



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานบริหารทั่วไปและธุรการ ส่วนการเงินและบัญชี

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๑ ๐๑/๑๗๙/๒๕๖๖

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การขออนุมัติและการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลากรณีข้อตรวจพบและกรณีที่ไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดเวลาทำงานและการทำงานล่วงเวลา พ.ศ. 2563

เรียน ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทุกท่าน

ตามระเบียบว่าด้วยการจัดเวลาทำงานและการทำงานล่วงเวลา พ.ศ. 2563 จากการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน กรณีการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลามีประเด็นข้อตรวจพบดังนี้

1. ตามหมวด 2 ข้อ 9 การทำงานล่วงเวลาต้องได้รับคำสั่งหรือได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ทำงานล่วงเวลาไปก่อนได้ แต่ต้องรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติทราบเพื่อขออนุมัติในโอกาสแรกที่สามารถทำได้ ปรากฏว่ามีหน่วยงานที่ขออนุมัติทำงานล่วงเวลาทั้งเดือนหรือทั้งปีงบประมาณ
2. ตามหมวด 2 ข้อ 11 กรณีมีการขออนุมัติการทำงานล่วงเวลาย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 วันทำการ โดยเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ ปรากฏว่ามีหน่วยงานขออนุมัติการทำงานล่วงเวลาย้อนหลังเกิน 5 วันทำการ
3. ตามหมวด 4 ข้อ 18 กรณีการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ปรากฏว่ามีหน่วยงานทำงานล่วงเวลาของเดือนนั้นๆ แต่ส่งมาเบิกเกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ส่วนการเงินและบัญชีได้มีหนังสือที่ อว 75040101/1019/2565 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2565 เรื่องขอความคิดเห็นกรณีการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาตามระเบียบว่าด้วยการจัดเวลาทำงานและการทำงานล่วงเวลา พ.ศ. 2563 ถึงส่วนนิติการและส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และสอบถามผ่าน e-mail ต่อหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งสรุปได้ดังนี้

**ตามข้อ 1** กรณีการขออนุมัติทำงานล่วงเวลาโดยขออนุมัติไว้ทั้งเดือนหรือตลอดปีงบประมาณ ระเบียบไม่ได้จำกัดขอบเขตระยะเวลาที่หน่วยงานสามารถขออนุมัติฯ ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน แต่ควรมีการระบุวันเวลาการทำงานที่ชัดเจนถูกต้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ตามข้อ 2** รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน สามารถอนุมัติได้ตามระเบียบฯ เท่านั้น กรณีหน่วยงานขออนุมัติทำงานล่วงเวลาย้อนหลังเกิน 5 วันทำการ ต้องเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ วินิจฉัยชี้ขาดตามข้อ 6 ของระเบียบดังกล่าว

**ตามข้อ 3** กรณีที่หน่วยงานทำงานล่วงเวลาของเดือนนั้นๆ แต่ส่งมาเบิกเกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ถือว่าปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ร้องอธิการบดีในกำกับดูแลหน่วยงานไม่มีอำนาจอนุมัติเช่นเดียวกัน ฉะนั้น ต้องเสนออธิการบดีพิจารณาเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ระเบียบว่าด้วยการจัดเวลาทำงานและการทำงานล่วงเวลา ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเป็นผู้จัดทำระเบียบฯ ดังกล่าว หากหน่วยงานมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจข้อกำหนดของระเบียบฯ สามารถสอบถามไปยังหน่วยงานผู้ออกระเบียบฯ ได้โดยตรง เพื่อจะได้มีการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงกันต่อไป

หญิงกานต์

(นางสาวหัตถ์กานต์ กรัณย์ไพศาล)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

๑๓ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๓:๕๔:๒๗ Personal PKI-LN

Signature Code : KEg8k-61Zqa-JloH3-n50Hz