



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

บรรดาประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง หรือประกาศกระทรวง หรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง หรือประกาศกระทรวง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง” หมายความว่า การปฏิบัติงานของบุคลากรนอกที่ตั้งของมหาวิทยาลัย หรือในพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม (Co-Working Space) หรือที่พักของบุคลากร หรือสถานที่อื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ การลงเวลาปฏิบัติราชการตามปกติให้ลงเวลาก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ลงเวลากลับตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป และหยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. หากมาปฏิบัติราชการหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการสาย

การลาครึ่งวันช่วงเช้า ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการก่อน ๑๓.๐๐ น. และการลาครึ่งวันช่วงบ่าย ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการก่อน ๐๘.๓๐ น.

กรณีไม่สามารถเข้ามาลงเวลาปฏิบัติราชการตามปกติในช่วงเช้าได้ เนื่องจากต้องไปปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่นก่อนแล้วจึงมาปฏิบัติราชการในหน่วยงานที่สังกัด ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการเมื่อมาถึงหน่วยงานที่สังกัด โดยจะต้องชี้แจงต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ เพื่อพิจารณาการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๖ ให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยสมุดบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๗ ให้บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี ลงเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

๗.๑ ผู้อำนวยการกอง ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานภายในกอง ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยสมุดบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๗.๒ บุคลากรนอกจาก ข้อ ๗.๑ ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการแบบอัตโนมัติ

ข้อ ๘ ให้บุคลากรสังกัดคณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ลงเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

๘.๑ หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานภายในสำนักงาน บุคลากรสายวิชาการ ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยสมุดบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๘.๒ บุคลากรนอกจาก ข้อ ๘.๑ ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการแบบอัตโนมัติ

ข้อ ๙ ในกรณีเกิดเหตุขัดข้อง ทำให้บุคลากรตามข้อ ๗.๒ และข้อ ๘.๒ ไม่สามารถลงเวลาด้วยเครื่องบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการแบบอัตโนมัติได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานจัดให้บุคลากรในสังกัดลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยสมุดบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๐ กรณีบุคลากรที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรผู้นั้นทำบันทึกขออนุญาตต่ออธิการบดี เพื่อขอลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Online)

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถขออนุญาตก่อนไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งได้ หรือเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Online) ได้ ให้บุคลากรผู้นั้นทำบันทึกขออนุญาตต่ออธิการบดีในวันทำการถัดไป หรือทำบันทึกแจ้งเหตุขัดข้องให้หัวหน้าหน่วยงานทราบในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๑ หากการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Online) ตามข้อ ๑๐ มีระยะเวลาเกิน ๑๕ วัน ให้บุคลากรจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับผิดชอบ ตรวจสอบ และรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๓ ให้อธิการรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์