

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสระบุรี จำกัด
ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 77 (8) ข้อ 115 (11) และมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 16/2566 วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ ออมทรัพย์ครูสระบุรี จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสระบุรี จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2566”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสระบุรี จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสระบุรี จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสระบุรี จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการของ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสระบุรี จำกัด
“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง”	หมายถึง	บุคคลซึ่งสหกรณ์จ้างให้ทำงานประจำของ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสระบุรี จำกัด

หมวด 1

เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะซึ่งรวมถึงค่าเช่าพาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหรือขนส่งของ และอื่นๆ ทำนองเดียวกันด้วย
- (2) เบี้ยเลี้ยง
- (3) ค่าเช่าที่พัก
- (4) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด, ค่ารับรอง

/ ข้อ 5. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง.....

ข้อ 5. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ จะเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมายสุดแต่กรณีก่อน

ข้อ 6. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องหยุดพัก เพราะเจ็บป่วย โดยมีใบรับรองแพทย์ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันหยุดได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 7. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

- (1) ค่ารถโดยสาร รถไฟธรรมดาชั้นสาม หรือรถยนต์โดยสารธรรมดา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- (2) ค่ารถโดยสาร รถไฟเร็วชั้นสอง นั่งหรือนอนธรรมดา รถยนต์โดยสารปรับอากาศ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าฝ่าย
- (3) ค่ารถโดยสาร รถไฟรถด่วนพิเศษชั้นหนึ่ง นั่งหรือนอนปรับอากาศ หรือรถยนต์โดยสารปรับอากาศพิเศษ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งหรือรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการการเดินทางโดยยานพาหนะซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เบิกค่าธรรมเนียมตามชั้นโดยสารนั้นได้ รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอน

ข้อ 8. ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว หรือความปลอดภัย เพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้ โดยได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน

ในกรณีตามวรรคก่อน ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนยานพาหนะอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นได้ตามความจำเป็นเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อหนึ่งคันดังนี้

- (1) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 8.00 บาท
- (2) รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 4.00 บาท

ให้ถือหลักเกณฑ์ระยะทางตามที่กรมทางหลวงกำหนดไว้

- (3) กรณีเหมาจ่าย 400 บาทต่อวัน ในการเดินทางภายในจังหวัด ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้จัดการ (คณะกรรมการ และฝ่ายอื่น ๆ กำหนดไว้ใน หมวด 2)

ข้อ 9. เบี้ยเลี้ยงสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์เดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้ตามอัตราต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ผู้ดำรงตำแหน่งในสหกรณ์	อัตรารวันละ (บาท)	
		ในจังหวัด	ต่างจังหวัด
1	ลูกจ้าง	250.-	300.-
2	เจ้าหน้าที่, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย	350.-	400.-
3	หัวหน้าฝ่าย, รองผู้จัดการ	450.-	500.-
4	ผู้จัดการ (หมายเหตุ คณะกรรมการ และฝ่ายอื่น ๆ กำหนดใน หมวด 2)	600.-	700.-

ข้อ 10. การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่วันที่ออกจากที่พักหรือสำนักงาน จนถึงกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน
- (2) เวลาปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง นับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่า 12 ชั่วโมง นับเป็นหนึ่งวัน ถ้าเกิน 6 ชั่วโมงแต่ไม่เกิน 12 ชั่วโมง นับครึ่งวัน

ข้อ 11. การเดินทางไปปฏิบัติงาน จำเป็นต้องเช่าโรงแรม หรือเช่าที่พักให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้ หรือตามควรแก่กรณี

ลำดับ ที่	ผู้ดำรงตำแหน่งในสหกรณ์	อัตราคืนละ (บาท)	
		ประเภท ก.	ประเภท ข.
1	ลูกจ้าง, เจ้าหน้าที่, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย, หัวหน้าฝ่าย, รองผู้จัดการ, ผู้จัดการ (หมายเหตุ คณะกรรมการ และฝ่ายอื่น ๆ กำหนดใน หมวด 2)	1,800.-	1,000.-

ให้ถือหลักเกณฑ์ของทางราชการ ว่าด้วยการกำหนดที่พักในจังหวัดที่กำหนดไว้ เบิกในประเภท ก. และกรณีที่พักทางราชการประกาศจังหวัดใดเบิกในอัตราประเภท ก. ฉบับเดิมให้ถือตามนั้น

ประเภท ก.

- | | | | |
|-----------------|---------------|---------------------|---------------------|
| 1. กรุงเทพฯ | 2. กระบี่ | 3. กาญจนบุรี | 4. ชลบุรี |
| 5. ชุมพร | 6. เชียงราย | 7. เชียงใหม่ | 8. ตรารด |
| 9. ตาก | 10. นครสวรรค์ | 11. นนทบุรี | 12. นครราชสีมา |
| 13. นราธิวาส | 14. ระยอง | 15. ระนอง | 16. ลำปาง |
| 17. ภูเก็ต | 18. สงขลา | 19. ประจวบคีรีขันธ์ | 20. พระนครศรีอยุธยา |
| 21. สมุทรปราการ | 22. พิษณุโลก | 23. สุราษฎร์ธานี | 24. เพชรบุรี |
| 25. แม่ฮ่องสอน | 26. พังงา | 27. กำแพงเพชร | 28. ขอนแก่น |
| 29. ฉะเชิงเทรา | 30. สุโขทัย | 31. สุรินทร์ | 32. อุตรธานี |

ประเภท ข.

ได้แก่ จังหวัดอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก.

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติ ณ สถานที่ไม่มีโรงแรมหรือที่เช่าพัก ให้เบิกชดเชยหมาจ่ายในอัตราไม่เกินที่กำหนดไว้ใน ข้อ 11

ข้อ 13. ถ้าในท้องที่ที่ปฏิบัติงาน ผู้ที่ไปปฏิบัติงานมีเคสสถานของตนเองที่จะพักอยู่ได้ ให้เบิกจ่าย ค่าเช่าที่พักได้ในอัตราไม่เกินที่กำหนดไว้ใน ข้อ 11

ข้อ 14. การเดินทางไปปฏิบัติงาน จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัวมิได้

ข้อ 15. บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบินต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ข้อ 16. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็น เพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ได้

ข้อ 17. ถ้าผู้เดินทางต้องเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือเขตท้องที่บางแห่ง ซึ่งกระทรวงการคลังกำหนดอัตราค่าเช่าที่พักให้ผู้ปฏิบัติงาน เบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นได้อีกร้อยละ 25 จากสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบนี้

ข้อ 18. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะรับเงินล่วงหน้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นรายการประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมายของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

/ ข้อ 19. ผู้ได้รับเบิกเงิน.....

ข้อ 19. ผู้ได้รับเบิกเงินล่วงหน้าต้องออกเดินทางภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งเงินคืนล่วงหน้าที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ 20. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายการเดินทางตามที่คณะกรรมการกำหนดพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ สำหรับที่พักไม่ต้องแสดงหลักฐาน

ข้อ 21. ถ้าผู้ได้รับเงินล่วงหน้า ไม่ยื่นแบบรายการและใบสำคัญ และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่กลับจากปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินคืนที่จ่ายล่วงหน้านั้นจากเงินเดือน หรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใด ๆ ที่สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ผู้นั้น

หมวด 2

คณะกรรมการดำเนินการและฝ่ายอื่น ๆ

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการ อนุกรรมการ ผู้ประสานงาน ที่ปรึกษาสหกรณ์ ได้รับเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันหล่อลื่น การเหมาจ่าย ตามอัตราเดียวกันกับผู้จัดการพึงได้รับส่วนผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ตามมติที่ประชุมใหญ่กำหนด โดยไม่ควรเกินอัตราของกรรมการดำเนินการ

ข้อ 23. สมาชิกหรือบุคคลภายนอก ที่สหกรณ์มีความจำเป็นขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ให้คณะกรรมการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

หมวด 3

ค่าใช้จ่ายสมทบ และค่าใช้จ่ายเหมาจ่าย

ข้อ 24. ในการไปปฏิบัติงานเป็นตัวแทนสหกรณ์ ประสานงานติดตามเร่งรัดหนี้สิน ประสานงานกู้ยืมเงิน ประสานงานลูกหนี้ เจ้าหนี้ และการไปประชุม อบรม สัมมนา ให้ฝ่ายจัดการ ฝ่ายคณะกรรมการ อนุกรรมการ ผู้ประสานงาน ฝ่ายที่ปรึกษาสหกรณ์ เบิกค่าใช้จ่ายสมทบ หรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่าย ได้ดังนี้

24.1 กรณีเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ ค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง ตามระเบียบนี้ให้เบิกค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สมทบได้ ในอัตราไม่เกินเบี้ยเลี้ยงอันพึงได้รับต่อคนต่อวัน

24.2 กรณีไม่เบิกตามข้อ 24.1 ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ ค่าเช่าที่พัก เหมาจ่ายได้ โดยการเดินทางนั้น ต้องเป็นการเดินทางพักค้างคืน

ก) ไปประชุม อบรม สัมมนา ในต่างจังหวัด โดยสหกรณ์ออกค่าลงทะเบียนให้ และการไปเร่งรัดหนี้สิน ประสานงานลูกหนี้ เจ้าหนี้ เบิกจ่ายดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ภาคกลาง - ภาคตะวันออก			ภาคเหนือ - ใต้ - ตะวันออกเฉียงเหนือ		
		1 วัน (บาท)	2 วัน (บาท)	3 วัน (บาท)	1 วัน (บาท)	2 วัน (บาท)	3 วัน (บาท)
1	ลูกจ้าง	1,800.-	2,000.-	2,200.-	2,200.-	2,400.-	2,600.-
2	เจ้าหน้าที่, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย	1,900.-	2,150.-	2,400.-	2,300.-	2,550.-	2,800.-
3	หัวหน้าฝ่าย, รองผู้จัดการ	2,000.-	2,300.-	2,600.-	2,400.-	2,700.-	3,000.-
4	ผู้จัดการ	2,500.-	2,850.-	3,200.-	2,900.-	3,250.-	3,600.-
5	คณะกรรมการ, อนุกรรมการ, ผู้ประสานงาน, ที่ปรึกษาสหกรณ์ ตามอัตราเดียวกันกับผู้จัดการ						

ข) ไปประชุม อบรม สัมมนา ในต่างจังหวัด ไม่เสียค่าลงทะเบียน และการไปเร่งรัดหนี้สิน ประสานงานลูกหนี้ เจ้าหนี้ ในทุกตำแหน่งเบิกตามอัตรา ข้อ (ก) โดยปฏิบัติเกิน 1 วัน ให้เบิกเพิ่มวันละ 1,000.-บาท เช่น ลูกจ้างไป 2 วัน ตาม ข้อ (ก) เบิก 2,000.- บาท ให้เบิกเพิ่มอีก 1,000.- บาท รวมเป็น 3,000.- บาท

ข้อ 25. ในการปฏิบัติงานแทนสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ข้อ 26. ให้ประธานกรรมการ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2566



(นายเล็ก ทาเพชร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสระบุรี จำกัด