

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ที่ บร ๐๒/๓๖

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องบันทึกเวลาโดยใช้ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ

เรียน บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ตามที่ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ได้นำระบบการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องบันทึกเวลาโดยใช้ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ มาใช้ในการลงเวลาปฏิบัติราชการ ของบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ นั้น

วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ กำหนดให้เริ่มใช้ระบบการลงเวลาปฏิบัติราชการฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ตามเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ปฏิบัติราชการปกติ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๒. เวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการ

๒.๑ ผู้ตรวจเวร ตรวจสอบช่วงเวลาที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ เวรกลางวัน วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๒.๓ เวรกลางคืน เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.

๒.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัย ที่มีหน้าที่รักษาการณ์สถานที่ราชการ

ผลัดที่ ๑ ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

ผลัดที่ ๒ ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.

๓. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ

๓.๑ ฝ่ายบริหาร เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. และ เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น.

๓.๒ ฝ่ายดำเนินการ เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น.

๓.๓ ฝ่ายเจ้าหน้าที่ เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น.

๓.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดที่ ๑ เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

ผลัดที่ ๒ เวลา ๐๔.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.

วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ได้กำหนดการลงเวลาปฏิบัติราชการฯ(ตามรายละเอียดแนบท้าย) หากบุคลากรฯ รายใด ลงเวลาปฏิบัติราชการเกินเวลาที่กำหนด จะถือว่ามาสาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายบุญเลิศ สีสสี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

การลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องบันทึกเวลาโดยใช้ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ
ของ บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

๑. ปฏิบัติราชการปกติ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

บุคลากรวิทยาลัยฯ ทุกคน จะต้องลงเวลามาปฏิบัติราชการ
ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. หากลงเวลา ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๑ น. เป็นต้นไป จะถือว่ามาสาย และลงเวลา
กลับตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๑ น. เป็นต้นไป ยกเว้นกรณี ที่ในวันนั้น ครูมีชั่วโมงสอนถึง เวลา ๑๘.๓๐ น.
จะลงเวลากลับ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๓๑ น. เป็นต้นไป

ตัวอย่าง

๑. นางภาวิรินทร์ ประทุมขำ มีชั่วโมงสอนถึงเวลา ๑๕.๓๐ น. จะต้องลงเวลา
มาปฏิบัติราชการ ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. และลงเวลากลับตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๑ น. เป็นต้นไป

๒. นายวิโรจน์ ทองจันทร์ มีชั่วโมงสอนถึงเวลา ๑๘.๓๐ น.
จะต้องลงเวลามาปฏิบัติราชการ ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. และลงเวลากลับ เวลา ตั้งแต่ เวลา ๑๘.๓๑ น.
เป็นต้นไป

๒. เวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการ

๒.๑ ผู้ตรวจเวร ตรวจสอบช่วงเวลาที่ได้รับมอบหมาย
ผู้ตรวจเวร มาตรวจเวรเวลาใด ให้ลงเวลานั้น

๒.๒ เวรกลางวัน วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
ผู้อยู่เวรฯ ลงเวลามา ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. และลงเวลากลับ ตั้งแต่ เวลา ๑๖.๓๑ น.
เป็นต้นไป

๒.๓ เวรกลางคืน เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.
ผู้อยู่เวรฯ ลงเวลามา ภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. และลงเวลากลับ ตั้งแต่ เวลา ๐๖.๐๑ น.
เป็นต้นไป

๒.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัย ที่มีหน้าที่รักษาการณ์สถานที่ราชการ
ผลัดที่ ๑ ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. ลงเวลามา ภายในเวลา ๐๖.๐๐ น.
และลงเวลากลับตั้งแต่ เวลา ๑๘.๐๑ น. เป็นต้นไป

ผลัดที่ ๒ ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. ลงเวลามา ภายในเวลา ๑๘.๐๐ น.
และลงเวลากลับตั้งแต่ เวลา ๐๖.๐๑ น. เป็นต้นไป



๓. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ

๓.๑ ฝ่ายบริหาร เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. และ เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๙.๓๐ น.

ผู้บริหาร ลงเวลาภายในเวลา ๐๗.๐๐ น. และ ลงเวลากลับ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๓๑ น.
เป็นต้นไป

๓.๒ ฝ่ายดำเนินการ เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๙.๓๐ น.

ฝ่ายดำเนินการ ลงเวลาภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. และลงเวลากลับ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๓๑ น.
เป็นต้นไป

๓.๓ ฝ่ายเจ้าหน้าที่ เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๙.๓๐ น.

ฝ่ายเจ้าหน้าที่ ลงเวลาภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. และลงเวลากลับ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๓๑ น.
เป็นต้นไป

๓.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดที่ ๑ เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

ผลัดที่ ๒ เวลา ๐๔.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.

พนักงานรักษาความปลอดภัย ลงเวลาตามที่ปฏิบัติราชการปกติ (ตามข้อ ๒.๔)

หมายเหตุ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ของ ฝ่ายดำเนินการ และฝ่ายเจ้าหน้าที่ ในวันที่ปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการปกติ จะลงเวลา ทั้งหมด ๓ ครั้ง คือ เวลาเช้า , เวลาเริ่มปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ
และ เวลากลับ

