

การลงเวลาปฏิบัติราชการทำได้วิธี

สำหรับส่วนราชการอาจทำได้ 3 วิธีคือ

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

ข้าราชการเป็นข้าพระเจ้าอยู่หัว

เป็นป่าวของประชาชน

ข้าราชการต้องลงเวลาปฏิบัติราชการทุกคนหรือไม่

ตามหนังสือกรมตรวจราชการแผ่นดินที่ 719/2497 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2497 ได้ส่งแบบเวลาทำงานเพื่อส่วนราชการต่าง ๆ จะได้ถือปฏิบัติอย่างเดียวกัน และได้แจ้งมาด้วยว่า ข้าราชการตั้งแต่ชั้น หัวหน้ากองลงมาควรให้ลงเวลาทุกคน ดังนั้น ในทางปฏิบัติตั้งแต่ตั้งเดิมมา หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จึงไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติราชการ คือ เวลา มีเรื่องราว หรืออุบัติเหตุต่าง ๆ บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการจะเป็น หลักฐานอย่างดีที่ช่วยให้เราทราบว่า เราอยู่ที่ทำงานหรืออยู่ ที่ใด หรือมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบของทาง ราชการหรือไม่

ติดต่อสอบถาม

1. งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.ป่าตึง (ให้บริการในวันราชการ เวลา 08.30-16.30 น.)
2. ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ณ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ชั้น 1 (ให้บริการในวันราชการ เวลา 08.30 - 16.30 น.)
3. โทรศัพท์ 053-180022, 053-180023 ต่อ 100
4. โทรสาร 053-180021
5. E-mail : patung_maechan@hotmail.com
6. www.patung.go.th
7. www.facebook.com/patung.maechan



การลงเวลาปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบล



โดย

งานกาเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด อบต.ป่าตึง
โทร. 0-5318-0022 ถึง 3 ต่อ 100
www.patung.go.th



ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน
ยึดมั่นมาตรฐาน บริหารด้วยใจเย็นธรรม

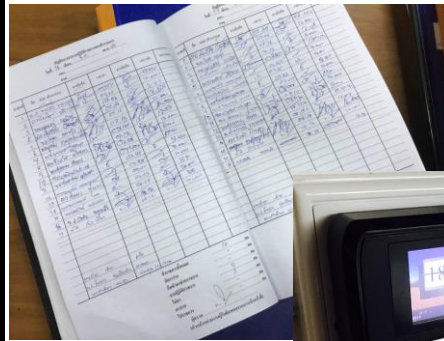
การลงเวลาปฏิบัติราชการ

ของพนักงานส่วนตำบล

ทำไมต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

หลายท่านอาจเคยสงสัยว่าทำไมราชการไม่ทำ งานเหมือนห้างร้านหรือบริษัทเอกชนเห็นเขา หยุดแค่วันอาทิตย์เพียงวันเดียวหรือบางครั้งอาจจะหยุดแค่วันอาทิตย์สุดท้ายของเดือนเพียงครั้ง เดียวก็มีแต่ก็มีบางหน่วยงานที่เปิดให้บริการ ตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงเช่น โรงพยาบาลสถานีตำรวจ แต่ก็ไม่รู้เหตุผลว่าทำไมถึงต้องเป็นเช่นนั้นแล้วก็ไม่รู้จะถามใครดีจึงขอลงรายละเอียดเพื่อให้ ทราบถึงที่มาที่ไปของวันเวลาทำงานวันหยุดราชการและการลงเวลาปฏิบัติราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 บัญญัติไว้ในมาตรา 35 ว่า “วันเวลาทำงานวันหยุดราชการตามประเพณีวันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการ ของข้าราชการพลเรือนให้เป็นไปตามคณะรัฐมนตรีกำหนด”



วันเวลาทำงาน

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2502 และ (ฉบับที่ 16) พ.ศ. 2506 ได้กำหนดให้วันจันทร์ถึงวันศุกร์เป็นวันทำงาน วันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดราชการประจำปีสำหรับจังหวัดภาคใต้ 4 จังหวัด คือ ปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส แต่เดิมหยุดราชการในวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ ต่อมาได้เปลี่ยนเป็นหยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์ เช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ

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 โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการหรือวิธีการควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เป็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบ วันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย”

จะเห็นได้ว่า ในวันหนึ่งๆ ข้าราชการจะต้องทำงานในช่วงเช้าและบ่ายรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ฉะนั้นต้องมีการลงเวลามาและกลับไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้ว่า ข้าราชการแต่ละคนมีวันลา กี่วัน สายกี่วัน ถ้าข้าราชการผู้ใดลาหยุดราชการ ก็ไม่ต้องลงเวลาทำงาน แต่ต้องมีการยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ถ้าไม่ลงเวลาทำงานและไม่ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ถือว่าขาดราชการข้าราชการคนใด ไปราชการนอกสถานที่ ไม่สามารถลงเวลาได้ งานการเจ้าหน้าที่ก็ต้องลงหมายเหตุให้ปรากฏไว้ในบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานด้วย

