

ฝ่ายปกครอง

---

เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ฝ่ายปกครอง โดยนางสาวฉันทนา งามถิ่น หัวหน้าฝ่ายปกครอง ได้จัดประชุมข้าราชการ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหาร ทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๒๙ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และเน้นย้ำให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง ตลอดจนให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต



เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ฝ่ายปกครอง โดยนางสาวฉันทนา งามถิ่น หัวหน้าฝ่ายปกครอง ได้จัดประชุมข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อเน้นย้ำให้ปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการพ.ศ. ๒๕๕๐ ตลอดจนให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต



ชื่อโครงการ	ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้องโดยเคร่งครัด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองแขม
ปีงบประมาณ	พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๗๓ บัญญัติให้รัฐต้องกำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับฝ่ายปกครองมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งในปัจจุบันมีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มเวลาปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับการให้บริการประชาชน การเผยแพร่ข่าวสารและบริการโดยรวดเร็ว การออกพื้นที่เพื่อรับทราบปัญหาในพื้นที่ รวมทั้งการให้บริการและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นภาระงานที่ค่อนข้างมาก ดังนั้น ควรมีการปลูกจิตสำนึกข้าราชการและบุคลากรให้มีจิตสำนึก ทศนคติและค่านิยมที่ถูกต้องโดยการ จัดประชุมให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณข้าราชการและลูกจ้างให้กับข้าราชการและบุคลากรของฝ่ายปกครอง รวมทั้งการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ปลูกจิตสำนึกข้าราชการและบุคลากรให้มีจิตสำนึกที่ถูกต้อง มีทศนคติและค่านิยมในคุณค่าใหม่ของข้าราชการและบุคลากรของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

### ๓. เป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ของ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองแขม ทุกคนปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการและลูกจ้างโดยเคร่งครัด ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหารทำกาหรนอกเวลา พ.ศ ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

### ๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่สอดคล้องแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน เป้าประสงค์ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นอาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม กลยุทธ์ที่ ๗.๓.๑ พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคล ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ

๕. ระยะเวลา...

### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการจัดประชุมข้าราชการและบุคลากรของฝ่ายปกครอง โดยให้ความรู้และสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๒๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ดำเนินการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองแขม

### ๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการเขต	↔												
จัดเตรียมข้อมูลเอกสารระเบียบที่เกี่ยวข้อง		↔											
ประชุมข้าราชการและบุคลากร			↔										
ติดตามและประเมินผลโครงการ									↔				

### ๗. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

### ๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
ข้าราชการและบุคลากรไม่เข้าใจและไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๔	๑	๔ (ปานกลาง)	ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา

### ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ข้าราชการและบุคลากรมีความรู้และสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณข้าราชการและลูกจ้าง ระเบียบกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๒๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

## ๑๐. การติดตามประเมินผล

## ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการใช้ วัด	ระยะเวลา
ข้าราชการและบุคลากรของฝ่ายปกครอง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ ๑๐๐	ผลผลิต	ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

## ๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

ฝ่ายปกครองติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินการ

ลงชื่อ.....*นิพนธ์ อิน*.....ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวฉันทนา งามถิ่น)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ  
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองแขม

ลงชื่อ.....*ณัฐพร*.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางมณีวรรณ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการเขตหนองแขม

ด่วนที่สุด  
ที่ กค 0409.6/จ 46



สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง  
เลขที่รับ 3134 วันที่ 12 ก.พ. 2550  
เวลา 11:41  
ที่ กค 0409.6/จ 46  
ต. 7 ก.พ. 50

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๗ กุมภาพันธ์ 2550

งานธุรการ  
วันที่ 957  
วันที่ 112 กคจ 50  
เวลา 15.09.00

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550  
เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง  
อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

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

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
พร้อมนี้ได้แนบแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ปรากฏตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง ระเบียบฯ และแบบหลักฐานการเบิกจ่ายฯ ได้มีลงเว็บไซต์ [www.ogd.go.th](http://www.ogd.go.th) เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปวิพงษ์ นิยมานนท์)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง  
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร  
โทร. 0-2273-9984 (เครื่อง 602-602-602-602)  
[www.ogd.go.th](http://www.ogd.go.th)

ส่ง กคท.  
ส่ง กคท.  
12 ก.พ. 2550  
ส่ง กคท.  
12 ก.พ. 50

โดย นายปวิพงษ์ นิยมานนท์ ก.ม.ท. ทนายช่วย

คำอธิบายวิธีการลงรายการ  
หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- ถ้อยคำรายการในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติดังนี้
- (1) "ส่วนราชการ" ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินตอบแทน
  - (2) "ประจำเดือน ..... พ.ศ. ...." ให้แสดงว่าเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเป็นเงินตอบแทนประจำเดือน พ.ศ. ไต
  - (3) "ลำดับที่" ให้แสดงเลขลำดับที่จ่ายเงินตอบแทน
  - (4) "ชื่อ" ให้แสดงชื่อและนามสกุลของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
  - (5) "วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ" ให้แสดงว่า ได้ปฏิบัติงานในวันใด ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาในช่องวันที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นเวลา 2 ชั่วโมง ในวันที่ 1 เวลา 16.30-18.30 น. ก็ให้แสดงในช่องวันที่ 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) "ลายมือชื่อ ... ผู้จ่ายเงิน" ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อ



หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานของลูกจ้างราชการ

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

ลำดับที่ (3)	ชื่อ (4)	วันที่ปฏิบัติงาน (5)				รวมเวลาปฏิบัติงาน (6)		จำนวนเงิน (7)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน (8)	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน (9)	หมายเหตุ (10)
		วัน	เดือน	ปี	รวม	วันหยุด (ส่วนเกิน)					
		รวม	รวม	รวม	รวม						
				รวม							

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....(11).....  
 ขอรับรองว่า ผู้มีรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานนอกเวลาจริง  
 ลงชื่อ.....(12)..... ผู้รับรองการปฏิบัติงาน  
 นายแพทย์ ส่งเวชการสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ลายมือชื่อ.....(13)..... ผู้จ่ายเงิน

## ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖ ให้มีความชัดเจน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖

บรรดาข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการฝ่ายอัยการประเภทข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

"เงินตอบแทน" หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้น

นอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่ส่วนราชการกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะหรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการ ที่ส่วนราชการกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

“การปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ” หมายความว่า การปฏิบัติงานประจำตามหน้าที่ของข้าราชการในส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นเวลาราชการของข้าราชการผู้นั้น ทั้งนี้ การปฏิบัติงานในผลัดหรือกะหนึ่ง ๆ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จะต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังไม่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

ข้อ ๖ กรณีข้าราชการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทางไปราชการนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น ให้เบิกเงินตอบแทนได้

ข้อ ๗ การเบิกเงินคอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๗.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินคอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท

๗.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินคอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๗.๓ กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นการกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราวหรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ หัวหน้าส่วนราชการอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินคอบแทนเป็นรายครั้งไม่เกินครั้งละเจ็ดชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๗.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินคอบแทนสำหรับวันนั้น

๗.๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการ สำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๘ การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่อาจเบิกเงินคอบแทนได้

๘.๑ การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติหรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ไม่มีสิทธิเบิกเงินคอบแทน

๘.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

ข้อ ๙ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินคอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

หน้า ๔  
เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๑๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๑ มกราคม ๒๕๕๐

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้  
ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ยังมิได้เบิกจ่ายเงินตอบแทนก่อนวันที่ระเบียบนี้  
ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ปรีดิยาทร เทวกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร  
เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา  
พ.ศ. ๒๕๒๙

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.  
๒๕๑๘ กรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของสภากรุงเทพมหานครจึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้  
ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า "ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา  
พ.ศ. ๒๕๒๙"

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในข้อ  
บัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบัญญัตินี้ ให้ใช้ข้อบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบัญญัตินี้

"ข้อบัญญัติ" หมายความว่า ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และให้รวมตลอดถึงข้าราชการของส่วนราชการ  
การอื่นที่มาช่วยปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานคร

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่รับค่าจ้างเหมาจ่ายรายเดือนพนักงานและลูก  
จ้างของสำนักงานตำรวจแห่งชาติของกรุงเทพมหานคร และให้รวมตลอดถึงลูกจ้างของส่วนราชการอื่นและรัฐวิสาหกิจ  
ที่มาช่วยปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรักษาการตามข้อบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกข้อบังคับ  
ระเบียบ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ตามวรรคหนึ่งนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ข้อ ๖ การอนุมัติให้ข้าราชการหรือลูกจ้างอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติจะต้องเป็นงานที่มีความ  
จำเป็นต้องปฏิบัติอย่างเร่งด่วนเป็นพิเศษ ซึ่งถ้าไม่ปฏิบัตินอกเวลาราชการจะเกิดผลเสียหายแก่ราชการหรือเป็นงาน  
ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นเป็นควรจำเป็นเพื่อประโยชน์ประชาชน ทั้งเป็นงานในหน้าที่ข้าราชการหรือลูก  
จ้างผู้นั้นปฏิบัติอยู่ในเวลาทำการปกติ หรือมีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานนั้นได้ ให้จ่ายค่าอาหารทำการ  
นอกเวลาตามข้อบัญญัตินี้

ข้อ ๗ ผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามปกตินอกเวลาทำการปกติ จะแยกค่าอาหารทำการนอกเวลาสำหรับการ  
ปฏิบัติงานนั้นตามข้อบัญญัตินี้ไม่ได้

ข้อ ๘ การอนุมัติให้ข้าราชการหรือลูกจ้างอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ และ หักจ่ายเงินค่า  
อาหารทำการนอกเวลา ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๘.๑ ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานและคณะกรรมการข้าราชการ  
กรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการสำนัก  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์

อำนาจอนุมัติให้ข้าราชการหรือลูกจ้างอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติและส่งจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาที่มีระยะเวลาจัดทำได้ไม่เกิน ๒ เดือน

๘.๒ ผู้สํานวยการสำนักมีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ และส่งจ่ายเงินค่าอาหารที่ทำการนอกเวลาที่มีระยะเวลาจัดทำได้ไม่เกิน ๓ เดือน

๘.๓ ปลัดกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการหรือลูกจ้างอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ และส่งจ่ายค่าอาหารที่ทำการนอกเวลาที่มีระยะเวลาจัดทำได้ไม่เกิน ๔ เดือน

๘.๔ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการหรือลูกจ้างอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ และส่งจ่ายค่าอาหารที่ทำการนอกเวลาที่มีระยะเวลาจัดทำได้เกินกว่า ๔ เดือนขึ้นไปแต่ไม่เกินปีงบประมาณ

ข้อ ๙ การจ่ายเงินค่าอาหารที่ทำการนอกเวลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และอัตราตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินค่าอาหารที่ทำการนอกเวลาได้เพียงครั้งเดียว แต่ค่าผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประเภทใดมีความจำเป็นต้องทำการนอกเวลาในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน หรือมีเหตุพิเศษเพื่อชาติ ป้องกัน หรือบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ดัดต่อกันไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง กิจการสั่งการให้เบิกจ่ายค่าอาหารที่ทำการนอกเวลาเพิ่มขึ้นได้อีก ๑ เท่าของอัตราที่มีสิทธิได้รับตามข้อ ๙ เป็นครั้งคราวก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๒๔

พล.ต.

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ เหตุผลที่ประกาศใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครฉบับนี้ เพื่อให้การจ่ายเงินค่าอาหารที่ทำการนอกเวลาได้ดรงเป็นข้อบัญญัติใช้บังคับตามนัยมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๒ ฉะนั้น จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้

ประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษ เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๔๐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๒๔