



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

Community Organizations Development Institute (Public Organization)

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ โทร ๐๒ - ๓๗๘ - ๘๓๐๐ โทรสาร ๐๒ - ๓๗๘ - ๘๓๔๒

ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ว่าด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ การปฏิบัติงานในวันหยุด และการเบิกจ่ายค่าอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ การปฏิบัติงานในวันหยุด และการเบิกจ่ายค่าอาหาร ให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเหมาะสมกับแนวปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรเกิดประสิทธิภาพและเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่าระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ การปฏิบัติงานในวันหยุด และการเบิกจ่ายค่าอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานนอกเวลา การปฏิบัติงานในวันหยุด และการเบิกจ่ายค่าอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานนอกเวลา การปฏิบัติงานในวันหยุด และการเบิกจ่ายค่าอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๔๙

บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วน หน่วย สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่นใดตามโครงสร้างการบริหารจัดการขององค์กร

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กรของสถาบัน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ตามที่กำหนดในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓

“เวลาทำการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการหรือหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. จนถึงเวลาสิ้นสุดในแต่ละวันครบแปดชั่วโมง ทั้งนี้ต้องรวมเวลาปฏิบัติงานทั้งสิ้นสัปดาห์ละไม่น้อยกว่าสี่สิบชั่วโมง เว้นแต่มีวันหยุดทำการหรือเป็นวันลาของผู้ปฏิบัติงาน

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึง วันทำการที่สถาบันกำหนดให้เป็นอย่างอื่น

“วันหยุดทำการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด หรือวันหยุดทำการที่สถาบันกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

“ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ” หมายความว่า ปฏิบัติงานในวันทำการเกินเวลาทำการ

“ปฏิบัติงานในวันหยุด” หมายความว่า ปฏิบัติงานในวันหยุดทำการ

“เงินค่าอาหาร” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และหมายความรวมถึงเงินที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในวันหยุดทำการ

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และการปฏิบัติงานในวันหยุดจะกระทำได้เฉพาะกรณี que เข้าหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นงานซึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาทำการ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ในเวลาทำการ

(๒) มีความจำเป็น ต้องปฏิบัติงานให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว เพื่อประโยชน์แก่งานของสถาบัน หรือเพื่อป้องกันมิให้งานของสถาบันเสียหาย

(๓) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และปฏิบัติงานในวันหยุดต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้า จากผู้มีอำนาจ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนฉุกเฉินที่ไม่สามารถขออนุมัติล่วงหน้าได้ ให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไปก่อนแล้วทำเรื่องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจพร้อมรายงานเหตุผลและความจำเป็นประกอบ

ข้อ ๖ อำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและการปฏิบัติงานในวันหยุด

(๑) หัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ หรือปฏิบัติงานในวันหยุดของผู้ปฏิบัติงานระดับต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงาน

(๒) ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ หรือปฏิบัติงานในวันหยุดของผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๗ เมื่อการปฏิบัติงานสิ้นสุดลงแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานเสนอผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติ ในการนี้ผู้มีอำนาจอนุมัติมีหน้าที่ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย

ข้อ ๘ การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าอาหารในการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและการ ปฏิบัติงานในวันหยุด ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีงบประมาณเพื่อการนั้น

(๒) การคำนวณเงินค่าอาหารสำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและปฏิบัติงาน ในวันหยุดสำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่งให้คิดเป็นรายชั่วโมง อัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท โดยต้องปฏิบัติงาน อย่างน้อยหนึ่งชั่วโมง ชั่วโมงถัดไปหากครบชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง หากไม่ครบชั่วโมงแต่ส่วนที่เกินนั้น นับได้ตั้งแต่สามสิบนาทีขึ้นไปให้ถือเป็นหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้รวมแล้วไม่เกินวันละสี่ร้อยบาท

(๓) การเบิกจ่ายเงินค่าอาหาร เนื่องจากการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและการปฏิบัติงานในวันหยุดรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายได้ในวงเงินสูงสุดไม่เกินคนละสามพันหกร้อยบาทต่อเดือน ยกเว้นผู้ปฏิบัติงานด้านบริการและขับรถ

(๔) การเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา ทั้งที่สถาบันหรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น โดยมีการจัดอาหารและที่พัก หรือค่าตอบแทนวิทยากรให้แล้ว รวมทั้งการไปร่วมสัมมนาภายในหน่วยงานหรือสัมมนาของสถาบัน ไม่สามารถเบิกเงินค่าอาหารได้

(๕) การปฏิบัติงานในวันทำการหรือการปฏิบัติงานในวันหยุด หากผู้ปฏิบัติงานเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงแล้วไม่มีสิทธิเบิกเงินค่าอาหารตามข้อนี้

ข้อ ๙ การปฏิบัติงานในวันหยุด หากผู้ปฏิบัติงานไม่เบิกเงินค่าอาหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถหยุดชดเชยได้ในวันทำการถัดไปตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานในวันหยุดทำการ กรณีปฏิบัติงานต่อเนื่องจากวันหยุดทำการให้หยุดชดเชยในวันทำการถัดจากวันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ยกเว้นกรณีจำเป็นอย่างอื่นให้ทำการตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นคราวๆ ไป

การไปร่วมสัมมนาภายในหน่วยงานหรือสัมมนาของสถาบันไม่สามารถหยุดชดเชยได้

ข้อ ๑๐ การขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ การปฏิบัติงานในวันหยุด และการหยุดชดเชย ให้ขออนุมัติผ่านระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือแบบพิมพ์ตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๑ กรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและการปฏิบัติงานในวันหยุดซึ่งผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานเร่งด่วนและต่อเนื่อง ผู้อำนวยการมีอำนาจขยายวงเงินสูงสุดเกินจากจำนวนที่กำหนดไว้ในระเบียบได้เป็นครั้งคราวและเป็นรายบุคคล

ข้อ ๑๒ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาวินิจฉัย คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมชาติ ภาரசสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน