



ประกาศคณะศิลปศาสตร์
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเข้าออกเพื่อปฏิบัติงานวันทำการปกติ
และการบันทึกเวลาของบุคลากรสายสนับสนุน

พ.ศ. ๒๕๖๒

.....
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขแนวปฏิบัติในการเข้าออกเพื่อปฏิบัติงานวันทำการปกติและการบันทึกเวลาของบุคลากรสายสนับสนุนให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๗ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ (๘) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับข้อ ๔ วรรคสอง และข้อ ๘.๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะศิลปศาสตร์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเข้าออกเพื่อปฏิบัติงานวันทำการปกติ และการบันทึกเวลาของบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ในประกาศนี้

“บุคลากรสายสนับสนุน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยคณะศิลปศาสตร์ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ที่เป็นบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัดคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ยกเว้นตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์

“วันทำการปกติ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำงานที่คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“การบันทึกเวลา” หมายความว่า การสแกนลายนิ้วมือเพื่อบันทึกเวลาเข้าออกในการปฏิบัติงานวันทำการปกติตามรอบเวลาของตน

“รอบการประเมิน” หมายความว่า รอบการประเมินครึ่งปีแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๑ ธันวาคม หรือ รอบการประเมินครึ่งปีหลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน

“ปีการประเมิน” หมายความว่า รอบการประเมินครึ่งปีแรกรวมกับรอบการประเมินครึ่งปีหลัง โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ มิถุนายน

๓. รอบเวลาการเข้าออกเพื่อปฏิบัติงานวันทำการปกติมี ๕ รอบ ดังนี้

- (๑) รอบที่ ๑ เวลาเข้า ๐๗.๓๐ น. เวลาออก ๑๕.๓๐ น.
- (๒) รอบที่ ๒ เวลาเข้า ๐๘.๐๐ น. เวลาออก ๑๖.๐๐ น.
- (๓) รอบที่ ๓ เวลาเข้า ๐๘.๓๐ น. เวลาออก ๑๖.๓๐ น.
- (๔) รอบที่ ๔ เวลาเข้า ๐๙.๐๐ น. เวลาออก ๑๗.๐๐ น.
- (๕) รอบที่ ๕ เวลาเข้า ๑๐.๐๐ น. เวลาออก ๑๘.๐๐ น.

ในกรณีมีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องเปลี่ยนรอบเวลาการเข้าออกเพื่อปฏิบัติงานวันทำการปกติของบุคลากรสายสนับสนุนคนใด ให้คนบติคณะศิลปศาสตร์พิจารณาถึงความจำเป็นอย่างอื่นเช่นว่านั้น และมีอำนาจในการอนุมัติหรือไม่อนุมัติเป็นรายกรณีไป

๔. บุคลากรสายสนับสนุนต้องทำการบันทึกเวลา และ

- (๑) กรณีมาสายตั้งแต่ ๖ นาที แต่ไม่ถึง ๑๖ นาที ให้ถือว่าเป็นการมาสาย ๑ ครั้ง
- (๒) กรณีกลับก่อนแต่ไม่ถึง ๑๖ นาที ให้ถือว่าเป็นการมาสาย ๑ ครั้ง
- (๓) กรณีมาสายหรือกลับก่อนตั้งแต่ ๑๖ นาทีเป็นต้นไป ให้ถือว่าเป็นการลาครึ่งวัน ซึ่งบุคลากรที่มาสายหรือกลับก่อนตั้งแต่ ๑๖ นาทีเป็นต้นไปนั้น จะต้องดำเนินการลาให้ถูกต้องตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย หากมิได้ดำเนินการดังกล่าว จะถือว่าขาดงานครึ่งวัน
- (๔) กรณีไม่บันทึกเวลาเข้าหรือออก ให้ถือว่าเป็นการลาครึ่งวัน และในกรณีที่ไม่บันทึกทั้งเวลาเข้าและออก ให้ถือว่าเป็นการลาเต็มวัน โดยหน่วยทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้แจ้งบุคลากรสายสนับสนุนในกรณีที่มีได้บันทึกเวลา ทั้งนี้ บุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่บันทึกเวลาจะต้องดำเนินการลาให้ถูกต้องตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย หากมิได้ดำเนินการดังกล่าว จะถือว่าขาดงานครึ่งวันหรือเต็มวันตามแต่กรณี

(๕) บุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่บันทึกเวลาเพราะเหตุต้องไปประชุม อบรม สัมมนา ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือเหตุอื่นใดเพื่อประโยชน์ของคณะศิลปศาสตร์ ให้กรอก “แบบรายงานเหตุผลกรณีไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน” ล่วงหน้า ที่หน่วยทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๕. บุคลากรสายสนับสนุนที่ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ที่มาสายตามข้อ ๔ (๑) (๒) เกินจำนวน ๑๒ ครั้งต่อหนึ่งรอบการประเมิน จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินนั้น

บุคลากรสายสนับสนุนที่ประกอบด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยคณะศิลปศาสตร์ ที่มาสายตามข้อ ๔ (๑) (๒) เกินจำนวน ๑๒ ครั้งต่อรอบการประเมินในรอบการประเมินหนึ่ง แต่ไม่เกินจำนวน ๒๔ ครั้งต่อปีการประเมิน จะมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพียงกึ่งหนึ่งของการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในปีการประเมินนั้น ทั้งนี้ หากมาสายตามข้อ ๔ (๑) (๒) เกินจำนวน ๒๔ ครั้งต่อปีการประเมิน จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

การบังคับใช้ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งและวรรคสองนี้ ให้เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนายุทธ ธานีติ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์