



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และความในมาตรา ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งหรือรักษาราชการแทนตำแหน่งอธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือคณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือ รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานตามภารกิจ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ลูกจ้างโครงการ ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“เงินตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่ส่วนราชการกำหนดให้ปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะหรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการที่ส่วนราชการกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ ที่ส่วนราชการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

“การปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ” หมายความว่า การปฏิบัติงานประจำตามหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงช่วงเวลา ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นเวลาราชการของราชการผู้นั้น ทั้งนี้ การปฏิบัติงานในผลัดหรือกะหนึ่ง ๆ ต้องมี เวลาไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ต้องได้รับอนุมัติจาก อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ในกรณีโครงการที่ใช้งบประมาณของตนเองให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็น ผู้อนุมัติ ก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้อง กับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

กรณีที่มิใชาราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังมิได้รับการอนุมัติตาม วรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็น ที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

ข้อ ๖ กรณีผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือที่แก้ไข เพิ่มเติมและได้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอันเนื่องจากการเดินทางไปราชการดังกล่าวแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน ตามประกาศนี้เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทางไปราชการ นั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น ให้เบิก เงินตอบแทนตามประกาศนี้ได้

กรณีปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือเป็นกะในวันทำการ หากช่วงเวลากฎหมายปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือ เป็นกะ เป็นเวลานานเวลาราชการให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนได้ตามจำนวนชั่วโมงที่นอกเวลาราชการ

หากกรณีปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือเป็นกะในวันหยุดราชการ ให้เบิกค่าตอบแทนในอัตรา ตามข้อ ๗(๒)

ข้อ ๗ การเบิกเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๐๐ บาท

(๒) การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิการเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงใน อัตราชั่วโมงละหกสิบบาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๓๐๐ บาท

(๓) กรณีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราวหรือเป็นไป ตามนโยบายของรัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมี ลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมาย อาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน เป็นรายครั้งไม่เกิน ครั้งละเจ็ดชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๓๐๐ บาท

(๔) การปฏิบัติงานนอกราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกันแต่ไม่เกินเจ็ดชั่วโมง เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้นในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๓๐๐ บาท

(๕) การปฏิบัติงานนอกราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางใดทางหนึ่ง

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายตามข้อ ๗(๑) ถึง ข้อ ๗(๕) ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับ

ข้อ ๘ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังต่อไปนี้ ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนได้

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

(๒) การปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งทางการบริหารหรือค่าตอบแทนทางการบริหาร

(๓) การปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับเงินค่าตอบแทนหรือเงินที่เรียกชื่ออย่างอื่นแล้ว

ข้อ ๙ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๙(๑) หรือหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณกำกับดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้เป็นไปตามความเป็นจริงและถูกต้อง

(๓) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ กรณีที่มีการรับรองตาม ๙(๑) และ ๙(๒) เป็นเท็จ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีที่เป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างโครงการให้เลิกจ้าง

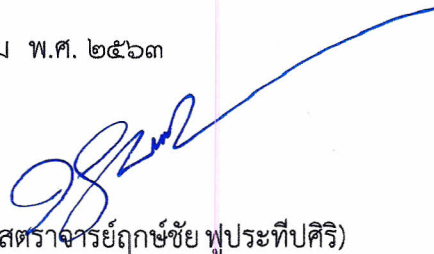
ข้อ ๑๐ แบบคำขอการเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่กองคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ขอความเห็นชอบจากอธิการบดีเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ปฏิบัติงานก่อนวันที่ยังมิได้เบิกจ่ายเงินตอบแทนก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยและตีความกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก