

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของกรรมการและเจ้าหน้าที่

พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๘๓ (๕), ข้อ ๑๑๕ (๑๒) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๕๕ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของกรรมการ และเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของกรรมการและเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของกรรมการ และเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๖๖ และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“**สหกรณ์**” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด

“**ประธานกรรมการ**” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด

“**คณะกรรมการ**” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด

“**ผู้จัดการ**” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด

“**เจ้าหน้าที่**” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด

“**สมาชิก**” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ ที่ไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่

(๑) ค่าพาหนะซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเช่าสัตว์พาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้าง คนหาบหาม หรือขนส่งของและอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๒) เบี้ยเลี้ยง

(๓) ค่าเช่าที่พัก

(๔) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติงาน

(๑) ประธานกรรมการ สำหรับผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง หรือกรรมการในกรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานไม่เกิน ๑๕ วัน

(๒) คณะกรรมการ สำหรับทุกกรณี

ข้อ ๗ การเดินทางไปปฏิบัติงานถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีเวลาจำเป็นแก่งานสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันหยุดได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติตามข้อ ๖ ก่อน

ข้อ ๘ ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางหรือรถไฟ และให้เบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายได้ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

(๑) ค่าโดยสารรถไฟชั้นสองปรับอากาศ หรือรถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นหนึ่งสำหรับเจ้าหน้าที่

(๒) ค่าโดยสารรถไฟชั้นสองรถนอนปรับอากาศ หรือรถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นหนึ่งชนิดไม่เกิน ๒๔ ที่นั่ง สำหรับกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่มีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าฝ่ายขึ้นไป การเดินทางโดยยานพาหนะซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษให้เบิกราคาธรรมเนียมตามชั้นที่โดยสารนั้นได้

ข้อ ๙ ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่จำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อความปลอดภัยอันเกิดประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน

ในกรณีตามวรรคก่อนถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนพาหนะอื่นให้เบิกราคาน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่นโดยคำนวณระยะทางตามทางหลวงแผ่นดินในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท

ข้อ ๑๐ การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

กรณีการจัดอบรมประชุม หรือสัมมนา ณ ที่ผู้เข้าร่วมประชุม หรือสัมมนาพักอยู่ให้งดการเบิกจ่ายค่าพาหนะในวันปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกราคาระวางบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๒ เบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการ และหรือเจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ อัตราวันละ ๒๔๐ บาท

(๒) รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่าย อัตราวันละ ๒๔๐ บาท

(๓) กรรมการ และผู้จัดการ อัตราวันละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) การนับวันไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พัก หรือสำนักงานจนกลับถึงที่พัก หรือสำนักงาน

(๒) เวลาไปปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง นับเป็น ๑ วัน เศษของวันถ้าเกิน ๑๒ ชั่วโมงให้นับเป็น ๑ วัน ถ้าเกิน ๖ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานหากจำเป็นต้องเข้าโรงแรม หรือที่พักแรมให้กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย แต่ไม่เกินอัตราดังนี้คือ

(๑) เจ้าหน้าที่ วันละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้จัดการ และกรรมการ วันละ ๑,๕๐๐ บาท

กรณีที่มีการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมสัมมนา แจกจ่ายเกี่ยวกับค่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๑๕ การเบิกค่าเช่าที่พักให้เบิกได้ในระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ นาฬิกา ถึง ๐๖.๐๐ นาฬิกา ของวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๑๖ การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่จำเป็นแก่งานสหกรณ์ จะเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักสำหรับวันหยุดโดยไม่จำเป็นนั้น ไม่ได้

ในกรณีผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ให้เบิกค่าใช้จ่าย สำหรับการเดินทางในวันหยุดพักได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ

ข้อ ๑๗ สมาชิกที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการก่อน โดยให้คณะกรรมการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม และจะต้อง ไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และค่าใช้จ่ายในการสื่อสารได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๙ การเดินทางไปต่างประเทศ ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่า ที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๒๐ ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน กรรมการ และหรือเจ้าหน้าที่อาจยืมเงินทรองจ่ายเพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางได้ โดยให้เสนอขออนุมัติต่อประธานกรรมการ

ผู้ที่ยืมเงินทรองจ่าย จะต้องออกเดินทางภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมทรองจ่ายหาก ไม่เดินทางภายในกำหนดดังกล่าวจะต้องส่งคืนเงินที่ได้รับทันที

ข้อ ๒๑ เมื่อเดินทางกลับจากการปฏิบัติงานแล้ว ผู้เดินทางจะต้องเสนอรายงานการเดินทางต่อ
ประธานกรรมการ เพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเดินทางกลับมาปฏิบัติ
หน้าที่

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

พันตำรวจเอก ผดุงเกียรติ ปัทมธนทกะ

(ผดุงเกียรติ ปัทมธนทกะ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๓ จำกัด