



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย เวลาปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างประจำ
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
พ.ศ. 2563

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลในส่วนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สอดคล้องกับสภาพการทำงานที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีความหลากหลาย โดยหน่วยงานสามารถบริหารจัดการเวลาการทำงานของคุณคลากรให้เหมาะสมสอดคล้องกับความเป็นจริง เพื่อให้เกิดการบริหารบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541 มาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ข้อ 3 แห่งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2502 และ ข้อ 9 แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 252 วันที่ 5 สิงหาคม 2563 จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย เวลาปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานของลูกจ้าง พ.ศ. 2531

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“ข้าราชการ”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“ลูกจ้างประจำ”	หมายความว่า	ลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	คณะ สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 การลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สามารถปฏิบัติได้ 2 รูปแบบ ดังต่อไปนี้
(1) การลงเวลาปฏิบัติงานโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์
(2) การลงเวลาปฏิบัติงานโดยการลงลายมือชื่อ
ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานเป็นผู้กำหนดรูปแบบการลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ข้อ 6 วันและเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

(1) วันและเวลาปฏิบัติงานปกติ คือ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ทั้งนี้ หากลงเวลาเข้างานช้ากว่าเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่เกินเวลา 10.30 น. ให้ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย หากเกินกว่านั้นให้ถือว่าลาครึ่งวันเช้า และหากมาลงเวลาปฏิบัติงานไม่ทันเวลา 13.00 น. ให้ถือว่าลาเต็มวัน

(2) วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์

(3) วันหยุดตามประเพณี คือ วันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่างๆ ที่ทางราชการกำหนด
กรณีที่หน่วยงานมีการมอบหมายภาระงานที่แตกต่างไปจากวันและเวลาปฏิบัติงานปกติ หน่วยงานสามารถตกลงกับข้าราชการและลูกจ้างประจำเพื่อกำหนดวันและเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดประจำสัปดาห์ที่แตกต่างไปจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาการปฏิบัติงานที่ตกลงกันไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานใน 1 วันต้องไม่เกิน 8 ชั่วโมง โดยผู้บังคับบัญชาตกลงกับข้าราชการและลูกจ้างประจำแล้วอาจทำแผนเวลาปฏิบัติงาน ข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกในระบบอิเล็กทรอนิกส์

กรณีที่ตกลงวันและเวลาปฏิบัติงานต่างไปจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยมีชั่วโมงพัก หากลงเวลาเข้างานช้ากว่าเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่เกิน 2 ชั่วโมงนับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานช่วงแรกของวันนั้นให้ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย หากเกินกว่านั้นให้ถือว่าลาครึ่งวัน และหากมาลงเวลาปฏิบัติงานไม่ทันเวลาเริ่มปฏิบัติงานในช่วงที่สองให้ถือว่าลาเต็มวัน

กรณีที่ตกลงเวลาปฏิบัติงานในแต่ละวันโดยไม่มีชั่วโมงพัก หากลงเวลาเข้างานช้ากว่าเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่เกิน 2 ชั่วโมงนับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานของวันนั้น ให้ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย หากเกินกว่านั้นให้ถือว่าลาครึ่งวัน และหากลงเวลาเข้างานช้ากว่าเวลาปฏิบัติงาน 3.5 ชั่วโมง ให้ถือว่าลาเต็มวัน

หากมีการตกลงนอกเหนือไปจากนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาตกลงกับข้าราชการและลูกจ้างประจำให้ชัดเจน โดยให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 7 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาให้ต้องวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2563



(ศาสตราจารย์ ดร.ยงยุทธ ยุทธวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

