



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการในระบบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร

อาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ ได้กำหนดให้วันจันทร์ถึงวันศุกร์เป็นวันทำงาน วันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ โดยเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวันเวลา ๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐ น. ถ้ามาปฏิบัติราชการหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่ามาสาย

ฉะนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามความในระเบียบข้างต้น และสอดคล้องนโยบายของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการบุคลากรในองค์กร ซึ่งลงชื่อปฏิบัติราชการด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร ระบบ Time Tracker V.๖ ของพนักงานทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การปฏิบัติราชการ เวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกครั้งที่มาปฏิบัติราชการให้ลงเวลาออกด้วย หากไม่ได้ลงเวลาออก ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
๒. การขออนุญาตออกนอกพื้นที่ในเวลาราชการ
 - ๒.๑ ขออนุญาตออกนอกพื้นที่ในเวลาราชการ เวลา ๑๓.๒๐ - ๑๕.๓๐ น. ให้กลับมาลงเวลาออกจากราชการ ณ สถานที่ทำงาน
 - ๒.๒ ขออนุญาตออกนอกพื้นที่ในเวลาราชการ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้ลงเวลาออก ณ สถานที่ทำงาน หลังเวลา ๑๔.๐๐ เป็นต้นไป
๓. การขออนุญาตออกนอกพื้นที่ในเวลาราชการ ผู้บังคับบัญชาต้องอนุญาตให้ไปก่อนทุกครั้ง

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างสูงสุด หากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อวินิจฉัยสั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนนทศักดิ์ สุพจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา