



ระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่ข้อ ๕๖ ของข้อบังคับหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดว่าการขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาโดยได้รับหรือไม่ได้รับค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าตอบแทน ตามระเบียบที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าตอบแทน การปฏิบัติงานล่วงเวลา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ล่วงเวลา ในวันทำการและวันหยุดงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หอภาพยนตร์” หมายความว่า หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลหอภาพยนตร์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการหอภาพยนตร์

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของหอภาพยนตร์ตามข้อ ๑๓ ของข้อบังคับหอภาพยนตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการและวันหยุดงาน ที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ หรือวันทำการที่ผู้อำนวยการกำหนดเป็นอย่างอื่น

“เวลาทำงาน” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่หอภาพยนตร์กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดปฏิบัติงานด้วย

“วันหยุดงาน” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ที่ผู้อำนวยการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความถึง วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งและหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือตีความตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควร อาจเสนอให้คณะกรรมการวินิจฉัยก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการอาจเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้มีมติใช้ระเบียบนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

ข้อ ๖ การปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการและในวันหยุดงานที่จะได้รับค่าตอบแทนจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกรณีมีความเร่งด่วนของงานหรือเป็นภารกิจพิเศษจากงานปกติ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของหอภาพยนตร์เป็นสำคัญ

(๒) ต้องได้รับคำสั่งหรือได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้ปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าว

(๓) ในกรณีที่มิงานหรือภารกิจจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าวโดยยังไม่ได้รับอนุมัติตาม (๒) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการขออนุมัติจากผู้อำนวยการโดยไม่ชักช้า พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

ข้อ ๗ ให้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการและในวันหยุดงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในอัตรา ชั่วโมงละหกสิบห้าบาท โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการตามข้อ ๖ (๒) ต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

(๒) การปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุดงานตามข้อ ๖ (๒) ต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง

(๓) การปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการและในวันหยุดงานตามข้อ ๖ (๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๘ ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำงานและในวันหยุดงาน ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเงินค่าตอบแทนตำแหน่งบริหาร

ข้อ ๙ การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทน

(๑) การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่

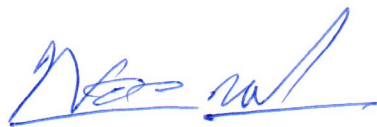
(๒) การปฏิบัติงานล่วงเวลาไม่เต็มชั่วโมงตามที่กำหนด

ข้อ ๑๐ ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการและในวันหยุดงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อรับรองผลการปฏิบัติงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน โดยจัดทำรายงานสรุปจำนวนวันและชั่วโมงที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา เพื่อเสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

ข้อ ๑๑ หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำงานและในวันหยุดงาน ให้เป็นไปตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายพงษ์อาจ ตรีกิจวัฒนากุล)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)