

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ.2566

.....

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด ข้อ 80 (5) และข้อ 115 (12) และมติที่ประชุมคณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด ชุดที่ 22 ครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ.2566 จึงได้กำหนดระเบียบระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ.2566 ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ.2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

- (1) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุม สำหรับกรรมการดำเนินการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.2562
- (2) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2562

ข้อ 4 บรรดาระเบียบ มติ คำสั่ง ประกาศ และหรือข้อตกลงอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

- | | | |
|--------------------|-------------|--|
| “สหกรณ์” | หมายความว่า | สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด |
| “สมาชิก” | หมายความว่า | สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด |
| “คณะกรรมการ” | หมายความว่า | คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด |
| “ประธานกรรมการ” | หมายความว่า | ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด |
| “กรรมการ” | หมายความว่า | กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด |
| “อนุกรรมการ” | หมายความว่า | คณะอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด |
| “คณะทำงาน” | หมายความว่า | คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด |
| “ที่ปรึกษา” | หมายความว่า | ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์และที่ปรึกษาสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด |
| “ผู้ตรวจสอบกิจการ” | หมายความว่า | ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด |

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด
“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัด
ลพบุรี จำกัด

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัด
ลพบุรี จำกัด

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการ
ขนส่งทางบกและเรือเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือ
ในน่านน้ำไทย และหมายความรวมถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการ
ขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทางอัตราค่าโดยสารและค่า
ระวางที่แน่นอน

ข้อ 6 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ใน
ระเบียบนี้

ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ซึ่งมีสัญญาจ้างกับสหกรณ์กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ปฏิบัติงานไว้เป็นอย่างอื่น ให้เบิกได้ตามที่กำหนดในสัญญานั้น

ข้อ 7 ให้เจ้าหน้าที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานและระยะเวลาเดินทางไป
ปฏิบัติงานต่อผู้จัดการล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานดำรงตำแหน่งอื่นให้ขออนุมัติต่อประธานกรรมการ

กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้นแล้ว ให้
ขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจด้วย

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน และระยะเวลาในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามความ
จำเป็นและเหมาะสม

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยตำแหน่งเทียบเท่าของบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

ข้อ 8 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบนี้ได้แก่

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ตามบัญชีหมายเลข 1 ท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ผู้เดินทางไป
ปฏิบัติงานซึ่งได้รับเบี้ยประชุมกรรมการหรืออนุกรรมการหรือคณะทำงานอยู่แล้ว ไม่มีสิทธิ
ได้รับเบี้ยเลี้ยงสำหรับวันที่ประชุม
- (2) ค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะตามเขตท้องที่อำเภอของคณะกรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา
ให้ได้รับตามบัญชีหมายเลข 2 ท้ายระเบียบนี้
- (3) ค่าเช่าที่พัก การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้อง
พักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรมซึ่งมีผู้จัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไป
ปฏิบัติงานเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามบัญชีหมายเลข 3 ท้ายระเบียบนี้
- (4) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวาง
บรรทุกค่าจ้างหาบหาม และอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน
- (5) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 9 ให้คำนวณระยะเวลาในการเบิกเบี้ยเลี้ยง ดังนี้

- (1) การนับเวลาไปปฏิบัติงานให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่อยู่หรือสำนักงานจนกลับถึงที่อยู่หรือสำนักงาน
- (2) ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

ข้อ 10 การเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง

ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง

การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางเท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ 1 นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไป

ผู้ดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้างานขึ้นไป ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติงานภายในเขตจังหวัดเดียวกัน
- (2) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติงานภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว
- (3) การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร

หากการเดินทางดังกล่าวตาม (1) เป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริงผู้ซึ่งไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะตามวรรคห้า ถ้าต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้

ข้อ 11 การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณี ในอัตราหนึ่งคืบตามอัตราบัญชีหมายเลข 4 ท้ายระเบียบนี้ โดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวง ในระยะสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

ข้อ 12 ค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม หรือสัมมนา ที่ผู้จัดได้จัดอาหารและหรือที่พักไว้แล้วให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าที่ผู้จัดเรียกเก็บ แต่ต้องไม่เกินวงเงินและเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

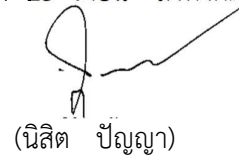
ข้อ 13 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะยืมเงินทตรงจ่ายจากสหกรณ์ได้ โดยขออนุมัติจากประธานกรรมการ ทั้งนี้ ให้ทำหลักฐานการยืมเงินไว้ต่อสหกรณ์ และให้เดินทางไปปฏิบัติงานทันทีหลังจากที่ได้รับเงินยืมแล้วและเมื่อผู้ยืมเงินทตรงจ่ายนั้น ได้เดินทางกลับมาปฏิบัติงานตามปกติแล้วให้ดำเนินการส่งใช้เงินคืนทันทีภายในไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันที่กลับมาถึง

ข้อ 14 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานจะปฏิบัตินอกเหนือจากระเบียบนี้มิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 15 ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2566

ว่าที่ ร.ต.



(นิสิต ปัญญา)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำกัด

บัญชีหมายเลข 1

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงาน ในลักษณะเหมาจ่าย

| ตำแหน่ง | บาท/วัน |
|---|---------|
| ประธานกรรมการ, กรรมการ, อนุกรรมการ, คณะทำงาน, ที่ปรึกษา, ผู้ตรวจสอบกิจการ, ผู้จัดการ, เจ้าหน้าที่ | 300 |

หมายเหตุ.- กรณีเดินทางเกินหกชั่วโมงแต่ไม่ถึงสิบสองชั่วโมง ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้กึ่งหนึ่ง

บัญชีหมายเลข 2

อัตราค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะตามเขตท้องที่อำเภอ

(1) ค่าเบี้ยประชุม

| ตำแหน่ง | เบี้ยประชุม (บาท/วัน) |
|---|-----------------------|
| ประธานกรรมการ, กรรมการ, อนุกรรมการที่ปรึกษา | 300 |

(2) ค่าพาหนะ

| เขตอำเภอ | บาท/คน/ครั้ง |
|---|--------------|
| อำเภอเมืองลพบุรี | 100 |
| อำเภอบ้านหมี่, อำเภอท่าม่วง | 200 |
| อำเภอพัฒนานิคม, อำเภอโคกสำโรง, อำเภอชัยบาดาล, อำเภอสระโบสถ์ อำเภอท่าหลวง, อำเภอหนองม่วง, อำเภอลำสนธิ, อำเภอโคกเจริญ หรือเขต ท้องที่อำเภออื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมา | 300 |

บัญชีหมายเลข 3

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(1) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

| ตำแหน่ง | อัตรา:วัน.คน |
|---|--------------|
| ประธานกรรมการ, กรรมการ, อนุกรรมการ, คณะทำงาน, ที่ปรึกษา, ผู้ตรวจสอบกิจการ, ผู้จัดการ, เจ้าหน้าที่ | 1,500 |

(2) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

| ตำแหน่ง | อัตรา:วัน.คน |
|---|--------------|
| ประธานกรรมการ, กรรมการ, อนุกรรมการ, คณะทำงาน, ที่ปรึกษา, ผู้ตรวจสอบกิจการ, ผู้จัดการ, เจ้าหน้าที่ | 1,000 |

หมายเหตุ.- กรณีเดินทางคราวเดียวกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้เลือกเบิกในลักษณะเดียวกัน

บัญชีหมายเลข 4

อัตราเงินชดเชยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

| ประเภทยานพาหนะ | อัตราเงินชดเชยต่อกิโลเมตร |
|-----------------|---------------------------|
| รถยนต์ส่วนบุคคล | 5 บาท |
| รถจักรยานยนต์ | 3 บาท |