

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

พ.ศ. 2568

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด ข้อ 79 (8) , ข้อ 107 (10) โดยที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 50 ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ.2568 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ.2568 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2568”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2568 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ.2556 และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด ตามระเบียบด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 5. สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 6. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(1) การเดินทางไปปฏิบัติงานในกิจการที่ปวงของสหกรณ์ นอกสำนักงาน สหกรณ์ที่ได้แต่งตั้งจากประธานกรรมการ หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการ

(2) การไปประชุม อบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ ซึ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น

(3) การศึกษาดูงาน ซึ่งเป็นวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์ซึ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น หรือร้องขอมา

ข้อ 7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

(1) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(2) ค่าเช่าที่พัก

(3) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะค่าระวางบรรทุกของ ค่าจ้างหาบหามหรือขนส่งของและอื่น ๆ ทำนองเดียวกันด้วย

(4) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 8. เบี้ยเลี้ยงในการเดินทางให้เบิกได้ตามบัญชี 1 ทำระเบียบนี้ คือ

(1) การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดเบิกได้ในอัตรา ก.

(2) การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในจังหวัดเพชรบุรีเบิกได้ในอัตรา ข.

ข้อ 9. การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางให้นับ 24 ชั่วโมง เป็น 1 วัน ถ้าเวลาไม่ถึงหรือเกิน 24 ชั่วโมง ถ้านับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 วัน

การนับเวลาให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่อยู่ปกติ หรือสำนักงานสหกรณ์จนกลับถึงที่อยู่ปกติ หรือที่สำนักงานสหกรณ์ แล้วแต่กรณี

ข้อ 10. การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมในยานพาหนะที่ใช้ในการเดินทางหรือการพักแรมในสถานที่ซึ่งได้จัดให้โดยไม่เสียค่าที่พัก ให้เบิกค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินตามบัญชี 2 ทำระเบียบนี้

ข้อ 11. การเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยปกติให้ใช้พาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง แต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ แล้วจึงจะเบิกค่าพาหนะนั้นได้

ข้อ 12. การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ให้เบิกได้เฉพาะกรรมการดำเนินการทุกตำแหน่งผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และสมาชิกสหกรณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการไปปฏิบัติงาน โดยให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(1) การเดินทางไปกลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก สถานที่ปฏิบัติราชการหรือสำนักงานสหกรณ์กับสถานที่ยานพาหนะประจำทาง หรือสถานที่ยานพาหนะที่ใช้ในการเดินทางไป

(2) ปฏิบัติงานการเดินทางไปกลับสถานที่ที่อยู่ ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน 2 เที่ยว

(3) การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร

ข้อ 13. ผู้ไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามข้อ 12 แต่ต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยพาหนะประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้

ข้อ 14. การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยยานพาหนะประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะและค่าธรรมเนียมสำหรับยานพาหนะนั้น ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในบัญชี 3 ทำระเบียบนี้

ข้อ 15. การใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน จะใช้ได้เฉพาะคณะกรรมการ , ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์เท่านั้น แต่จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการก่อน และให้เบิกค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ในอัตราต่อ 1 คน ตามที่กำหนดในบัญชี 4 ทำระเบียบนี้

ในการคำนวณระยะทาง ให้คำนวณตามระยะทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรงซึ่งเดินทางได้สะดวก

นอกจากค่าพาหนะเหมาจ่ายตามวรรคหนึ่งแล้ว ผู้เดินทางซึ่งใช้พาหนะส่วนตัวจะขอหรือเรียกร้องให้สหกรณ์จ่ายเงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินที่เหมาจ่ายแล้วมิได้ทุกกรณี แม้จะมีคำพิพากษาให้สหกรณ์ต้องรับผิดชอบหรือร่วมกันรับผิดชอบในค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากอุบัติเหตุก็ตาม ผู้เดินทางจะต้องนำเงินมาชดใช้คืนสหกรณ์ ให้ครบถ้วนโดยเร็วตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 16. การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน จะทำได้เฉพาะกรณีที่จำเป็นรีบด่วน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์เท่านั้น และจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อนและให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ในขั้นต่ำสุด

ข้อ 17. การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในจังหวัดเพชรบุรี หรือต่างจังหวัดไม่พักค้าง ของคณะกรรมการตรวจสอบบงสังหาริมทรัพย์ของสมาชิกที่ยื่นคำขอกู้ โดยใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในลักษณะเหมาจ่าย คนละ 300.-บาท ต่อวัน สำหรับค่าพาหนะให้จ่ายรวมเป็นคณะ เท่าที่จ่ายจริงส่วนเจ้าหน้าที่ให้เบิกได้ไม่เกิน 200.-บาท ต่อวัน

การเดินทางไปปฏิบัติงานตามความในวรรคแรก ในต่างจังหวัดพักค้าง ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามสิทธิ์ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 3 วัน ยกเว้นค่าพาหนะในการเดินทางให้ผู้กู้เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ในการไปตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบบงสังหาริมทรัพย์ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ 1 คน และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางในลักษณะเหมาจ่าย 200.-บาท นอกจากนี้ให้เป็นไปตามสิทธิ์

ข้อ 18. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานซึ่งมิใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตาม ข้อ 7 เช่น ค่าเอกสาร ค่าลงทะเบียน ค่าวัสดุ หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกันให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 19. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นหรือเป็นประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดนั้นมิได้

ข้อ 20. ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วย และจำเป็นต้องพักรักษาพยาบาลให้เบิกค่าใช้จ่ายเลี้ยงดูเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน และหากต้องเข้ารับรักษาตัวในสถานพยาบาลให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่มีกรณีจำเป็น

การเจ็บป่วยต้องมีหลักฐานเป็นใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง หากไม่มีแพทย์ที่ทางราชการรับรองในท้องที่ที่เกิดเจ็บป่วย ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงประกอบโดยชัดเจน

ข้อ 21. การเดินทางไปปฏิบัติงาน จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลอื่นหรือบุคคลในครอบครัวไม่ได้

ข้อ 22. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งที่สูงกว่า ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามสิทธิของตำแหน่งที่ตนแทน

ในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องเดินทางเป็นหมู่คณะ โดยยานพาหนะเดียวกัน หรือต้องพักแรมในสถานที่เดียวกัน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกแก่การปฏิบัติงานหรือเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ หากผู้เดินทางมีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักต่างกัน ซึ่งหากจะต้องแยกเดินทาง โดยพาหนะต่างกันโดยสาร หรือพักค้างต่างสถานที่กันจะทำให้ไม่สะดวกแก่การปฏิบัติงานและ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักในอัตราของผู้มีสิทธิสูงสุดของคณะ

ข้อ 23. บุคคลภายนอกที่สหกรณ์มีความจำเป็น ต้องขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ และต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการก่อนให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดท้ายระเบียบนี้

ข้อ 24. ผู้ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่กรณี โดยยื่นประมาณการค่าใช้จ่ายต่อประธานกรรมการ หรือผู้จัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับเงินยืมแล้ว จะต้องออกเดินทางภายใน 7 วัน หากไม่มีการเดินทางภายในกำหนดต้องส่งเงินยืมคืน

ข้อ 25. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกจะต้องยื่นรายการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญ
คู่จ่ายทั้งสิ้นต่อประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ แบบรายงานการเดินทางให้ใช้ตามแบบของทางสหกรณ์

ข้อ 26. ผู้ได้รับเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางล่วงหน้า จะต้องยื่นรายการเดินทาง
พร้อมด้วยใบสำคัญจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับมาจากการปฏิบัติงาน

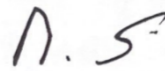
ผู้ไม่ยื่นรายการเดินทาง หรือส่งเงินคืนเงินยืมเหลือจ่ายภายในกำหนด ให้ประธานกรรมการหรือ
ผู้จัดการ ส่งหักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้นั้นชดใช้คืนเงินยืมจนครบถ้วน

ข้อ 27. เมื่อมีกรณีจำเป็น หรือมีเหตุผลพิเศษ ซึ่งไม่อาจใช้ระเบียบนี้บังคับได้ หรือมีปัญหา
เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหรือสั่งการเป็นกรณีไป

ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568

พล.ต.ต.



(กิตติ สุขสมภักดิ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเพชรบุรี จำกัด

บัญชี

อัตราค่าเบี้ยประชุมค่าเบี้ยเลี้ยง,ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก

	อัตรာ	
	ในพื้นที่ ข.	นอกพื้นที่ ก.
1.ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง		
ประธานกรรมการ	500.-	800.-
รองประธาน, เภรัญญิก,เลขานุการ	500.-	800.-
ผู้จัดการ,กรรมการ, ผู้ตรวจสอบกิจการ	500.-	800.-
สมาชิก , ผู้ช่วยผู้จัดการ , หัวหน้าฝ่าย	500.-	800.-
หัวหน้างาน	500.-	800.-
เจ้าหน้าที่	400.-	800.-
2.ค่าเช่าที่พัก/คืน	จำนวนเงิน	
ประธานกรรมการ	ไม่เกิน 2,500.-/วัน	
รองประธาน, ผู้จัดการ , เภรัญญิก, เลขานุการ , กรรมการ ,ที่ปรึกษา	ไม่เกิน 1,500.-/วัน	
เจ้าหน้าที่	ไม่เกิน 1,200.-/วัน	
3.ค่าพาหนะ	จำนวนเงิน	
รถจักรยานยนต์ ขนาดไม่เกิน 100cc	กม.ละ 4 บาท	
รถยนต์ (ตามระยะทาง GPS)	กม.ละ 5 บาท	
4.ค่าเบี้ยประชุม	จำนวนเงิน	
ค่าเบี้ยประชุม	1,000.-	