

ข้อบังคับคณะกรรมการ

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
ว่าด้วยค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาและการปฏิบัติงานในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วย คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เกี่ยวกับการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ และมาตรา ๑๘ (๓) (ข) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงาน พิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาและการปฏิบัติงานในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตามมาตรา ๓๐ (๑) และ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และได้ปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการ หรือปฏิบัติงานในวันหยุด

“วันทำงาน” หมายความว่า วันปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

“เวลาทำงาน” หมายความว่า เวลาปฏิบัติงานของวันทำงานตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

“วันหยุด” หมายความว่า วันหยุดประจำสัปดาห์ๆ ละสองวันตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดและรวมถึงวันหยุดประเพณี เนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่างๆ ที่ทางราชการกำหนด วันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้เป็นวันหยุดของส่วนราชการ

“การปฏิบัติงานล่วงเวลา” หมายความว่า การปฏิบัติงานนอกหรือเกินกว่าเวลาทำการปกติประจำวัน

“การปฏิบัติงานในวันหยุด” หมายความว่า การปฏิบัติงานในเวลาทำการ ในวันที่สำนักงานกำหนดให้เป็นวันหยุด

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ การปฏิบัติงานล่วงเวลาและการปฏิบัติงานในวันหยุดต้องเป็นกรณีที่มีความจำเป็น หรือเป็นภารกิจพิเศษ ซึ่งโดยสภาพต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญโดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ

กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุด โดยยังไม่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่งให้ดำเนินการขออนุมัติโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

ข้อ ๗ การเบิกค่าตอบแทนให้เป็นไปตามอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำงาน ให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท

(๒) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในวันหยุด ให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตรา ชั่วโมงละ ๖๐ บาท

ข้อ ๘ การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่อาจเบิกค่าตอบแทนตามข้อบังคับนี้ได้

(๑) การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๒) การปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุดที่ไม่ครบเต็มจำนวนชั่วโมง

(๓) การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ ตามข้อบังคับว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๔) การเข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรม หรือสัมมนา

(๕) การที่ได้รับค่าตอบแทนอื่นสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ในช่วงเวลาเดียวกับที่ต้องปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุด เว้นแต่จะงดเบิกค่าตอบแทนอื่น

(๖) การปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุดของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนผู้อำนวยการสำหรับกรณีการจ้าง การให้ความดีความชอบ หรือการเลิกจ้าง

ข้อ ๙ ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ให้สำนักงานจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่พร้อมการจ่ายเงินเดือนหรือตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร แต่ไม่น้อยกว่าเดือนละครึ่ง

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และ คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๑๒ การปฏิบัติงานล่วงเวลาและการปฏิบัติงานในวันหยุด และการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับที่สำนักงานใช้อยู่ก่อนวัน ประกาศใช้ข้อบังคับนี้ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวีระชัย นาควิบูลย์วงศ์)

ประธานกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน  
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว