ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๑ (๒) จึงออกประกาศแนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานที่บังคับใช้มาก่อนหน้านี้ทุกฉบับ

ข้อ ๒ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“บุคลากรสายสนับสนุน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วคราว สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อ ๕ ให้บุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Smart Phone) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปพีบีอาร์ยูคอนเนค (Application : PBRU Connect)

ข้อ ๖ การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ลงเวลาปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงานที่ตนเองสังกัด มีระยะเวลาการปฏิบัติงาน และเวลาพักกลางวันรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยมีกำหนดการลงเวลาเข้า - ออกงาน ดังนี้

๖.๑ ลงเวลาเข้างานเวลา ๐๘.๓๐ น. ลงเวลาออกงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป หรือ

๖.๒ ลงเวลาเข้างานหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. แต่ไม่เกินเวลา ๐๘.๔๕ น. ลงเวลาออกงาน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๔๕ น. เป็นต้นไป

ข้อ ๗ การนับเวลาการมาปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด และการไม่ลงเวลาออกงาน

๗.๑ กรณีลงเวลาเข้างานหลังเวลา ๐๘.๔๕ น. ให้ถือว่า มาสาย กรณีไม่ลงเวลาออกงาน ให้ถือว่าขาดงานครึ่งวันบ่าย

๗.๒ กรณีมาปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด (มาสาย) ให้นับเวลาที่เกิน รวมกัน ๔๒๐ นาที ให้ถือว่าขาดงาน ๑ วัน

/๗.๓ กรณี...

๗.๓ กรณีขาดงานครึ่งวันบ่าย ๒ ครั้ง ให้ถือว่าเป็นขาดงาน ๑ วัน

๗.๔ กรณีไม่ลงเวลาปฏิบัติงานโดยไม่มีใบลา หรือไม่มีการขออนุมัติไปราชการ ให้ถือเป็นการขาดงาน

ข้อ ๘ กรณีโปรแกรมสำเร็จรูปพีบีอาร์ยูคอนเนค (Application : PBRU Connect) ขัดข้องไม่สามารถบันทึกการลงเวลาเข้างานได้ ให้ทำใบรับรองการมาปฏิบัติงานเสนอผ่านผู้บังคับบัญชา และแจ้งงานบริหารงานบุคคล ภายในเวลา ๑๐.๓๐ น. ของวันนั้น กรณีไม่สามารถบันทึกการลงเวลาออกงานได้ ให้ทำใบรับรองการมาปฏิบัติงานเสนอผ่านผู้บังคับบัญชา และแจ้งงานบริหารงานบุคคลภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๙ กรณีได้รับมอบหมายงานด่วนให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ และจำเป็นต้องลงเวลาออกงานนอกสถานที่ ให้ทำใบรับรองการมาปฏิบัติงานเสนอผ่านผู้บังคับบัญชา และแจ้งงานบริหารงานบุคคล ภายในวันทำการถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี