



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด
ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ
พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด พ.ศ. 2555
ข้อ 78 (9) ข้อ 103 (9) และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 3/2555
เมื่อวันที่ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ.2555 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด ว่าด้วย
การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด ว่าด้วยการจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา
และวันหยุดสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2549

บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้
ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครู
พิจิตร จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครู
จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของ
สหกรณ์ ตามระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ยกเว้นลูกจ้างตามสัญญา
จ้างเหมา

“เงินค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานตามหน้าที่
ปกติ นอกเวลาทำการในที่ตั้งสำนักงาน

“เวลาทำการ” หมายถึง เวลาระหว่าง 08.30 ถึง 16.30 น. ของวันทำการ
และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติงานเป็นอย่าง
อื่นด้วย

“วันทำการ” หมายถึง วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการที่สหกรณ์กำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดทำการ” หมายถึง วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดทำการประจำสัปดาห์ที่สหกรณ์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความถึงวันหยุดทำการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้เป็นวันหยุดทำการ นอกเหนือจากวันหยุดทำการประจำปี

ข้อ 5 การอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและวันหยุดทำการ ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วน และประโยชน์ของสหกรณ์เป็นหลัก

กรณีที่มีงานจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ หากไม่ปฏิบัติจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง แต่ไม่อาจขออนุมัติตามวรรคหนึ่งได้ทัน ให้ดำเนินการไปก่อนได้ ทั้งนี้ต้องรีบรายงานและขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า พร้อมแจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ 6 กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่และจัดการประชุมของสหกรณ์ ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในวันนั้นให้เบิกเงินค่าตอบแทนได้

ข้อ 7 การเบิกเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(1) การปฏิบัติงานนอกเวลาในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนได้เมื่อปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าวันละ 4 ชั่วโมง ในอัตรารวันละ 300 บาท

(2) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในวันหยุด ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนได้เมื่อปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าวันละ 6 ชั่วโมง ในอัตรารวันละ 450 บาท

(3) กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสหกรณ์ เป็นครั้งคราวหรือเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ ที่มอบหมายให้ปฏิบัติ โดยมีกำหนดเป้าหมายระยะเวลาแน่นอนมีความเร่งด่วน เพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์หรือประโยชน์สาธารณะ ประธานกรรมการอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการติดต่อกันเป็นรายครั้งได้ เมื่อได้ปฏิบัติงานเกินกว่า 4 ชั่วโมงแต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง โดยให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทน ในอัตราชั่วโมงละ 80 บาท

(4) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการหลายช่วงเวลา ภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินค่าตอบแทนสำหรับวันนั้นตามที่กำหนด

(5) การเบิกเงินค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกัน ให้เลือกใช้สิทธิแต่เพียงอย่างเดียว ห้ามเบิกซ้ำซ้อน

ข้อ 8 การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่อาจเบิกเงินค่าตอบแทนได้

(1) การอยู่เวรรักษาการณ์ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยหรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสหกรณ์

(2) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

ข้อ 9 การควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

(2) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 5 ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

(3) หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการแล้ว มีความประสงค์อุทิศตนเสียสละเพื่อสหกรณ์ให้สหกรณ์ถือเป็นความดี จดจารึกไว้เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและหรือเงินโบนัสต่อไป

ข้อ 10 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ให้เป็นไปตามแบบที่สหกรณ์กำหนด หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 11 การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับคณะกรรมการดำเนินการ เป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 12 การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการที่ยังมิได้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด ว่าด้วยการจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาและวันหยุดสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2549 หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 13 ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวงคำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 14 ให้ประธานกรรมการ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2555

สุรเสน ทังทอง

(นายสุรเสน ทังทอง)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด