



คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 4139
วันที่ 20-10-2565
เวลา 15.34 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร.๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

ที่ อว.๐๖๕๕.๑๙/๑๙๙๑ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่ กองบริหารงานบุคคล ได้แจ้งเวียน ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบลงเวลาออนไลน์ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ความทราบแล้วนั้น

เนื่องจาก กองบริหารงานบุคคล ได้ตรวจสอบข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการของหน่วยงานผ่านระบบลงเวลาออนไลน์ พบว่า การลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรบางหน่วยงานไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลทำให้เกิดความผิดพลาดในการเรียกรายงานผล ในกรณีนี้ จึงขอให้ท่านกำชับบุคลากรในสังกัดลงเวลาปฏิบัติราชการให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคลากรติดตามการลงเวลาปฏิบัติราชการอย่างเคร่งครัดตามระเบียบ แบบแผน ของทางราชการให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันทุกเดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางสฤณธรรม หมดหมั่น)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เรียน คณบดี

กบค. แจ้งให้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการออนไลน์ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
เห็นควรมอบงานบุคลากรดำเนินการโดยเคร่งครัด

21 ต.ค. 65

๒๑ ต.ค. ๖๕

ขอรับ คือ มีทั้งหมดโดยทางครูค
และ นางสาวสัมพันธ์ ๑๒
มณฑลภาคเหนือ โดยทั้งหมด

พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบลงเวลาออนไลน์

.....

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำระบบการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบลงเวลาออนไลน์ เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการ ลดการใช้ทรัพยากร และสามารถนำข้อมูลไปใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศในการบริหารบุคลากรในช่วงสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึงควบคุมการเข้า-ออกการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบลงเวลาออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับความในข้อ ๑๑ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๕ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๔ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบลงเวลาออนไลน์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการใด ที่มหาวิทยาลัยได้ออกไว้ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัย ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงหรือประกาศกระทรวง หรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงหรือประกาศกระทรวง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

“ครึ่งวันทำการ” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาก่อนหรือหลังเวลาพักกลางวัน

“ครึ่งวันเช้า” หมายความว่า ครึ่งวันทำการก่อนพักกลางวัน

“ครึ่งวันบ่าย” หมายความว่า ครึ่งวันทำการหลังพักกลางวัน

“เวลาพักกลางวัน” หมายความว่า ช่วงเวลา ๑ ชั่วโมงที่หน่วยงานกำหนดให้เป็นเวลาพักการปฏิบัติราชการของบุคลากรผู้นั้น

ข้อ ๕ ให้บุคลากรลงเวลาเข้า-ออก เพื่อการปฏิบัติราชการด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ณ ที่ทำการของหน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นสังกัด โดยใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่สามารถเข้าถึงระบบดังกล่าวได้ แทนการลงลายมือชื่อ

กรณีบุคลากรไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้เพราะไม่มีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีไม่รองรับการลงเวลาผ่านระบบออนไลน์ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดหาอุปกรณ์ไว้ประจำสำนักงาน และมอบหมายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรดังกล่าว

หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรผู้ใด ไม่อาจลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องความรู้ความสามารถในการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้าหน่วยงานอาจกำหนดให้บุคลากรผู้นั้น ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยวิธีการลงลายมือชื่อตามแบบฟอร์มการลงเวลาปฏิบัติราชการก็ได้

ข้อ ๖ การลงเวลาเข้า-ออก เพื่อการปฏิบัติราชการครึ่งวันทำการเนื่องจากอีกครั้งวันทำการได้รับมอบหมายให้ไปราชการนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานต้นสังกัด หากต้องเดินทางไปราชการครึ่งวันเช้า ให้ลงเวลาเข้าปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงานต้นสังกัดก่อนถึงเวลาปฏิบัติราชการครึ่งวันบ่าย และลงเวลาออกตามปกติ หากเป็นการไปราชการครึ่งวันบ่าย ให้ลงเวลาเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ และลงเวลาออกจากงานตามเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปราชการ

กรณีได้รับอนุญาตให้ไปราชการนอกสถานที่ตั้ง เต็มวันไม่ว่าวันเดียวหรือหลายวัน ในช่วงที่อยู่ระหว่างการไปราชการไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการในระบบลงเวลาออนไลน์

ข้อ ๗ การลงเวลาเข้า-ออก เพื่อการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานต้นสังกัดซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว กรณีไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ไม่เต็มวัน ให้ลงเวลาเข้างาน ณ สถานที่ที่เริ่มปฏิบัติราชการในวันนั้น และลงเวลาออก ณ สถานที่ที่สิ้นสุดการปฏิบัติราชการในวันนั้น หากเป็นการไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง เต็มวัน ให้ลงเวลาเข้า-ออก ปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๘ การลงเวลาปฏิบัติราชการจะต้องลงเวลาด้วยตนเองและต้องแสดงพิกัดที่ตั้งของสถานที่ที่ได้ลงเวลาตามความเป็นจริง การให้ผู้อื่นลงเวลาปฏิบัติราชการแทนไม่ว่าด้วยวิธีการใด หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบลงเวลาออนไลน์ เพื่อให้ผิดไปจากความเป็นจริง หรือเปลี่ยนแปลงไปจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับผิดชอบ ตรวจสอบ และรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการให้หัวหน้าหน่วยงานทราบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ รวมถึงให้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา และ
สั่งการใด ๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศนี้และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คำวินิจฉัยสั่งการของอธิการบดี
ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรสร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย