



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน  
ว่าด้วย การจ่ายเงินตอบแทนบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ  
พ.ศ. ๒๕๖๑

.....  
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ว่าด้วย การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและเงินเบี้ยเลี้ยงนักศึกษาปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สถาปนาสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน จึงวางระเบียบการจ่ายเงินตอบแทนบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนอกเวลาทำการ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ว่าด้วย การจ่ายเงินตอบแทนบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ว่าด้วย การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและเงินเบี้ยเลี้ยงนักศึกษาปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

“เงินตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่สถาบันกำหนดให้บุคลากรทำงานเป็นผลัดหรือกะ หรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ที่สถาบันกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

ข้อ ๖ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยพิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของสถาบัน

ข้อ ๗ การขออนุมัติปฏิบัติงานราชการนอกเวลาทำการและวันหยุดราชการ ให้หัวหน้าหน่วยงานขออนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในส่วนนั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) เหตุผลในการขอปฏิบัติงานราชการนอกเวลาทำการ และวันหยุดราชการ

(๒) ภาระงานที่จะต้องปฏิบัติ

(๓) ระยะเวลา รวมถึงการลงเวลาปฏิบัติงานราชการ

(๔) จำนวนและรายชื่อผู้ขอปฏิบัติงานราชการนอกเวลาทำการ และวันหยุดราชการ

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท

(๒) การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

(๓) กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ อธิการบดีอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทน เป็นรายครั้งไม่เกินครั้งละเจ็ดชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

(๔) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๙ การปฏิบัติงานที่ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนได้

(๑) การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ไม่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน

(๒) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

ข้อ ๑๐ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้มีอาวุโสทางราชการสูงสุดเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

(๒) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีตามข้อ ๖ ภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๒ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณก่อน เว้นแต่เงินไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณได้ จึงให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติผู้ใดได้รับเงินค่าตอบแทนการบริหารงานของผู้บริหารในระดับผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองขึ้นไป และบุคลากรที่ได้รับเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ว่าด้วย การจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัย การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ว่าที่ ร.ต.

(จรูญ ชูลาภ)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน