



คำสั่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 1875 / 2550

เรื่อง มอบอำนาจในการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เพื่อให้การอนุมัติในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของส่วนราชการต่าง ๆ ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อันได้แก่ กองและสำนักงานในสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะบัณฑิตวิทยาลัย สำนักหอสมุดกลาง สำนักทะเบียนและประมวลผล สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง สำนักวิจัยการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิจัยนาโนเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง สำนักวิจัยร่วมด้านเทคโนโลยีการบันทึกข้อมูลและการประยุกต์ใช้งาน และวิทยาลัยนานาชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงขอยกเลิกคำสั่งสถาบันฯ ที่ 0472/2550 ลงวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2550 และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงมอบอำนาจในการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย ในแต่ละส่วนราชการ ดังที่กล่าวมาข้างต้น ปฏิบัติราชการแทน โดยให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ลงวันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2550 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. 2550

(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีรเศรษฐ์)

อธิการบดี



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ตามที่ได้มีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ออกมาให้ส่วนราชการได้ถือปฏิบัติ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550 นั้น เนื่องจากระเบียบดังกล่าว ได้กำหนดให้การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ฉะนั้น เพื่อให้การขออนุมัติในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมตรงกับเจตนารมณ์ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารของสถาบันฯ. ในการประชุมครั้งที่ 9/2550 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2550 ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ให้ใช้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่องแนวทางปฏิบัติในการขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ฉบับลงวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2550

ข้อ 3 ในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับวันทำการให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

3.1 ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ไม่เกินวันละ 2 ชั่วโมง โดยให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

3.2 ในกรณีมีเหตุผลอันสมควรที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เกินกว่าวันละ 2 ชั่วโมง ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ แต่ต้องไม่เกินวันละ 3 ชั่วโมง

3.3 สำหรับงานที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เกินกว่าวันละ 3 ชั่วโมง ให้รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในหน่วยงานนั้น ๆ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ แต่ต้องไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

nb

3.4 สำหรับงานที่มีลักษณะต้องทำเป็นโครงการให้แล้วเสร็จเป็นเรื่อง ๆ ไป ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิขอระยะเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้อย่างต่อเนื่องเป็นสัปดาห์ หรือเป็นเดือน โดยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาระยะเวลาที่ขอมายื่นให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภาระงานในโครงการนั้น ๆ ด้วย

3.5 สำหรับงานที่มีความจำเป็น หรืองานใด ๆ ที่ได้รับคำสั่งให้ต้องปฏิบัติงานก่อนเวลา 08.30 น. เช่น งานของพนักงานขับรถยนต์ เจ้าหน้าที่ขายตั๋วรถไฟ คนงาน คนสวน เป็นต้น ให้สามารถขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในช่วงเวลาก่อน 08.30 น. ได้ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขของประกาศนี้ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

3.6 ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกับเวลาการปฏิบัติงานในเวลา ราชการ จะต้องมีเวลาให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหยุดพักผ่อนเป็นเวลา 30 นาที เช่น ในช่วงเวลา 16.30 น. – 17.00 น. เป็นต้น หรือหากมีความจำเป็นอาจพักผ่อนในช่วงเวลาหนึ่งเวลาใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงสุขภาพและประสิทธิภาพของร่างกายผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นสำคัญ เว้นแต่เป็นกรณีของงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานที่ต้องทำติดต่อกันไปหรือเป็นงานฉุกเฉิน

3.7 หากผู้มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เห็นสมควรให้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้ขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจัดทำรายงานดังกล่าว เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยเร็ว ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้อ 4 ในการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

4.1 ให้รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในหน่วยงานนั้น ๆ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการซึ่งเป็นวันเสาร์และวันอาทิตย์ โดยผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เพียงวันหนึ่งวันใดเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้มีเวลาพักผ่อน อันจะก่อให้เกิดผลต่อสุขภาพ และประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

4.2 หากมีเหตุผลและความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดชดเชย ให้รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในหน่วยงานนั้น ๆ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยถือหลักการเดียวกันกับกรณี การปฏิบัติงานในวันเสาร์และวันอาทิตย์

4.3 ในกรณีที่มิใช่เหตุผลความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งต้องปฏิบัติงานในวันหยุดราชการติดต่อกัน ทั้งวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย ให้รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในหน่วยงานนั้น ๆ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานดังกล่าว

4.4 ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ สำหรับงานที่ต้องปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้ถือเวลาในการปฏิบัติงานระหว่างเวลา 08.30 ถึง 16.30 น. เป็นหลัก ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

4.5 ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ สำหรับงานที่ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น พนักงานขับรถยนต์ คนงาน คนสวน เป็นต้น ให้นำระยะเวลาเป็นชั่วโมงตามที่ได้ปฏิบัติงานจริงโดยไม่จำเป็นต้องอยู่ในช่วงเวลา 08.30 ถึง 16.30 น. ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

ข้อ 5 ในการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเป็นหนังสือถึงรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี โดยให้มีรายละเอียดเหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญ เช่น เหตุผลในการขอปฏิบัติงานนอกเวลา ภาระงานหรือโครงการที่จะต้องปฏิบัติ ระยะเวลา และความสำเร็จของภาระงานหรือโครงการ จำนวน และรายชื่อของผู้ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในภาระงานหรือโครงการนั้นๆ เป็นต้น

ข้อ 6 ในการที่รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี จะอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้นั้น จะต้องได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากอธิการบดีก่อน และในการพิจารณาอนุมัติให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

6.1 ภาระงานที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หากไม่ได้นำภาระงานหรือโครงการนั้นๆ มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการได้

6.2 ผู้ที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะต้องทำงานในหน้าที่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายในระหว่างเวลาราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถของตนแล้ว

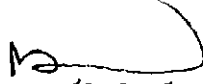
6.3 จำนวนผู้ที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จะต้องมีไม่มากเกินความจำเป็นเมื่อเทียบกับภาระงาน หรือโครงการที่จะต้องปฏิบัติ และผู้ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง

6.4 ในการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี ควบคุมดูแลการใช้เงินงบประมาณหรือเงินรายได้ไม่เกินจำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีงบประมาณไม่เพียงพอต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน

ข้อ 7 ในกรณีงานให้บริการใด ที่มีระเบียบ หรือประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดเกี่ยวกับค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศนั้น

ข้อ 8 ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้
ทั้งนี้การตีความของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2550



(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีรเศรษฐ์)

อธิการบดี 