



ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์  
เรื่อง ค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการปกติและในวันหยุดทำการ พ.ศ. 2567

เพื่อให้การจ่ายค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการปกติและในวันหยุดทำการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม รัดกุมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (19) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ 25 ของข้อบังคับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2567 จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ เรื่อง ค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการปกติและในวันหยุดทำการ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 อัตราการจ่ายค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการปกติและในวันหยุดทำการให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือในประกาศนี้มีได้กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2567

สมศักดิ์ รุจิรวัดณ์

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สมศักดิ์ รุจิรวัดณ์)  
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์

ตารางแนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์  
เรื่อง ค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการปกติและในวันหยุดทำการ พ.ศ. 2567

ที่	รายการ	หลักเกณฑ์/เงื่อนไข	อัตรการจ่าย (บาท)
1	ค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการปกติและในวันหยุดทำการของผู้ปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>ลักษณะงาน                             <ol style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงาน นอกเวลาทำการปกติและในวันหยุดทำการ</li> <li>ปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานในเขตกรุงเทพและปริมณฑล นอกเวลาทำการปกติและในวันหยุดทำการ</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>วันทำการ จ่ายได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง และในวันหยุดทำการ จ่ายได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ตามอัตราดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ป.ตรี ชั่วโมงละ 100 บาท</li> <li>- ต่ำกว่าป.ตรี ชั่วโมงละ 90 บาท</li> <li>- พนักงานขับรถ และพนักงานรักษาความสะอาด ชั่วโมงละ 90 บาท</li> </ul> </li> </ol>
2	ค่าตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำการปกติและในวันหยุดทำการของพนักงานบริษัทที่สถาบันว่าจ้างมา และสถาบันมีความจำเป็นให้อยู่ปฏิบัติงานเพื่อช่วยงานของสถาบัน เช่น พนักงานขับรถ และพนักงานรักษาความสะอาด	<ol style="list-style-type: none"> <li>เวลาทำการ หมายความว่า เวลา 9.00-17.00 น.ของวันทำการ หรือที่กำหนดเป็นอย่างอื่น</li> <li>วันทำการ หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และที่กำหนดเป็นอย่างอื่น</li> <li>วันหยุดทำการ หมายความว่า วันเสาร์วันอาทิตย์ และวันหยุดทำการประจำสัปดาห์ที่สถาบันกำหนดเป็นอย่างอื่น รวมถึงวันหยุดทำการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่ ค.ร.ม. กำหนด</li> <li>วิธีปฏิบัติ จะต้องได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำการปกติและหรือในวันหยุดทำการก่อนการปฏิบัติ</li> <li>การควบคุมของผู้ปฏิบัติงาน กรณีหลายคนร่วมปฏิบัติงานนอกเวลา ให้คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรอง หากปฏิบัติคนเดียวให้รับรองตนเอง</li> <li>การควบคุมของพนักงานขับรถ และพนักงานรักษาความสะอาด ให้ผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการเป็นผู้ควบคุมงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติงานนอกเวลาที่ไม่เต็มชั่วโมงหรือมีเศษของชั่วโมง จะไม่สามารถนำมาคำนวณค่าตอบแทน</li> <li>การปฏิบัติหลายช่วงเวลาในหนึ่งวัน ให้นับทุกช่วงเวลารวมกัน</li> <li>การปฏิบัติงานนอกเวลาที่ได้รับค่าตอบแทนอื่นแล้วให้เบิกได้ทางเดียว</li> </ol>