



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง แนวทางการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดคณะแพทยศาสตร์

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง แนวทางการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดคณะแพทยศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๘๘๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง แนวทางการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดคณะแพทยศาสตร์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะแพทยศาสตร์” หมายความว่า คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะแพทยศาสตร์

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

“บุคลากรสายสนับสนุน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย และมีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา รวมถึงลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยการบริหารบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓

“เวลาทำการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และ ให้หมายความถึงวันทำการที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดทำการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดทำการที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นวันหยุดสำหรับบุคคลนั้นๆ และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

ข้อ ๔ การลงเวลาปฏิบัติงาน...

ข้อ ๔ การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ลงเวลาปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงานที่ตนเองสังกัด มีระยะเวลาการปฏิบัติงานและพักกลางวันรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยมีกำหนดการลงเวลา เข้า-ออกงาน ดังนี้

๔.๑) ลงเวลาเข้างานเวลา ๐๘.๓๐ น. ลงเวลาออกงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป หรือ

๔.๒) ลงเวลาเข้างานหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. แต่ไม่เกินเวลา ๐๘.๔๕ น. ลงเวลาออกงาน ตั้งแต่ เวลา ๑๖.๔๕ น. เป็นต้นไป

ข้อ ๕ การนับเวลาการมาปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด และการไม่ลงเวลาออกงาน

๕.๑) กรณีลงเวลาเข้างานหลังเวลา ๐๘.๔๕ น. ให้ถือว่า มาสาย และกรณีไม่ลงเวลาออกงาน ให้ถือว่าขาดงานครึ่งวันบ่าย

๕.๒) กรณีมาปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด (มาสาย) ให้นับเวลาที่มาสายครบ ๓ ครั้ง ต่อปีงบประมาณ ให้ถือว่าขาดงาน ๑ วัน

๕.๓) กรณีมาปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๐.๐๐ น. แต่ไม่เกิน ๑๒.๐๐ น. ให้ถือว่า ขาดงานครึ่งวันเช้า พร้อมแนบใบลาเป็นหลักฐานประกอบ

๕.๔) กรณีขาดงานครึ่งวัน เช้า/บ่าย ๒ ครั้ง ให้ถือว่าขาดงาน ๑ วัน

๕.๕) กรณีไม่ลงเวลาปฏิบัติงานโดยไม่มีใบลา ให้ถือเป็นการขาดงาน

ข้อ ๖ ซึ่งคณะแพทยศาสตร์กำหนดจำนวนครั้งของการมาทำงานสาย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเลิกสัญญาจ้าง และพิจารณาจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับลูกจ้างชั่วคราว สังกัด คณะแพทยศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๖.๑) มาทำงานสาย จำนวน ๓ ครั้ง/เดือน ให้ได้รับการตัดเงินเดือนด้วยวาจา

๖.๒) มาทำงานสาย จำนวน ๖ ครั้ง/เดือน ให้ได้รับการว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

๖.๓) มาทำงานสาย จำนวน ๑๐ ครั้ง/เดือน ให้ได้รับการลงโทษภาคทัณฑ์

๖.๔) ขาดงาน จำนวน ๑๕ วัน เป็นต้นไป ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรง แจ้งเรื่องเสนอ ให้อธิการบดีรับทราบ เพื่อดำเนินการทางวินัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป

ข้อ ๗ ให้บุคลากรชี้แจงเหตุผลตามแบบฟอร์มที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด ในเรื่องของการ ไม่ได้บันทึกเวลานี้นิ้วมือเข้า-ออกการปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ทันที สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๗.๑) กรณีไม่ได้บันทึกเวลานี้นิ้วมือเข้าปฏิบัติงานในช่วงเวลาปฏิบัติงานจริงของตนเอง และไม่ได้เป็นการมาปฏิบัติงานสายในวันใด (ลิมบันทึกเวลานี้นิ้วมือ)

๗.๒) กรณีไม่ได้บันทึกเวลานี้นิ้วมือออกในช่วงเวลาปฏิบัติงานจริงของตนเองและไม่ได้ เป็นการออกก่อนเวลาในวันใด (ลิมบันทึกเวลานี้นิ้วมือ)

๗.๓) กรณีบุคลากรที่มีความประสงค์ขอออกก่อนเวลาเลิกงานปกติอันเนื่องจากเหตุผล ส่วนตัว โดยได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้ชี้แจงเหตุผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และบันทึกเวลานี้นิ้วมือออก ตามเวลาจริงที่ขอออกก่อน

๗.๔) กรณีพบปัญหา...

๗.๔) กรณีพบปัญหาในการบันทึกเวลานิ้วมือเข้า-ออกงาน อันเนื่องมาจากการทำงานของเครื่องบันทึกเวลานิ้วมือ

ข้อ ๘ ในกรณีที่บุคลากรจะต้องไปติดต่อกงานอันเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติหน้าที่ยังสถานที่อื่นหรือกรณีต้องเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนายังสถานที่อื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทำให้ไม่สามารถบันทึกเวลานิ้วมือเข้า-ออกปฏิบัติงานด้วยเครื่องบันทึกเวลานิ้วมือที่อาคารสำนักงานที่ตนเองสังกัดได้ ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขออนุมัติไม่บันทึกเวลานิ้วมือเข้า-ออกปฏิบัติงานด้วยเครื่องบันทึกเวลานิ้วมือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันที ตามแบบฟอร์มที่คณะแพทยศาสตร์กำหนดก่อนวันปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันที ก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ซึ่งแบ่งเป็น ๑ ช่วงเวลา คือ ช่วงเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๒๐.๓๐ น. ในวันทำการ

ทั้งนี้ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการบันทึกเวลานิ้วมือออกตามความเป็นจริงและให้ลงลายมือชื่อเข้า-ออกงานในแบบฟอร์มการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด โดยให้หัวหน้างานในวันนั้นเป็นผู้ลงนามตรวจสอบหรือรับรองการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติงานในวันหยุดทำการ ต้องได้รับการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันที ก่อนการปฏิบัติงานในวันหยุดทำการ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ช่วงเวลา ดังนี้

๑๐.๑) ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ในวันหยุดทำการ

๑๐.๒) ช่วงเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๒๐.๓๐ น. ในวันหยุดทำการ

ทั้งนี้ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในวันหยุดทำการบันทึกเวลานิ้วมือออกตามความเป็นจริงและให้ลงลายมือชื่อเข้า-ออกงานในแบบฟอร์มการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ โดยให้หัวหน้างานในวันนั้นเป็นผู้ลงนามตรวจสอบหรือรับรองการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คนบดีคณะแพทยศาสตร์ วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นข้อยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ)
คนบดีคณะแพทยศาสตร์