ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. 2555

เพื่ออนุวัตรให้เป็นไปตามความในข้อ 2 ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง สิทธิประโยชน์นอกเหนือจากเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2551

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7(1) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2551 คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุม สมัยสามัญ ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2555 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. 2555"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยทักษิณ

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

"ส่วนงาน" หมายถึง ส่วนงานตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551

"หน่วยงาน" หมายถึง หน่วยงานภายในส่วนงานที่กำหนดโดยสภามหาวิทยาลัย

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายถึง หัวหน้าส่วนงานตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551

"หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน" หมายถึง **หัวหน้า**หน่วยงานภายในส่วนงานที่กำหนดโดยสภามหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ

"พนักงาน" หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัยทักษิณ

"วันทำการ" หมายถึง วันจันทร์ – วันศุกร์

"เวลาทำการ" หมายถึง เวลาระหว่าง 08.30 น. – 16.30 น. ของวันทำการปกติ

"วันหยุด" หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความร่วมถึงวันหยุดประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดประจำปี

"เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา" หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้เป็นค่าตอบแทน เนื่องจากพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ หรือในวันหยุดตามความในข้อ 38 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

ข้อ 4 การได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา จะต้อง

4.1 ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานและหรือหัวหน้าหน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลา โดยให้คำนึงถึงเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในแต่ละครั้ง เพื่อประโยชน์ของงานส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนงานและหน่วยงาน

กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยการสื่อสารทางโทรศัพท์เป็นเบื้องต้น และให้ดำเนินการขออนุมัติพร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้ โดยไม่ชักช้า

4.2 การปฏิบัติงานนอกเวลาที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นจากมหาวิทยาลัย สำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ 5 การปฏิบัติงานนอกเวลา ที่ไม่อาจเบิกเงินค่าตอบแทนได้ ดังนี้

5.1 การปฏิบัติงานในฐานะดำรงตำแหน่งบริหาร และหรืออำนวยการ ที่มีเงินประจำตำแหน่ง และหรือค่าตอบแทนพิเศษ

5.2 การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

5.3 การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ของหน่วยงาน

5.4 ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่

ข้อ 6 การกำกับดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลา

6.1 ให้ผู้ที่หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้กำกับดูแลการปฏิบัตินอกเวลาครั้งนั้น ๆ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน

กรณีหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานไม่ได้มอบหมายตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

6.2 ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลา รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 4 ภายในหนึ่งสัปดาห์นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ 7 การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรา ดังต่อไปนี้

7.1 ชั่วโมงละ 30 บาท สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ เป็นเวลาติดต่อกันวันละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หรือวันละ 100 บาท สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ เป็นเวลาติดต่อกันวันละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมงครึ่ง

7.2 วันละ 300 บาท สำหรับ

(1) การปฏิบัติงานนอกวันทำการปกติ หรือในวันทำการปกติแต่เป็นวันหยุดประจำปีของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก

(2) การปฏิบัติงานนอกวันทำการปกติ หรือในวันทำการปกติแต่เป็นวันหยุดประจำปีของมหาวิทยาลัย กรณีพนักงานที่ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัด ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก

(3) กรณีที่ปฏิบัติงานไม่ครบเวลาตาม (1) และ (2) ให้เบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา ในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

ข้อ 8 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยหรือกรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 9 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2555

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2555

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ
ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน