



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ว่าด้วย เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เห็นเป็นการสมควรแก่ไขระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ มติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ และมติสภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ จึงให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“พนักงาน”	หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“วันทำการปกติ”	หมายถึง วันจันทร์-วันศุกร์
“เวลาทำการ”	หมายถึง เวลาระหว่าง ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ของวันทำการปกติ

“เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา” หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้เป็นค่าอาหารเนื่องจากพนักงานได้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ หรือนอกวันทำการปกติหรือในวันทำการปกติแต่เป็นวันหยุดประจำปีตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕. การปฏิบัติงานที่จะสามารถเบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาได้ จะต้องเป็นการปฏิบัติงานตามแผนงานที่มีลักษณะงานดังต่อไปนี้

(๑) งานที่ปฏิบัติจะต้องเป็นงานซึ่งไม่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดในเวลาทำการ หรือในวันทำการปกติ และจำเป็นจะต้องปฏิบัติให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็วเพื่อประโยชน์และเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือ

(๒) งานประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ในเวลาทำการหรือวันทำการปกติ หรือ

(๓) งานรับรองหรือต้อนรับบุคคล หรือคณะบุคคลซึ่งได้มาปฏิบัติงาน หรือมาติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยซึ่งพนักงานผู้นั้นเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่บุคคล หรือคณะบุคคลดังกล่าวได้มาปฏิบัติงานหรือมาติดต่อประสานงาน

ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลั่นกรอกรางงานและความจำเป็นของการปฏิบัติงานตาม (๑) - (๓) ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๖ รวมถึงเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการเสนอตามแผนงานตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๖. ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้สั่งการหรือพิจารณาอนุมัติแผนงาน ที่จะต้องปฏิบัติตามข้อ ๕

ข้อ ๗. การปฏิบัติงานตามแผนจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ ก่อน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนให้พนักงานปฏิบัติงานนั้นไปก่อนได้ แต่ต้องรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบและพิจารณาอนุมัติย้อนหลังได้ ในโอกาสแรกที่สามารถทำได้

แผนงานที่จะขออนุมัติต้องแสดงรายละเอียดของงาน เหตุผล และความจำเป็น ทั้งนี้ให้เสนอขออนุมัติตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา

ข้อ ๘. แนวปฏิบัติตลอดจนแบบในการขออนุมัติ การสั่งการ การรายงานผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙. พนักงานดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิเบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

๙.๑ พนักงานสายบริหารวิชาการ และพนักงานสายวิชาการ

๙.๒ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ระดับตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๙.๓ พนักงานซึ่งมีหน้าที่ดูแลสถานที่และมีการกำหนดเงื่อนไขพิเศษในการทำงานไว้เฉพาะ

ข้อ ๑๐. ในกรณีดังต่อไปนี้ไม่สามารถเบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

๑๐.๑ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการต่อเนื่องในคราวเดียวกันไม่ถึง ๓ ชั่วโมงครึ่ง

๑๐.๒ เวลาหยุดพักรับประทานอาหาร

๑๐.๓ การไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้

๑๐.๔ การปฏิบัติงานที่สามารถเบิกค่าตอบแทนหรือใช้จ่ายอื่นสำหรับงานนั้นได้

ข้อ ๑๑. การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้เป็นไปตามอัตราดังต่อไปนี้

๑๑.๑ วันละ ๒๐๐ บาท สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ เป็นเวลาดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง



๑๑.๒ วันละ ๓๐๐ บาท สำหรับ

(๑) การปฏิบัติงานนอกวันทำการปกติ หรือในวันทำการปกติแต่เป็นวันหยุดประจำปีของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก

(๒) การปฏิบัติงานนอกวันทำการปกติ หรือในวันทำการปกติแต่เป็นวันหยุดประจำปีของมหาวิทยาลัยของพนักงานที่ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัด ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก

(๓) กรณีที่ปฏิบัติงานไม่ครบตามหลักเกณฑ์ใน (๑) และ (๒) ให้เบิกจ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๔๒ บาท โดยเศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

ข้อ ๑๒. กรณีที่ภารกิจนอกเหนือจากภารกิจปกติ หรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ให้อธิการบดีพิจารณาออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาสำหรับงานดังกล่าวได้


ข้อ ๑๓. ห้ามมิให้พนักงานปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานรวมกับเวลาทำการแล้วเกินกว่า ๓๖ ชั่วโมง

ชั่วโมงปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ชั่วโมงปฏิบัติงานนอกวันทำการปกติหรือในวันทำการปกติ แต่เป็นวันหยุดประจำปีตามประกาศของมหาวิทยาลัยเมื่อรวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน ๓๖ ชั่วโมง

ข้อ ๑๔. ให้อธิการบดีเป็นผู้เป็นรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

พลเอก 
(สำเนา ชูศรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง