

การลงเวลาปฏิบัติราชการทำได้กี่วิธี

การลงเวลาปฏิบัติราชการ สวนราชการอาจทำได้ 3 วิธี คือ

1. บัญชีลงเวลา โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2535
2. เครื่องบันทึกเวลา
3. วิธีอื่นๆ โดยหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการหรือวิธีการควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างไรก็ตามที่เป็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบ วันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้าราชการต้องลงเวลาปฏิบัติราชการทุกคนหรือไม่

ตามหนังสือกรมตรวจราชการแผ่นดินที่ 719/2497 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2497 ได้ส่งแบบลงเวลาทำงานเพื่อส่วนราชการต่างๆ จะได้ถือปฏิบัติอย่างเดียวกัน และได้แจ้งมาด้วยว่า ข้าราชการตั้งแต่ชั้นหัวหน้ากองลงมาควรให้ลงเวลาทุกคน ดังนั้น ในทางปฏิบัติตั้งแต่ตั้งเดิมมาหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจึงไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติราชการ คือ เวลาเป็นเรื่องราวหรืออุบัติเหตุต่างๆ บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการจะเป็นหลักฐานอย่างดีที่ช่วยให้เราทราบว่า เราอยู่ที่ทำงานหรืออยู่ที่ใด หรือมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบของทางราชการหรือไม่



8.30 เจ้านายเดินผ่าน



9.00 งานเช็คข่าวลารทั่วไ



9.30 งานเช็คข่าวในออฟฟิศ 10.00 ผักลอมองพร้อมทำงานหลัก



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

อำเภอขามเฒ่า จังหวัดศรีสะเกษ

โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

อำเภอขามเฒ่า จังหวัดศรีสะเกษ

การลงเวลาปฏิบัติราชการของ
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง



จัดทำโดย สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

โทรศัพท์ 0-4591-4227

ทำไมต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

หลายท่านอาจเคยสงสัยว่าทำไมราชการไม่ทำงานเหมือนห้างร้านหรือบริษัทเอกชนเห็นเขาหยุดแค่วันอาทิตย์วันเดียวหรือบางครั้งอาจจะหยุดแค่วันอาทิตย์สุดท้ายของเดือนเพียงครั้งเดียวก็มี แต่ก็มีบางหน่วยงานก็เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง เช่น โรงพยาบาล สถานีตำรวจ แต่ก็ไม่รู้เหตุผลว่าทำไมถึงต้องเป็นเช่นนั้นแล้วก็ไม่รู้จะถามใครดีจึงขอลงรายละเอียดเพื่อให้ทราบถึงที่มาที่ไปของวันเวลาทำงานวันหยุดราชการและการลงเวลาปฏิบัติราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2553 บัญญัติไว้ในมาตรา 35 ว่า “วันเวลาทำงานวันหยุดราชการตามประเพณีวันหยุดราชการประจำปี และการหยุดราชการของข้าราชการพลเรือนให้เป็นไปตามคณะรัฐมนตรีกำหนด”



วันเวลาทำงาน

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ 12) พ.ศ.2502 และ (ฉบับที่ 16) พ.ศ. 2506 ได้กำหนดให้วันจันทร์ถึงวันศุกร์เป็นวันทำงานวันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์สำหรับจังหวัดภาคใต้ 4 จังหวัดปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส แต่วันเดิมราชการในวันพฤษภาคม และวันศุกร์ต่อมาได้เปลี่ยนเป็นวันหยุดเสาร์อาทิตย์เช่นเดียวกับจังหวัดอื่นๆ ส่วนเวลาทำงานได้กำหนดให้ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. หยุดกลางวันเวลา 12.00-13.00 น.

การลงเวลาปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 ข้อ 11 กำหนดว่า “ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติราชการแทนก็ได้ในกรณีจำเป็นหัวหน้าราชการกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการหรือวิธีการควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษ

เป็นอย่างอื่นตามที่เป็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบ วันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

จะเห็นได้ว่าในวันหนึ่งๆข้าราชการจะต้องทำงานในช่วงเช้าและบ่ายรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ฉะนั้นต้องมีการลงเวลา มาและเวลากลับไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้ว่า ข้าราชการแต่ละคนมีวันเวลาที่วัน สายกี่วัน ถ้าข้าราชการผู้ใดลาหยุดราชการ ก็ไม่ต้องลงเวลาการทำงานและไม่ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาถือว่าขาดราชการ

ข้าราชการคนใด ไปราชการนอกสถานที่ไม่สามารถลงเวลาได้ งานการเจ้าหน้าที่ก็ต้องลงหมายเหตุให้ปรากฏไว้ในบัญชีลงปฏิบัติงานด้วย

