



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการศาสตร์ โทร.๓๕๑๘

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๖.๑/๒๙๒๗

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน คณบดีคณะกรรมการศาสตร์

อ้างถึงหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๙.๖.๑/๑๐๓๐๒ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องชักซ้อมแนวปฏิบัติการเบิกจ่าย การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ ความละเอียดแล้ว นั้น

จากแนวปฏิบัติที่อ้างถึงข้างต้น ยังมีการปฏิบัติของบุคลากรในคณะที่คลาดเคลื่อนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด จึงขอเสนอเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

๑. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุมัติอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลา โดยพิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

๒. กรณีที่มีราชการจำเป็น เร่งด่วน ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจอนุมัติก่อนได้

๓. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เจ้าของเรื่องจะต้องยื่นเอกสาร เพื่อขออนุมัติก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และให้แนบแผนงานที่จะต้องปฏิบัติ (รายบุคคล) เพื่องานธุรการจักได้ทำเอกสารขออนุมัติ (ใบสีฟ้า) หากเป็นการเบิกขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาของโครงการวิจัย ให้แนบสำเนาโครงการด้วย

๔. หากผู้ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ดำเนินการส่งแผนงานที่ปฏิบัติ งานธุรการ จะไม่มีข้อมูล และไม่สามารถดำเนินการจัดทำใบขออนุมัติ (ใบสีฟ้า) ให้ได้

๕. เมื่อได้รับ...../

๕. เมื่อได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้เสนอขออนุมัติ หากมีราชการเร่งด่วน และในแผนงานที่ได้เสนออนุมัติไม่ครอบคลุมให้เสนอผู้บริหารทราบโดยเร่งด่วน และเมื่อได้ปฏิบัติงานตามที่ได้ขออนุมัติข้างต้น เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร (ภายใน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และใช้เอกสารดังกล่าวเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา (แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้าย) ✓

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นควรแจ้งให้บุคลากรในคณะเกษตรศาสตร์ ได้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบในแนวทางดังกล่าว จักได้แจ้งเวียนให้บุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด


(นางพยอม บุญมั่น)

นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ


(นายนรินทร์ บุญพรหมณ์)
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

เอกสารอ้างอิง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๐

รายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๒๙.๖.....ลงวันที่.....ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ บัดนี้ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ได้เสร็จสิ้นแล้วใคร่ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ราชการที่ขออนุมัติ	ผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ ขอรับรองว่าการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ลงชื่อผู้ควบคุมและรับรองการปฏิบัติงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

- เห็นชอบตามเสนอและส่งเบิกจ่าย
 อื่น ๆ

.....
(.....)