



ราชวิทยาลัย
จฬากรณ

ประกาศราชวิทยาลัยจฬากรณ

เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจฬากรณ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยเป็นการสมครออกประกาศราชวิทยาลัยจฬากรณ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจฬากรณให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีความคล่องตัว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจฬากรณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สภาราชวิทยาลัยจฬากรณในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศราชวิทยาลัยจฬากรณ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจฬากรณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจฬากรณ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันบัณฑิตศึกษาจฬากรณ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยจฬากรณ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจฬากรณ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของราชวิทยาลัยจฬากรณตามพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจฬากรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

“หัวหน้าฝ่าย” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายตามโครงสร้างของราชวิทยาลัย

“หัวหน้างาน” หมายความว่า หัวหน้างานตามโครงสร้างของราชวิทยาลัย

“ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานราชวิทยาลัยและลูกจ้างของราชวิทยาลัย

“ค่าล่วงเวลา” หมายความว่า ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเร่งด่วนปริมาณมากที่ไม่สามารถทำได้ทันเวลาในชั่วโมงการทำงานปกติ

ข้อ ๔ ให้จ่ายค่าล่วงเวลาแก่ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยในตำแหน่งและอัตรา ดังนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑) วิศวกร | ชั่วโมงละ 200 บาท |
| ๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/เจ้าหน้าที่การเงิน/
เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล/
หรืออื่นๆ ในสายงานทั่วไปที่เทียบเท่า | ชั่วโมงละ 120 บาท |
| ๓) พนักงานปฏิบัติการ/พนักงานธุรการ/ช่างเทคนิค
หรืออื่นๆ ที่เทียบเท่าในสายงาน | ชั่วโมงละ 80 บาท |

ข้อ ๕...

ข้อ ๕ ให้ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยกำหนดแผนการปฏิบัติงานโดยหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานนอกเวลางานปกติเท่าที่จะกระทำได้ แต่ในกรณีจำเป็นเพื่อให้งานลุล่วงภายในกำหนดเวลา ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป อาจให้มีการปฏิบัติงานนอกเวลางานปกติได้ ทั้งนี้รวมชั่วโมงการปฏิบัติงานนอกเวลางานปกติแล้ว สัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน ๓๖ ชั่วโมง เว้นแต่กรณีที่ลักษณะงานต้องปฏิบัติติดต่อกัน หากหยุดจะส่งผลเสียหายแก่งาน หรือเป็นกรณีงานฉุกเฉิน

ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป ขออนุมัติการปฏิบัติงานล่วงเวลาของหน่วยงานตนเอง และต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ได้รับมอบอำนาจการอนุมัติตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อนจึงจะให้ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยในหน่วยงานของตนเองปฏิบัติงานล่วงเวลายุ่งเหี่ยว กรณีที่ลักษณะงานต้องปฏิบัติติดต่อกัน หากหยุดจะส่งผลเสียหายแก่งาน หรือกรณีงานฉุกเฉิน

ข้อ ๗ กรณีลักษณะงานต้องหมุนเวียนเวลาการปฏิบัติงานและวันหยุด ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป กำหนดตารางการปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเองเป็นรายเดือน และเสนออธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ แล้วแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยในหน่วยงานของตนเองทราบก่อนถึงกำหนดที่ต้องปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป สรุปรายงานการปฏิบัติงานล่วงเวลาของหน่วยงานตนเองเป็นรายเดือน เสนอต่ออธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อขออนุมัติการจ่ายค่าล่วงเวลา

ข้อ ๙ ไม่อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย ตั้งแต่ระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป เบิกค่าล่วงเวลา

ข้อ ๑๐ การเปลี่ยนแปลงอัตราจ่ายตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามมติกรรมการประจำส่วนงาน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องกำหนดอัตราจ่ายที่ต่างไปจาก ข้อ ๔ ให้หัวหน้าส่วนงาน เสนอขอความเห็นชอบจากกรรมการประจำส่วนงาน

ข้อ ๑๒ ให้เลขธิการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 5 เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ นิธิ มหานนท์)
เลขธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์