



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง กำหนดมาตรฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การมาปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และเป็นไปเพื่อการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๙ วรรค ๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดมาตรฐานการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

เวลาราชการปกติ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑. ให้บุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนมาลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยการสแกนลายนิ้วมือ หรือเครื่องสแกนใบหน้า ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนปฏิบัติราชการตามเวลาปกติ เพื่อปฏิบัติราชการ ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น.

๒. กรณีมาลงเวลาปฏิบัติราชการเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่ามาสายในเวลาราชการปกติ

๓. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาลงเวลากลับจากการปฏิบัติราชการในเวลาราชการปกติ คือ ๑๖.๓๐ น.

๔. ในกรณีมาสแกนลายนิ้วมือ หรือเครื่องสแกนใบหน้า แล้วเครื่องไม่บันทึก ขอให้มาลงลายมือชื่อที่ห้องงานเจ้าหน้าที่และนิตการตามแบบการลงเวลาปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยฯ

๕. การมาสแกนลายนิ้วมือลงเวลาก่อนเวลา ๐๗.๔๕ และกลับหลัง ๑๖.๓๐ น. ถือว่าปฏิบัติเกินมาตรฐาน เป็นความดีความชอบที่ถือเป็นแบบอย่างที่ดี

ให้บุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างเคร่งครัดเพื่อสู่มาตรฐานเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเดช นิลพันธุ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม