

การลงเวลาปฏิบัติราชการทำได้กี่วิธี

การลงเวลาปฏิบัติราชการ ส่วนราชการอาจทำได้ 3 วิธีคือ

1. บัญชีลงเวลา โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535
2. เครื่องบันทึกเวลา
3. วิธีอื่น ๆ โดยหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการหรือวิธีการควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เป็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบ วันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้าราชการต้องลงเวลาปฏิบัติราชการทุกคนหรือไม่

ตามหนังสือกรมตรวจราชการแผ่นดินที่ 719/2497 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2497 ได้ส่งแบบเวลาทำงานเพื่อส่วนราชการต่าง ๆ จะได้อธิบปฏิบัติอย่างเดียวกัน และได้แจ้งมาด้วยว่า **ข้าราชการตั้งแต่ชั้น หัวหน้ากองลงมาควรให้ลงเวลาทุกคน** ดังนั้น ในทางปฏิบัติตั้งแต่ตั้งเดิมมาหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจึงไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติราชการ คือ เวลาไม่มีเรื่องราวหรืออุบัติเหตุต่าง ๆ บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ จะเป็นหลักฐานอย่างดีที่ช่วยให้เราทราบว่า เราอยู่ที่ทำงานหรืออยู่ที่ใด หรือมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบของทางราชการหรือไม่



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์ใหม่
อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย



การลงเวลาปฏิบัติราชการของ พนักงานส่วนตำบล

ระบบตรวจสอบการลงเวลาทำงาน

USER NAME :

PASSWORD :

Login

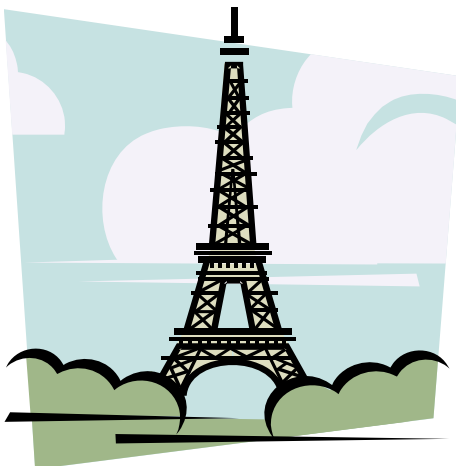


งานกาจรเจ้าหน้าถึ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ทำไมต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

หลายท่านอาจเคยสงสัยว่าทำไมราชการไม่ทำงานเหมือนห้างร้านหรือบริษัทเอกชนเห็นเขา หยุดแค่วันอาทิตย์เพียงวันเดียวหรือบางครั้งอาจจะหยุดแค่วันอาทิตย์สุดท้ายของเดือนเพียงครั้ง เดียวก็มีแต่ก็มีบางหน่วยงานที่เปิดให้บริการ ตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงเช่น โรงพยาบาลสถานีตำรวจ แต่ก็ไม่รู้เหตุผลว่าทำไมถึงต้องเป็นเช่นนั้นแล้วก็จะรู้จะถามใครดีจึงขอลงรายละเอียดเพื่อให้ ทราบถึงที่มาที่ไปของวันเวลาทำงานวันหยุด ราชการและการลงเวลาปฏิบัติราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ ว่า “วันเวลาทำงานวันหยุดราชการตามประเพณีวันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการ ของข้าราชการพลเรือนให้เป็นไปตามคณะรัฐมนตรีกำหนด”



วันเวลาทำงาน

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ และ (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๐๖ ได้ กำหนดให้วันจันทร์ถึงวันศุกร์เป็นวันทำงาน วันเสาร์ และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ สำหรับจังหวัดภาคใต้ ๔ จังหวัด คือ ปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส แต่เดิมหยุดราชการในวัน พุธหัสติและวันศุกร์ ต่อมาได้เปลี่ยนเป็นหยุดวันเสาร์ และวันอาทิตย์ เช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ

ส่วนเวลาทำงานได้กำหนดให้ทำงานวันละ ๗ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ -๑๓.๐๐ น.

การลงเวลาปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑กำหนดว่า “เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการจะ กำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการหรือวิธีการควบคุม การปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติ ราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่ เป็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถ ตรวจสอบ วันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย”

จะเห็นได้ว่า ในวันหนึ่ง ๆ ข้าราชการจะต้อง ทำงานในช่วงเช้าและบ่ายรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ฉะนั้นต้องมีการลงเวลามาและกลับไว้เป็น หลักฐานเพื่อตรวจสอบได้ว่า ข้าราชการแต่ละคนมีวัน ลากี่วัน สายกี่วัน ถ้าข้าราชการผู้ใดลาหยุดราชการ ก็ ไม่ต้องลงเวลาทำงาน แต่ต้องมีการยื่นใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชา ถ้าไม่ลงเวลาทำงานและไม่ยื่นใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชา ถือว่าขาดราชการ

ข้าราชการคนใด ไปราชการนอกสถานที่ ไม่ สามารถลงเวลาได้ งานการเจ้าหน้าที่ก็ต้องลงหมาย เหตุให้ปรากฏไว้ในบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานด้วย

