



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ จำกัด**  
**ว่าด้วยสวัสดิการเจ้าหน้าที่**  
**พ.ศ. 2564**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ จำกัด ข้อ 79(7) และข้อ 109(10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 49 ครั้งที่ 10/2564 วันที่ 4 สิงหาคม 2564 ได้กำหนด “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2564” ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2564”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2553 และบรรดาประกาศมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้นให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งต่าง ๆ

**หมวด 1**

**สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร**

ข้อ 5. การช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของเจ้าหน้าที่สหกรณ์คงให้การช่วยเหลือเฉพาะบุตรที่ขอด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุไม่เกิน 25 ปี ในวันที่ 1 พฤษภาคม ของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

ข้อ 6. สิทธิของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามข้อ 5 ให้ได้รับการช่วยเหลือเพียงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามเท่านั้น

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจการปกครองของตนหรือไม่

ในกรณีบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคสองตาย หรือกายพิการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถที่ได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้น มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย พิการไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถนั้นโดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

-2-

ข้อ 7. การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

- (1) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแยกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราของแต่ละประเภทอนุโลมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (2) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราของแต่ละประเภทอนุโลมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (3) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าแต่ไม่สูงกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแยกต่างหากจากหลักสูตร ปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนตามประเภทและอัตราอนุโลมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริง
- (4) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาราชการ ระดับปริญญาตรีให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นอัตราของแต่ละประเภท ตามประเภทและอัตราอนุโลมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (5) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาเอกชน ระดับปริญญาตรีให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นอัตราของแต่ละประเภท ตามประเภทและอัตราอนุโลมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 8. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งมีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาบุตรมีคู่สมรสที่ปฏิบัติงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของส่วนราชการ หรือกรุงเทพมหานคร หรือของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือองค์กรเอกชนหรือหน่วยงานอื่นใดที่มีระเบียบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ก็ให้ใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานดังกล่าวเว้นแต่สิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานนั้น ๆ ยังต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับจากสหกรณ์ ก็ให้พนักงานสหกรณ์เบิกเงินเพิ่มเติมเท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ในกรณีที่คู่สมรสได้หย่าขาดจากกัน หรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดจากกันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ปกครองบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรยื่นเรื่องราว ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อผู้จัดการสหกรณ์

ข้อ 9. ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ยื่นเรื่องราวขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อผู้จัดการสหกรณ์

การขอเบิกเงินดังกล่าวให้ใช้แบบของทางราชการโดยอนุโลม สำหรับการยื่นเรื่องขอเบิกตามข้อ 8 ให้แนบหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งจะใช้สำเนาหรือภาพถ่ายซึ่งมีผู้รับรองที่เชื่อถือได้ก็ได้

## หมวด 2

### สวัสดิการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 10. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้เฉพาะตนเองเท่านั้น

-3-

ข้อ 11. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะค่าจ้างคนหาบหามและอื่นๆ ทำนองเดียวกัน
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (3) ค่าเช่าที่พัก
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทาง

ข้อ 12. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่จะเดินทางไปปฏิบัติงานต่างท้องที่ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ สุดแต่กรณี

ข้อ 13. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีเวลาจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์แล้ว

ข้อ 14. การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความเร็วหรือความปลอดภัย เพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะนั้น ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกค่าชดเชยกิโลเมตรละ 5 บาท

ข้อ 15. ยานพาหนะประจำทางตามข้อ 14 หมายถึง รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และเรือกลเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการในการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทางที่แน่นอนและมีอัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอนด้วย

ข้อ 16. การเบิกจ่ายค่ายานพาหนะประจำทางให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

- (1) ค่าโดยสารชั้นสามหรือชั้นต่ำสุดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- (2) ค่าโดยสารชั้นสองสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างาน
- (3) ค่าโดยสารชั้นหนึ่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ

การเดินทางโดยยานพาหนะซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมเป็นพิเศษ ให้เบิกค่าธรรมเนียมตามชั้นที่โดยสารนั้น

ข้อ 17. ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้เบิกในอัตราเหมาจ่าย ดังต่อไปนี้

- |  |               |
|--|---------------|
| (1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์                          | วันละ 200 บาท |
| (2) ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน | วันละ 250 บาท |
| (3) ผู้จัดการ                                  | วันละ 300 บาท |

-4-

ข้อ 18. การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(1) การนับเวลาไปปฏิบัติงานให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงานจนกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน

(2) เวลาไปปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่าสิบสองชั่วโมงก็ให้นับเป็นหนึ่งวันเช่นกัน

(3) การไปปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบหรือจัดทำหลักประกันสำหรับเงินกู้พิเศษ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้เต็มวัน

ข้อ 19. การเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่จำต้องพักแรมเว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ ให้ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ไม่เกินวันละ 800 บาท สำหรับอัตราค่าเช่าที่พักประเภท ก. และไม่เกินวันละ 500 บาท สำหรับอัตราค่าเช่าที่พักประเภท ข.

(2) ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ให้เบิกค่าเช่าที่พักไม่เกินวันละ 1,000 บาท สำหรับอัตราค่าเช่าที่พักประเภท ก. และไม่เกินวันละ 800 บาท สำหรับอัตราค่าเช่า ที่พักงานประเภท ข.

ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะให้ผู้เดินทางพักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ข้อ 20 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งต้องนำสิ่งของเครื่องใช้ของสหกรณ์ไปด้วยหรือจำเป็นต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการไปปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าพาหนะสำหรับสิ่งของเครื่องใช้นั้นหรือให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นนั้นได้โดยประหยัด

### หมวด 3

#### สวัสดิการเกี่ยวกับเครื่องแบบเจ้าหน้าที่

ข้อ 21. เพื่อให้การแต่งกายของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นไปอย่างมีระเบียบเรียบร้อย ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนดแบบฟอร์มและสีของเครื่องแบบเจ้าหน้าที่

การแต่งเครื่องแบบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามวรรคหนึ่ง จะแต่งสัปดาห์ละกี่วันและในวันใดบ้างนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดตามที่เห็นสมควร

ข้อ 22. เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ตามข้อ 21 โดยให้คณะกรรมการดำเนินการตั้งค่าใช้จ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามความเหมาะสม

-5-

**หมวด 4****บทเปิดเสรีจ**

ข้อ 22. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยทุจริตหรือกรอกข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้เป็นเท็จ ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้และจะต้องรับโทษทางวินัยด้วย

ข้อ 23. ในกรณีที่มีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับระเบียบนี้ ให้นำระเบียบปฏิบัติของทางราชการมาบังคับใช้โดยอนุโลม แต่ถ้าปัญหาใด ๆ ไม่มีระเบียบปฏิบัติของทางราชการกำหนดไว้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2564

พลตำรวจตรี



( ไซยา สุนทรกิจ )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ จำกัด