



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับพนักงานและลูกจ้างที่ขั้บรยณต์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทน ให้แก่พนักงานในตำแหน่งอื่น และลูกจ้างรายเดือน ที่ทำหน้าที่ ขั้บรยณต์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ มีความชัดเจน ถูกต้อง เหมาะสมกับเหตุการณ์ ณ ปัจจุบัน จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับ พนักงาน และลูกจ้างที่ขั้บรยณต์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒. ให้ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าการลงนาม เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่ ขั้บรยณต์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๔๒

๓.๒ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่ ขั้บรยณต์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๓

๓.๓ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่ ขั้บรยณต์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๘

ข้อ ๔. บรรดาระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง หรือบันทึกอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕. ในระเบียบนี้

๕.๑ “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตำแหน่ง พนักงานช่าง หัวหน้าหมวด หรือตำแหน่งบังคับบัญชาอื่นที่เทียบเท่า ที่ปฏิบัติงานด้านช่าง หรือ พนักงานในตำแหน่งอื่น ซึ่งได้รับอนุมัติให้ขั้บรยณต์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ

๕.๒ “ลูกจ้างรายเดือน” หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามสัญญาจ้างแรงงาน เพื่อรับค่าจ้างเป็นรายเดือน แต่ไม่รวมถึงผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างทำของ และ ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๕.๓ “รยณต์” หมายความว่า รยณต์บรรทุก ๒ ตัน ถึง ๑๐ ตัน ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๕.๔ “ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินค่าตอบแทนการขั้บรยณต์บรรทุก ๒ ตัน ถึง ๑๐ ตัน ของพนักงานตำแหน่งอื่น นอกเหนือจากพนักงานขั้บรยณต์

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

-๒-

๕.๕ “วัน” หมายความว่า วันทำงาน วันทำงานกะ วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดประจำปีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๕.๖ “เวลา” หมายความว่า เวลาทำงานปกติ และทำงานเป็นกะ แต่ไม่รวมถึงระยะเวลาที่อยู่เฝ้าไฟฟ้าขัดข้อง

ข้อ ๖. พนักงานและลูกจ้าง ที่จะขั้บรถยนต์ ต้องเป็นผู้ที่มีใบอนุญาตขั้บรถยนต์ชนิดที่ ๒ ของกรมการขนส่งทางบก

ข้อ ๗. พนักงานและลูกจ้าง ที่จะทำหน้าที่ขั้บรถยนต์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

๗.๑ ในสำนักงานใหญ่ ให้ผู้อำนวยการฝ่าย เป็นผู้อนุมัติ

๗.๒ ในส่วนภูมิภาค ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๘. พนักงานและลูกจ้าง ที่ทำหน้าที่ขั้บรถยนต์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ จะได้รับเงินค่าตอบแทน เฉพาะวัน เวลาที่ได้ขั้บรถยนต์ออกปฏิบัติงานในอัตรา ดังนี้

๘.๑ พนักงานและลูกจ้าง ที่ขั้บรถยนต์บรรทุก ๒ คัน คันใดคันหนึ่งเต็มวัน จะได้รับเงินค่าตอบแทนวันละ ๗๕ บาท และพนักงานและลูกจ้าง ที่ขั้บรถยนต์บรรทุกเกิน ๒ ถึง ๑๐ คัน คันใดคันหนึ่งเต็มวัน จะได้รับค่าตอบแทนวันละ ๑๐๐ บาท

ในกรณีที่ขั้บรถยนต์ไม่เต็มวันให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเฉลี่ยลดลงตามเวลาที่ขั้บรถยนต์

๘.๒ ในกรณีที่มิมีพนักงานและลูกจ้าง หลายคนทำหน้าที่ขั้บรถยนต์คันใดคันหนึ่งในวันเดียวกัน ให้ทุกคนมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนเฉลี่ยตามส่วนเวลาที่ขั้บรถยนต์

การคำนวณจ่ายเงินค่าตอบแทน ถ้ามีเศษเกิน ๕๐ สตางค์ ให้ปัดเป็น ๑ บาท ถ้ามีเศษต่ำกว่า ๕๐ สตางค์ ให้ปัดเป็น ๕๐ สตางค์

ข้อ ๙. ให้พนักงานและลูกจ้าง ที่ทำหน้าที่ขั้บรถยนต์แต่ละคน เบิกเงินค่าตอบแทนเดือนละครั้ง โดยให้เบิกตามลำดับชั้นเสนอผู้มีอำนาจ เพื่ออนุมัติจ่ายเงินค่าตอบแทน

ข้อ ๑๐. ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินค่าตอบแทน ได้แก่

๑๐.๑ ในสำนักงานใหญ่ ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับกองขึ้นไป พนักงานสังกัด เป็นผู้อนุมัติ

๑๐.๒ ในส่วนภูมิภาค ให้ผู้จัดการการไฟฟ้า หรือหัวหน้าหน่วยงานระดับกองขึ้นไป พนักงานสังกัด เป็นผู้อนุมัติ

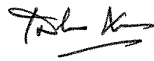
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

-๓-

ข้อ ๑๑. การให้ความคุ้มครอง และความรับผิดชอบในความเสียหายต่างๆ อันอาจเกิดขึ้นจากการใช้รถยนต์ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงานขับรถยนต์

ข้อ ๑๒. ให้หน่วยงานต้นสังกัดควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้เป็นไปตามการปฏิบัติงานจริงอย่างเคร่งครัด ตามวิธีปฏิบัติที่แนบท้ายระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ

วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการขั้บรยยนต์บรรทุก ๒ ตัน เพิ่มจากหน้าที่ประจำ

๑. การปฏิบัติงาน

๑.๑ พนักงาน และลูกจ้างที่ทำหน้าที่ขั้บรยยนต์ต้องลงเวลาปฏิบัติงานไป – กลับ และสถานที่ที่ออกปฏิบัติงานพร้อมกับลงลายมือชื่อในฟอร์มลงเวลาปฏิบัติงานแนบท้าย

๑.๒ ในกรณีที่พนักงานและลูกจ้าง หลายคนทำหน้าที่ขั้บรยยนต์คันใดคันหนึ่งในวันเดียวกัน ให้แต่ละคนลงเวลาปฏิบัติงานตาม ๑.๑ ในวันดังกล่าวเรียงลำดับกันไป

๒. การคำนวณเงินค่าตอบแทน

๒.๑ ในวันใดที่มีพนักงานและลูกจ้าง ทำหน้าที่ขั้บรยยนต์คันใดคันหนึ่งเพียงคนเดียวและขั้บเต็มวัน ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน ๗๕ บาท ในกรณีที่ขั้บรยยนต์ไม่เต็มวัน ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเฉลี่ยลดลงตามเวลาที่ขั้บรยยนต์ (ชั่วโมงละ $75/7 = 10.714$)

สำหรับการนับชั่วโมงการใช้รถให้นับรวมถึงการจอดรถเพื่อปฏิบัติงานด้วย เพราะถือว่าพนักงานจะต้องรับผิดชอบทรัพย์สิน กฟภ. ตลอดเวลาที่นำรถยนต์ออกปฏิบัติงาน

ตัวอย่างเช่น ขั้บรยยนต์ ๓ ชั่วโมง จะได้รับเงินค่าตอบแทน $10.714 \times 3 = 32.142$ บาท

๒.๒ ในกรณีที่พนักงานและลูกจ้าง หลายคนทำหน้าที่ขั้บรยยนต์คันเดียวกัน ให้พนักงาน และลูกจ้าง แต่ละคนได้รับเงินค่าตอบแทนเฉลี่ยตามสัดส่วนชั่วโมงการใช้รถในแต่ละวัน

ตัวอย่างเช่น พนักงาน ก. ขั้บรยยนต์เป็นคนแรก ๔ ชั่วโมง จะได้รับเงินค่าตอบแทน $10.714 \times 4 = 42.856$ บาท พนักงาน ข. ขั้บรยยนต์เป็นคนที่สอง ๓ ชั่วโมง จะได้รับเงินค่าตอบแทน $10.714 \times 3 = 32.142$ บาท

๒.๓ การใช้รถยนต์ในแต่ละวัน ถ้ามีเศษชั่วโมงที่ใช้รถยนต์ไม่ถึง ๓๐ นาที ให้ปัดทิ้ง ถ้าเกินตั้งแต่ ๓๐ นาทีขึ้นไป ให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง

๓. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน

๓.๑ ให้พนักงานและลูกจ้างที่ทำหน้าที่ขั้บรยยนต์แต่ละคน เบิกเงินค่าตอบแทนโดยใช้แบบฟอร์มเบิกเงินค่าตอบแทน (ดั่งแนบ) พร้อมกับฟอร์มลงเวลาปฏิบัติงานทุกฉบับ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่ออนุมัติจ่ายโดยให้เบิกเดือนละครั้ง หลังจากวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน

๓.๒ การคำนวณจ่ายเงินค่าตอบแทน ถ้ามีเศษเกิน ๕๐ สตางค์ให้ปัดเป็น ๑ บาท ถ้าต่ำกว่า ๕๐ สตางค์ ให้ปัดเป็น ๕๐ สตางค์

รายละเอียดการขอรับรถยนต์ กฟผ. หมายถึงอะไร.....

.....๓.....

[illegible]

แบบขอเบิกเงินค่าตอบแทนการขับรถยนต์

ชื่อผู้ขอเบิก..... รหัสประจำตัว..... ตำแหน่ง.....
 กฟฟ. แผนก..... กอง. / กฟฟ.
 ฝ่าย / เขต เบิกค่าตอบแทนการขับรถยนต์ เดือน พ.ศ.

วันที่	ทะเบียนรถยนต์ ที่ขับ	สัดส่วนเวลา ที่ขับรถ	คิดเป็นเงิน (บาท)	วันที่	ทะเบียนรถยนต์ ที่ขับ	สัดส่วนเวลา ที่ขับรถ	คิดเป็นเงิน (บาท)
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				รวมเงิน			
13				ปัดเศษแล้วเป็นเงิน บาท (.....)			
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน
/...../.....

ลงชื่อ ทม. / /		ลงชื่อ ผู้ตรวจ / /	อนุมัติ ลงชื่อ ตำแหน่ง...../...../..... ลงชื่อ ผู้รับเงิน/...../.....
--	--	---	---