

8468/50



# ด่วนมาก บันทึกข้อความ

กองคลัง  
วันที่ 8468  
วันที่ 2 ก.พ. 2550  
เวลา

งานช่วยเหลือ  
เลขที่ 8468  
วันที่ 2 ก.พ. 2550  
เวลา... (10.44)

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง โทร. ๐๖๔๑-๒, ๐๖๔๔

ที่ กษ ๐๖๐๓/กค. 0409-6/๑46

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เรียน อปส.

ด้วยกรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ แจ้งเวียนระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เป็นต้นไป พร้อมแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง ได้พิจารณาแล้ว หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบฉบับใหม่เพิ่มขึ้นจากเดิม ดังนี้

หลักเกณฑ์	อัตราตามระเบียบฯ (เดิม)	อัตราตามระเบียบฯ (ใหม่)
๑. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันทำการ	ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชม. ครั้ง ในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท (ชม. ละ ๓๐ บาท)	ปฏิบัติงานไม่เกินวันละ ๔ ชม. ในอัตราชม. ละ ๕๐ บาท
๒. ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ	ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชม. ในอัตราวันละ ๒๐๐ บาท (ชม. ละ ๓๐ บาท)	ปฏิบัติงานไม่เกินวันละ ๗ ชม. ในอัตราชม. ละ ๖๐ บาท
๓. กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงาน ซึ่ง ๓.๑ เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราว ๓.๒ เป็นนโยบายรัฐบาลที่มอบหมายโดยมีระยะเวลาแน่นอนและเร่งด่วนเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ๓.๓ เป็นประโยชน์สาธารณะ	-	เป็นรายครั้ง ไม่เกินครั้งละ ๗ ชม. ในอัตราชม. ละ ๖๐ บาท
๔. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน	-	นับเวลาทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

เนื่องจากอัตราการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพิ่มขึ้นทำให้ต้องใช้งบประมาณเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก แต่งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัด เพราะเป็นการจัดท่างบประมาณโดยใช้อัตราตามระเบียบฯ เดิม โดยไม่ได้ตั้งงบประมาณรองรับไว้ จึงเห็นควรขอความร่วมมือจากหน่วยงานในการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาให้เป็นไปอย่างประหยัด โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑. แนวทางการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒. เวียน กอง สำนัก สถาบัน ศูนย์สารสนเทศ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน

และสำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย เพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ/ถือปฏิบัติ ทั้งนี้ให้สำนักงานเลขานุการกรมแจ้งสำนักงานปลัดสัตว์จังหวัดทราบ/ถือปฏิบัติด้วย

พัฒนา ๒๑ ก.พ. ๕๐

Abas  
21 ก.พ. 50

(นางสาววราณี ไทกิจเวทยา)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

นายภิรมย์ ศรีจันทร์  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

## แนวทางการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยพิจารณาให้เป็นไปอย่างประหยัด โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสม สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยเสนอรายละเอียดประกอบการขออนุมัติดังนี้

- (๑) งานที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องเป็นงานที่เร่งด่วนหรืองานปกติที่มีปริมาณงานมากเกินไปมาตรฐานที่กำหนดไว้จนไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นในเวลาปกติได้ทัน
- (๒) กำหนดช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ
- (๓) ให้จัดทำรายละเอียดงานที่ปฏิบัติในเวลาราชการ และงานที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการว่ามีผลของการดำเนินงาน หรือการให้บริการอะไรบ้าง หากสามารถระบุหน่วยนับได้ให้บอกไว้ด้วย (ตามแบบ)
- (๔) ระบุชื่อผู้รับรองการปฏิบัติงาน จากผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒. การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการมาพร้อมกัน

หลักเกณฑ์และอัตรา (หากการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มชั่วโมงให้ปัดเศษทิ้ง)

หลักเกณฑ์	อัตรา
๑. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันทำการ	ปฏิบัติงานไม่เกินวันละ ๔ ชม. ในอัตราชม.ละ ๕๐ บาท
๒. ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ	ปฏิบัติงานไม่เกินวันละ ๗ ชม. ในอัตราชม.ละ ๖๐ บาท
๓. กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงาน ซึ่ง ๓.๑ เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราว ๓.๒ เป็นนโยบายรัฐบาลที่มอบหมายโดยมีระยะเวลาแน่นอนและเร่งด่วนเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ๓.๓ เป็นประโยชน์สาธารณะ	เป็นรายครั้ง ไม่เกินครั้งละ ๗ ชม. ในอัตราชม.ละ ๖๐ บาท
๔. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน	นับเวลาทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

หลักฐานที่แนบ

- (๑) เรื่องเดิมที่ขออนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (๒) หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดใหม่
- (๓) รายละเอียดการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและรายงานผลการปฏิบัติงาน ที่มีผู้รับรองการปฏิบัติงาน และผู้อำนวยการกอง/สำนัก/หัวหน้าหน่วยงาน ลงนาม (ตามแบบข้อ ๑(๓))

-----

**รายละเอียดการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและรายงานผลการปฏิบัติงาน**  
**ระหว่างวันที่.....**  
**กอง/สำนัก.....**

การปฏิบัติงานในเวลาราชการ	มาตรฐาน ปริมาณงาน	การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ปริมาณงาน	ผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ปริมาณงาน

หมายเหตุ ให้ระบุรายละเอียดการปฏิบัติงานของแต่ละคน

ลงชื่อ..... ผู้รับรองการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยที่สุด  
ที่ กค 0409.6/จ 46



กรมบัญชีกลาง  
เลขที่ 8468  
วันที่ 12 ก.พ. 2550  
เวลา

1570 107  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๗ กุมภาพันธ์ 2550

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

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศและงานทั่วไป ประเภท ก. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 11 ง วันที่ 31 มกราคม 2550 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2550) นั้น

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป พร้อมนี้ได้แนบแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง ระเบียบฯ และแบบหลักฐานการเบิกจ่ายฯ ได้นำลงเว็บไซต์ [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

กองคลัง  
รับที่ 8468  
วันที่ 12 ก.พ. 2550  
เวลา

1570 น.ท.

12 ก.พ. 50  
12 ก.พ. 50

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยพันธุ์ นิยมานเหมินท์)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เสนอ กลุ่มพัฒนาระบบ  
13 ก.พ. 50

13 ก.พ. 50

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

**คำอธิบายวิธีการลงรายการ**  
**หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ**

---

การลงรายการในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) “ส่วนราชการ” ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินตอบแทน
- (2) “ประจำเดือน ..... พ.ศ. ....” ให้แสดงว่าเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเป็นเงินตอบแทนประจำเดือน พ.ศ. ไດ
- (3) “ลำดับที่” ให้แสดงเลขลำดับที่จ่ายเงินตอบแทน
- (4) “ชื่อ” ให้แสดงชื่อและนามสกุล ของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (5) “วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ” ให้แสดงว่า ได้ปฏิบัติงานในวันใด ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาในช่องวันที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นเวลา 2 ชั่วโมง ในวันที่ 1 เวลา 16.30–18.30 น. ก็ให้แสดงในช่องวันที่ 1 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



## 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 หรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ ที่ส่วนราชการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

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

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังไม่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

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



ข้อ ๗ การเบิกเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๗.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท

๗.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๗.๓ กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราวหรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ หัวหน้าส่วนราชการอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน เป็นรายครั้งไม่เกินครั้งละเจ็ดชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๗.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

๗.๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการ สำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๘ การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนได้

๘.๑ การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ไม่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน

๘.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

ข้อ ๙ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

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

ปรีดิยาธร เทวกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง