



การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน ตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550



ผู้ที่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

- ข้าราชการพลเรือน
- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ข้าราชการฝ่ายอัยการ
- ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ข้าราชการตำรวจ
- ข้าราชการทหาร
- ลูกจ้างประจำ
- ลูกจ้างชั่วคราว ที่จ้างจากเงินงบประมาณหมวดงบบุคลากร
- พนักงานราชการ



เวลาราชการ

- เวลา 08.30 - 16.30 น. ของวันทำการ
- รวมถึงช่วงเวลาอื่นที่ส่วนราชการกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะหรือเป็นอย่างอื่น

วันทำการ

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
- และรวมถึงวันทำการที่ส่วนราชการกำหนดเป็นอย่างอื่น

วันหยุดราชการ

- วันเสาร์และวันอาทิตย์
- วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- วันหยุดราชการประจำปี
- วันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี



เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่จ่ายให้ในกรณี

- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่/ลักษณะงานปกติ
- ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาในที่ตั้งสำนักงาน
- ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน
- ต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

การปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ

การปฏิบัติงานประจำตามหน้าที่ของข้าราชการในส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนตลอด 24 ชั่วโมง ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นเวลาราชการของข้าราชการผู้นั้น ทั้งนี้การปฏิบัติงานในผลัดหรือกะหนึ่งๆ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน โดยพิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
- กรณีมีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาโดยไม่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้



การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

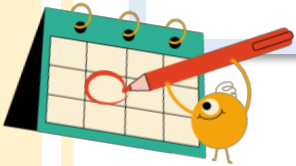
1. กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน
2. หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรองตนเอง ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายภายใน 15 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

อัตราการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



- ✦ นอกเวลาราชการในวันทำการ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 4 ชั่วโมง
- ✦ นอกเวลาราชการในวันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกิน 7 ชั่วโมง
- ✦ กรณีต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราว หรือตามนโยบายรัฐบาลโดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน ให้เบิกเงินตอบแทนเป็นรายครั้งไม่เกินครั้งละ 7 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท
- ✦ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทุกช่วงเวลารวมกันเพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น
- ✦ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้วให้เบิกได้ทางเดียว

กรณีได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทางไปราชการนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้นให้เบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา



การปฏิบัติงานที่ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนนอกเวลาราชการได้

- การอยู่เวรรักษาการณ์ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
- การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

หลักการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

การเบิกจ่ายเงินตอบแทนที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้

ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

