโทรศัพท์ที่ใช้ในกิจการของสถาบัน สถาบันจะจ่ายตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายของสถาบัน

(ก) ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายของสถาบันที่ใช้เป็นเครื่องส่วนกลาง
สถาบันจะจ่ายตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามหลักฐานเรียกเก็บเงินในแต่ละเดือน

(ข) ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายของสถาบันที่อยู่ในความครอบครองของ
ผู้ปฏิบัติงาน สถาบันจะจ่ายตามค่าใช้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายต่อเดือนไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อหนึ่ง
เลขหมายตามที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ โดยไม่ถือเป็นค่าจ้าง ค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินอัตราเหมาจ่าย
ให้ผู้ครอบครองเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(๓) ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้นำมาใช้
เพื่อกิจการของสถาบัน สถาบันจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ในอัตราเหมาจ่ายต่อเดือนไม่เกินคนละ
๑,๐๐๐ บาทต่อหนึ่งเลขหมายตามที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ โดยไม่ถือเป็นค่าจ้าง

หากหน่วยงานหรือบุคคลใดมีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่มากกว่าปกติ ให้ขออนุมัติ
ค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินอัตราดังกล่าวข้างต้นจากผู้อำนวยการเป็นรายการณี่

ข้อ ๙ ในกรณีจำเป็นอย่างยิ่งผู้ปฏิบัติงานอาจใช้โทรศัพท์ของสถาบันหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็น
เลขหมายของสถาบันติดต่อทางไกลเพื่อกิจการส่วนตัวได้ โดยให้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติและให้
ผู้ปฏิบัติงานชำระค่าใช้จ่ายตามอัตราที่สถาบันถูกเรียกเก็บ

หมวด ๒

การใช้ การส่งคืน การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายของสถาบันที่ใช้เป็นเครื่องส่วนกลางหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายของสถาบันที่อยู่ในความครอบครองของผู้ปฏิบัติงานอย่างปกติด้วยความระมัดระวัง

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานพ้นจากหน้าที่หรือพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ถือว่าผู้ปฏิบัติงานผู้นั้น สิ้นสิทธิการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ และให้ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งตนสิ้นสิทธิการใช้แล้วคืนแก่สถาบันตามระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยพินหรือภายใน ๑๕ วันนับแต่วันพ้นจากหน้าที่หรือพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุงโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายของสถาบันที่ใช้เป็นเครื่องส่วนกลางหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งเป็นเลขหมายของสถาบันที่อยู่ในความครอบครองของผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการเก็บรักษาตั้งวิญญูชนพึงเก็บรักษาทรัพย์สินของตน และมีหน้าที่ซ่อมบำรุงกรณีความเสียหายเกิดจากความผิดของผู้ปฏิบัติงานซึ่งครอบครองทรัพย์สินนั้น

หมวด ๓

บทลงโทษ

ข้อ ๑๒ ผู้ปฏิบัติงานใดกระทำการหรืองดเว้นกระทำการไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะเป็นตัวการ ผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุนในการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่อันเป็นเท็จ ผู้นั้นมีความผิดต้องถูกลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของสถาบันที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายพลากร วงศ์กองแก้ว)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

บัญชีแนบท้ายระเบียบ

กลุ่ม	อัตราเหมาจ่าย ๑ เลขหมาย/บาท/คน/เดือน
ก. ผู้ปฏิบัติงานซึ่งดำรงตำแหน่งงานบริหาร (รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้จัดการภาค หัวหน้าสำนักหรือเทียบเท่า)	๑,๐๐๐
ข. ผู้ปฏิบัติงานซึ่งดำรงตำแหน่งนอกจาก ก. ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติโดยรายงานต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแล ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากภารกิจและความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์เพื่อประสานงาน	ไม่เกิน ๑,๐๐๐