

๓

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่กรมบัญชีกลางได้แจ้งเวียนระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.2550 เพื่อให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2550 นั้น ได้ตรวจสอบแล้ว มีสาระสำคัญที่ต่างจากระเบียบเดิม พ.ศ. 2536 ดังนี้

รายการ	เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
1. อัตราการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน 1.1 วันทำการ	ปฏิบัติงานเกิน 3½ ชม. ได้รับ ค่าตอบแทน 100 บาท ปฏิบัติงาน ไม่ครบตามกำหนด ได้รับ ค่าตอบแทน ชม.ละ 30 บาท	ปฏิบัติงานได้ไม่เกินวันละ 4 ชม. ปฏิบัติงานครบตามกำหนดได้ ค่าตอบแทน 200 บาท/วัน ปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด ได้รับค่าตอบแทน ชม.ละ 50 บาท	ระเบียบฯ ข้อ 7
1.2 วันหยุดราชการ	ปฏิบัติงานเกิน 7 ชม. ได้รับ ค่าตอบแทน 200 บาท ปฏิบัติงาน ไม่ครบกำหนด ได้รับค่าตอบแทน ชม.ละ 30 บาท	ปฏิบัติงานได้ไม่เกินวันละ 7 ชม. ปฏิบัติงานครบตามกำหนดได้ ค่าตอบแทน 420 บาท/วัน ปฏิบัติงานไม่ครบกำหนด ได้รับ ค่าตอบแทน ชม.ละ 60 บาท	
2. การปฏิบัติงานที่ไม่สามารถเบิกเงิน ค่าตอบแทนได้		- การอยู่เวรรักษาการณ์ตาม ระเบียบว่าด้วยการรักษาความ ปลอดภัย - การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง	ระเบียบฯ ข้อ 8
3. การควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ในหลักฐานการ เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน	ผู้ลงลายมือชื่อรับรองการ ปฏิบัติงาน คือ ผู้บังคับบัญชาของ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ	- กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการร่วมกันหลายคน ให้ ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ รับรองการปฏิบัติงาน - กรณีปฏิบัติงานเพียงลำพังคน เดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานคนนั้นเป็นผู้ รับรอง	ระเบียบฯ ข้อ 9
4. หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทน	ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดัดแปลง	ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดัดแปลง	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ เห็นควรแจ้งคณะ สำนัก สถาบัน ทราบและถือปฏิบัติ

๑) ทราบ โปรดดำเนินการตามแผน (๒)

(รองศาสตราจารย์ฯ กปิตกัญจน์)
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

26 ก.พ. 2550

(นางวลีรัตน์ กาญจนปรกรณ์ชัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง ๒๕๖๕๐

ด่วนที่สุด

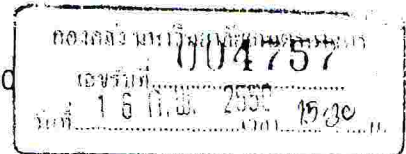
ที่ กค 0409.6/อ 46



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๗ กุมภาพันธ์ 2550



เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป ประเภท ก. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 11 ง วันที่ 31 มกราคม 2550 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2550) นั้น

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป พร้อมนี้ได้แนบแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง ระเบียบฯ และแบบหลักฐานการเบิกจ่ายฯ ได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยพันธุ์ นิยมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

๒เรียน ผอ. กอจ.๒

เพื่อโปรดทราบ

16 กพ 50

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

www.cgd.go.th

คำอธิบายวิธีการลงรายการ
หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การลงรายการในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|--|---|
| (1) "ส่วนราชการ" | ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินตอบแทน |
| (2) "ประจำเดือน พ.ศ." | ให้แสดงว่าเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเป็นเงินตอบแทนประจำเดือน พ.ศ. ไດ |
| (3) "ลำดับที่" | ให้แสดงเลขลำดับที่จ่ายเงินตอบแทน |
| (4) "ชื่อ" | ให้แสดงชื่อและนามสกุล ของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ |
| (5) "วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ" | ให้แสดงว่า ได้ปฏิบัติงานในวันใด ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาในช่องวันที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นเวลา 2 ชั่วโมง ในวันที่ 1 เวลา 16.30-18.30 น. ก็ให้แสดงในช่องวันที่ 1 เวลา 16.30-18.30 น. หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือตามนโยบายของรัฐบาล เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง |
| (6) "รวมเวลาปฏิบัติงาน" | ให้แสดงจำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทั้งสิ้น โดยให้แยกว่าวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการให้คิดเป็นรายชั่วโมง ซึ่งเบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ให้ลงในช่อง "วันปกติ" หรือ ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวหรือตามนโยบายของรัฐบาล ให้คิดเป็นรายชั่วโมง เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ให้ลงในช่อง "วันหยุด" |
| (7) "จำนวนเงิน" | ให้แสดงจำนวนเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งสิ้นที่ต้องจ่าย |
| (8) "วัน เดือน ปี ที่รับเงิน" | ให้ผู้รับเงิน ลงวันเดือนปีที่รับเงิน |
| (9) "ลายมือชื่อผู้รับเงิน" | ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน |
| (10) "หมายเหตุ" | ให้บันทึกรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น |
| (11) "รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น" | ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งสิ้นด้วยตัวอักษร |
| (12) "ลงชื่อ ผู้รับรองการปฏิบัติงาน" | ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน |
| (13) "ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน" | ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อ |

ส่วนราชการ..... (1)..... ประจำปี..... (2)..... พ.ศ.

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (11)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการปฏิบัติงาน.....ผู้จ่ายเงิน
(12).....(13).....

หมายเหตุ ส่วนราชการเพิ่มเติมรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม