

การลงเวลาปฏิบัติราชการทำได้วิธี

การลงเวลาปฏิบัติราชการส่วนราชการอาจทำได้ ๓ วิธีคือ
๑. บัญชีลงเวลาโดยมีสำรสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการพ.ศ. ๒๕๓๕
๒. เครื่องบันทึกเวลา
๓. วิธีอื่นๆโดยหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการหรือวิธีการควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เป็นสมควรก็ได้แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้าราชการต้องลงเวลาปฏิบัติราชการทุกคนหรือไม่

ตามหนังสือกรมตรวจราชการแผ่นดินที่ ๗๑๙/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ ได้ส่งแบบเวลาทำงานเพื่อส่วนราชการต่างๆจะได้ถือปฏิบัติอย่างเดียวกันและได้แจ้งมาด้วยว่าข้าราชการตั้งแต่ชั้นหัวหน้ากองลงมาควรให้ลงเวลาทุกคนดังนั้นในทางปฏิบัติตั้งแต่ดั้งเดิมมาหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจึงไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติราชการคือเวลาที่มีเรื่องราวหรืออุบัติเหตุต่างๆบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการจะเป็นหลักฐานอย่างดีที่สุดช่วยให้เราทราบว่าเราอยู่ที่ทำงานหรืออยู่ที่ใดหรือมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆตามระเบียบของทางราชการหรือไม่



โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
อ.ท่าอุเทนจ.นครพนม

การลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงาน
ส่วนตำบล

ระบบตรวจสอบการลงเวลาทำงาน

USER NAME :

PASSWORD :



งานบุคคล
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ทำไมต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

หลายท่านอาจเคยสงสัยว่าทำไมราชการไม่ทำงานเหมือนห้างร้านหรือบริษัทเอกชนเห็นเขาหยุดแค่วันอาทิตย์เพียงวันเดียวหรือบางครั้งอาจจะหยุดแค่วันอาทิตย์สุดท้ายของเดือนเพียงครั้งเดียวก็มีแต่ก็มีบางหน่วยงานที่เปิดให้บริการตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงเช่นโรงพยาบาลสถานีตำรวจแต่ก็รู้เหตุผลว่าทำไมถึงต้องเป็นเช่นนั้นแล้วก็ไม่รู้จะถามใครดีจึงขอลงรายละเอียดเพื่อให้ทราบถึงที่มาที่ไปของวันเวลาทำงานวันหยุดราชการและการลงเวลาปฏิบัติราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ ว่า “วันเวลาทำงานวันหยุดราชการตามประเพณีวันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือนให้เป็นไปตามคณะรัฐมนตรีกำหนด”



วันเวลาทำงาน

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ และ (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๐๖ ได้กำหนดให้วันจันทร์ถึงวันศุกร์เป็นวันทำงานวันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์สำหรับจังหวัดภาคใต้ ๔ จังหวัดคือปัตตานีสตูลยะลาและนราธิวาสแต่เดิมหยุดราชการในวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ต่อมาได้เปลี่ยนเป็นหยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์เช่นเดียวกับจังหวัดอื่นๆ

ส่วนเวลาทำงานได้กำหนดให้ทำงานวันละ ๗ ชั่วโมงโดยเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.หยุดกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

การลงเวลาปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบว่าด้วยการล่ำของข้าราชการพ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๑ กำหนดว่า “เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดโดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบนี้หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการหรือวิธีการควบคุมการปฏิบัติราชการของ

ข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เป็นสมควรก็ได้แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย”

จะเห็นได้ว่าในวันหนึ่งๆข้าราชการจะต้องทำงานในช่วงเช้าและบ่ายรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงฉะนั้นต้องมีการลงเวลามาและกลับไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้ว่าข้าราชการแต่ละคนมีวันลาที่วันสายก็วันลาข้าราชการผู้ใดลาหยุดราชการก็ไม่ต้องลงเวลาทำงานแต่ต้องมีการยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาถ้าไม่ลงเวลาทำงานและไม่ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก็ถือว่าขาดราชการ

ข้าราชการคนใดไปราชการนอกสถานที่ไม่สามารถลงเวลาได้งานการเจ้าหน้าที่ก็ต้องลงหมายเหตุให้ปรากฏไว้ในบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานด้วย

