

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศแนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศแนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่บังคับใช้มาก่อนหน้านี้ทุกฉบับ

ข้อ ๒ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ปรึกษาอธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์ คณบดี/รองคณบดี ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“การขาดงาน” หมายความว่า การละทิ้งหน้าที่ราชการ

ข้อ ๔ ให้บุคลากรประเภทวิชาการ และบุคลากรประเภทสนับสนุนวิชาการ ยกเว้นผู้บริหาร ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Smart Phone) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปพีบีอาร์ยูคอนเนค (Application : PBRU Connect) สำหรับผู้บริหาร ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการในบัญชีลงเวลา ณ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี อาคารวิทยาภิรมย์ ชั้น ๑

ข้อ ๕ เวลาปฏิบัติงานราชการปกติตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และหยุดกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. (รวมแล้ว ๘ ชั่วโมง)

ข้อ ๖ การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ลงเวลา ณ อาคารสำนักงานที่ตนเองสังกัด หรือพื้นที่ภายในบริเวณมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานและเวลาพักกลางวันรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยมีกำหนดการลงเวลาเข้า - ออกปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ ลงเวลาเข้าปฏิบัติงานไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. สามารถลงเวลาออกงานจากการปฏิบัติงานได้ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

๖.๒ ลงเวลาปฏิบัติงานเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. แต่ไม่เกิน ๐๘.๔๕ น. ต้องลงเวลาออกจากการปฏิบัติงานได้ตั้งแต่เวลา ๑๖.๔๕ น. เป็นต้นไป

ข้อ ๗ การนับเวลามาปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด และการไม่ลงเวลาออกจากการปฏิบัติงาน

๗.๑ กรณีลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน หลังเวลา ๐๘.๔๕ น. ให้ถือว่า “มาปฏิบัติงานสาย”

๗.๒ กรณีลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน แต่ไม่ลงเวลาออกจากการปฏิบัติงาน ระบบการลงเวลาจะระบุว่า “ขาดงานจำนวนครึ่งวัน”

๗.๓ เมื่อขาดงานตามข้อ ๗.๒ จำนวน ๒ ครั้ง ให้ถือว่า “ขาดงาน ๑ วัน”

๗.๔ การไม่ลงเวลาปฏิบัติงานโดยไม่มีใบลาหรือการขออนุมัติไปราชการ ให้ถือว่า “ขาดงาน”

ข้อ ๘ ในกรณีระบบลงเวลา (Application : PBRU Connect) ขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถบันทึกการลงเวลาเข้า - ออกการปฏิบัติงานได้ งานบริหารงานบุคคล กองกลาง จะบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติงานตามข้อมูลที่หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งยืนยัน

ข้อ ๙ ในกรณีลืมลงเวลาเข้า - ออกการมาปฏิบัติงาน ให้ทำขออนุญาตบันทึกลงเวลาปฏิบัติราชการในระบบการลา/ข้อมูลเวลาการปฏิบัติงาน https://pi.pbru.ac.th ภายใน ๒ วันทำการ หากไม่ขออนุญาตบันทึกลงเวลาตามที่กำหนด ระบบการลงเวลาจะระบุว่า “ขาดงาน”

ข้อ ๑๐ ผู้ใดลงเวลาปฏิบัติงานแทนผู้อื่นถือเป็นความผิดทางวินัย ให้งานนิติการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๑ การนับเวลาการมาปฏิบัติงานเกินกว่ากำหนด (มาปฏิบัติสายหรือขาดงาน)

๑๑.๑ การมาปฏิบัติงานสายเกิน ๑๐ ครั้งต่อรอบการประเมิน ให้มีผลต่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

๑๑.๒ การขาดงานเกิน ๕ วันต่อรอบการประเมิน จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี