



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขปทุมธานี จำกัด  
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าตอบแทน  
ของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขปทุมธานี จำกัด  
ข้อ 65(8) และข้อ 93(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 31 ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2562  
วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2562 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขปทุมธานี จำกัด ว่าด้วย  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่าระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขปทุมธานี จำกัด ว่าด้วย  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2562

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับ  
ระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขปทุมธานี จำกัด  
ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานคณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์  
สาธารณสุขปทุมธานี จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์  
สาธารณสุขปทุมธานี จำกัด

กรรมการ หมายถึง กรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์  
สาธารณสุขปทุมธานี จำกัด

ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขปทุมธานี  
จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์  
สาธารณสุขปทุมธานี จำกัด

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก  
ค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางนั้น

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางนั้น

## หมวด 2

### ค่าเบี้ยเลี้ยง

ข้อ 5. ค่าเบี้ยเลี้ยง หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายเพื่อใช้ในระหว่างเดินทาง ให้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ให้ไปปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์ หรือไปประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ นอกที่ทำการสำนักงานสหกรณ์เป็นการชั่วคราวและต่อเนื่องกันตั้งแต่ 6 ชั่วโมงขึ้นไป

ข้อ 6. ให้สหกรณ์จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์ อัตราเบี้ยเลี้ยง ตามเงื่อนไขแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 7. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติงาน

- (1) ผู้จัดการ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน ไม่เกิน 3 วัน
- (2) ประธานกรรมการ สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน ไม่เกิน 7 วัน
- (3) นอกเหนือจาก (2) ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

## หมวด 3

### ค่าพาหนะ

ข้อ 8. ค่าพาหนะ ได้แก่ ค่าพาหนะที่สหกรณ์จ่ายให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ให้ไปหรือปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์ หรือประชุม อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ทั้งในและนอกที่ทำการสำนักงานสหกรณ์เป็นการชั่วคราว เพื่อจ่ายเป็นค่าพาหนะ

ข้อ 9. การเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายค่าพาหนะตามที่จ่ายจริงและเหมาะสม หากผู้ไปปฏิบัติงานใช้พาหนะส่วนตัวตามคำสั่งของสหกรณ์ ให้เบิกจ่ายชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ในอัตรา 4 บาทต่อระยะทาง 1 กิโลเมตร หรือตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10. การเดินทางโดยเครื่องบิน รถไฟด่วนอนชั้น 2 ขึ้นไป หรือใช้ยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกจ่ายได้ ผู้จัดการ และรองผู้จัดการ เท่านั้น เว้นแต่เหตุจำเป็น อุกฉิน เร่งด่วน ประธานหรือผู้จัดการอาจอนุมัติการเดินทางให้กับบุคคลใดตามความเหมาะสม และเป็นไปเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ก็ได้

ข้อ 11. ในคราวการเดินทางใดที่ทางสหกรณ์จัดพาหนะเดินทางให้แล้ว ผู้เดินทางไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเดินทาง เว้นแต่ในคราวการเดินทางนั้นมีเหตุจำเป็น อุกฉิน เร่งด่วน ประธานหรือผู้จัดการอาจอนุมัติการเดินทางให้กับบุคคลใดตามความเหมาะสม และเป็นไปเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ก็ได้

#### หมวด 4

##### ค่าเช่าที่พัก

ข้อ 12. ค่าเช่าที่พัก ได้แก่ ค่าเช่าที่พักที่สหกรณ์จ่ายให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ให้ไปปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์ หรือไปประชุม อบรมสัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ที่จำเป็นต้องเช่าที่พักเพื่ออยู่อาศัยเป็นการชั่วคราว

ข้อ 13. ค่าเช่าที่พักให้จ่ายตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด หรือตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

#### หมวด 5

##### ค่าตอบแทน

ข้อ 14. ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ บุคคลใดๆที่ได้รับมอบหมาย หรือรับเชิญจากสหกรณ์ให้ไปหรือปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์ เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 15. ให้สหกรณ์จ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปหรือปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์ โดยจ่ายค่าตอบแทน ตามเงื่อนไขแนบท้ายระเบียบนี้

#### หมวด 6

##### การเบิกจ่ายและหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ 16. ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนวันเท่ากับที่ได้รับอนุมัติ แต่กรณีผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ให้เบิกจ่ายในการเดินทาง สำหรับวันหยุดได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 17. การคำนวณวันในการเบิกจ่าย

- (1) การนับเวลาในการปฏิบัติงาน ให้นับเวลาออกจากที่พักหรือสำนักงาน จนมาถึงที่พักหรือสำนักงาน
- (2) เวลาปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันถ้าเกินหกชั่วโมง นับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ 18. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะขอยืมเงินท่ตรงจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตามสมควรแก่เหตุการณ์

ข้อ 19. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ ได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 20. ในการเบิกจ่ายให้ใช้หลักฐานดังนี้

- (1) ใบสำคัญจ่ายเงินตามแบบของสหกรณ์
- (2) รายงานการเดินทางตามแบบของสหกรณ์

- (3) การเดินทางโดยเครื่องบิน และรถไฟตู้นอนชั้น 2 ขึ้นไป ต้องมีตั๋วแนบด้วย
- (4) ใบขออนุมัติเดินทาง และใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก
- (5) สรุปรายงานการประชุม อบรม

ข้อ 21. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือนมกราคม พ.ศ.2562

ลงชื่อ



(นายขจิต หมู่ดี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสุพรรณบุรี จำกัด





### เอกสารแนบท้าย

ระเบียบสภกรรมการออมทรัพย์สาธารณสุขุขปทุมธานี จำกัด  
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าตอบแทน  
ของเจ้าหน้าที่สภกรรมการ พ.ศ. 2562

#### งบประมาณ

เบิกใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าตอบแทน จาก

1. หมวดทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์
2. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น

#### หลักเกณฑ์การจ่าย

##### ค่าเบี้ยเลี้ยง

1. ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากหมวดทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ให้สหกรณ์จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์ อัตราเบี้ยเลี้ยง

- |                            |                     |       |     |     |
|----------------------------|---------------------|-------|-----|-----|
| (1) ในเขตกรุงเทพและปริมณฑล | อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง | วันละ | 250 | บาท |
| (2) นอกเขตปริมณฑล          | อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง | วันละ | 350 | บาท |
| (3) ต่างประเทศ             | อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง | วันละ | 750 | บาท |

##### ค่าพาหนะ

2. ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น

การเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายค่าพาหนะตามที่จ่ายจริงและเหมาะสม หากผู้ไปปฏิบัติงานใช้พาหนะส่วนตัวตามคำสั่งของสหกรณ์ ให้เบิกจ่ายชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ในอัตรา 4 บาทต่อระยะทาง 1 กิโลเมตร

##### ค่าเช่าที่พัก

3. ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น แต่ไม่เกิน 1,500 บาท

ต่อคนต่อวัน

**คำตอบแทน**

4. ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น  
ให้สหกรณ์จ่ายคำตอบแทนให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปหรือปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์ ในอัตรา  
เท่ากับค่าเบี้ยประชุม

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือนมกราคม พ.ศ.2562

ลงชื่อ



(นายขจิต หมูดี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสุพรรณธานี จำกัด