



ประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาเกินเวลา
ทำงานปกติ ค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน
เพื่อถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๘) (ง) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนา
พิกคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับข้อ ๒๕ วรรคสอง แห่งข้อบังคับสำนักงานพัฒนา
พิกคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารการ
พัฒนาพิกคนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๙ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ค่าล่วงเวลา” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานที่ทำงาน
นอกเวลาทำงานปกติหรือปฏิบัติงานนอกผลัดหรือกะของตน ในกรณีที่ปกติต้องปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ
หรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาพิกคนคร (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิกคนคร

“ผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ผู้อำนวยการ
สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ผู้อำนวยการศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติฯ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา
ธุรกิจและโครงการพิเศษ

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลที่สำนักงานจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่และ
ลูกจ้าง ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิกคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ การทำงานนอกเวลาทำงานปกติซึ่งจะได้รับค่าล่วงเวลา ให้ผู้รับผิดชอบตั้งแต่หัวหน้างานขึ้นไปเป็นผู้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการ ตามแบบใบคำขออนุมัติแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอยู่ทำงานนอกเวลาทำงานปกติในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนต้องทำงานนอกเวลาทำงานปกติ โดยยังไม่ได้ขออนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการขออนุมัติโดยไม่ชักช้าเมื่อทำงานแล้วเสร็จ และให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถขออนุมัติก่อนได้ด้วย

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราดังต่อไปนี้

(๑) การทำงานเกินเวลาในวันทำงานปกติครบ ๔ ชั่วโมง ให้มีสิทธิเบิกค่าทำงานล่วงเวลาได้ในอัตรา ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อหนึ่งชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละ ๔๐๐ บาท

(๒) การทำงานในวันหยุดครบ ๘ ชั่วโมงให้ได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตรา ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อหนึ่งชั่วโมงในวันทำงานปกติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละ ๘๐๐ บาท

(๓) การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดนอกเหนือจาก (๒) ให้มีสิทธิได้รับค่าทำงานล่วงเวลาในอัตรา ๓ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อหนึ่งชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละ ๑,๒๐๐ บาท

การคำนวณเวลาเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาตามวรรคหนึ่งให้คำนวณเป็นชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

ข้อ ๖ การทำงานนอกเวลาปกติหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกันตามข้อ ๕ (๑) ให้นับเวลาทำงานนอกเวลาปกติทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อคำนวณค่าทำงานล่วงเวลาสำหรับวันนั้น

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าทำงานนอกเวลาปกติ ต้องให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรองการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเพื่อการตรวจสอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่าย

ข้อ ๘ การจ่ายค่าล่วงเวลา ให้เบิกจ่ายพร้อมเงินเดือนค่าจ้างที่จะจ่ายในเดือนนั้นๆ หรือเดือนถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

กรรมการบริหาร ทำหน้าที่

ประธานกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร