



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีมาตรฐาน มหาวิทยาลัยฯ จึงจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557 ให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีความหลากหลายมากขึ้น อีกทั้งหน่วยงานสามารถบริหารจัดการเวลาการทำงานของบุคลากรให้เหมาะสมสอดคล้องกับความเป็นจริง เพื่อให้เกิดการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงาน พ.ศ. 2555 ข้อ 8 เห็นสมควรกำหนดประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	คณะ สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้งหน่วยงานในกำกับ

ข้อ 4 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติได้ 2 รูปแบบ

ดังต่อไปนี้

(1) การลงเวลาปฏิบัติงาน โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

(2) การลงเวลาปฏิบัติงาน โดยการลงลายมือชื่อ

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานเป็นผู้กำหนดรูปแบบการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของ

มหาวิทยาลัย

ข้อ 5 วันและเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

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

ทั้งนี้ หากลงเวลาเช้างานช้ากว่าเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่เกิน 10.30 น. ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย หากเกินกว่านั้นถือว่าลาครึ่งวันเช้า และหากมาลงเวลาปฏิบัติงานไม่ทัน 13.00 น. ถือว่าลาเต็มวัน

(2) วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์

(3) วันหยุดตามประเพณี คือ วันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่างๆ ที่ทางราชการกำหนด

กรณีที่หน่วยงานมีการมอบหมายภาระงานที่แตกต่างไปจากวันและเวลาปฏิบัติงานปกติ หน่วยงานสามารถตกลงกับพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดวันและเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดประจำสัปดาห์ที่แตกต่างไปจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้จะต้องมีเวลาการปฏิบัติงานที่ตกลงกันไม่น้อยกว่าจำนวนเวลาทำงานปกติของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยให้ทำบันทึกข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 6 กรณีมีปัญหาให้ต้องวินิจฉัยชี้ขาดที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557



(รศ.ดร.ศักรินทร์ ภูมิรัตน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี