



ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุดของบุคลากรสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุดของบุคลากรสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๕) (๑๔) และข้อ ๕๖ ของข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๔๐ ของข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยลูกจ้างของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้เรียกว่า “ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุดของบุคลากรสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙

“บุคลากรสถาบัน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานประจำในสถาบัน และลูกจ้างของสถาบัน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ข้อ ๕ วันปฏิบัติงานปกติ ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ข้อ ๖ เวลาปฏิบัติงานปกติ วันละ ๘ ชั่วโมง ได้แก่ เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันปฏิบัติงานปกติทั่วไป โดยรวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง คือเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. ยกเว้นผู้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติงานในช่วงเวลาอื่น หรือตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๗ วันหยุดทำการประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ ๘ วันหยุดตามประเพณี ได้แก่ วันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่างๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด รวมทั้งวันหยุดราชการประจำปี

ในกรณีที่มีพฤติการณ์พิเศษ ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดวันหยุดเป็นกรณีพิเศษได้

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคลากรสถาบันผู้ใดมีภาระงานที่มีลักษณะของการรับผิดชอบเปิด-ปิด สำนักงาน หรือดูแลทำความสะอาดสถานที่ หรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องหรือควรจะต้องปฏิบัติเป็นประจำ ในช่วงเวลาที่แตกต่างจากวันเวลาที่กำหนดไว้ให้เป็นเวลาปฏิบัติงานปกติทั่วไปดังระบุไว้ในข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย พิจารณากำหนดเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวเป็นอย่างอื่นได้ ทั้งนี้ โดยเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าเวลาปฏิบัติงานปกติ

ข้อ ๑๐ การกำหนดเวลาปฏิบัติงานปกติตามข้อ ๖ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว จึงให้เหลือเวลาปฏิบัติงาน โดยให้สามารถลงเวลาและเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ช่วงเวลา ๐๗.๓๐ ถึง ๐๙.๓๐ น. และลงเวลาเลิกปฏิบัติงานในช่วงเวลา ๑๕.๓๐ ถึง ๑๗.๓๐ น. โดยต้องมีชั่วโมงปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานถึงเลิกปฏิบัติงานเท่ากับหรือไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง และเมื่อเริ่มเข้าปฏิบัติงานแล้ว จะต้องเอาใจใส่และตั้งใจปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือภาระงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถตลอดเวลาในสถานที่ปฏิบัติงานหรือในสถานที่ที่ต้องไปติดต่องาน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๑๑ การมาสายและการลาครึ่งวันสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน

(๑) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการและผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว

- ก. มาปฏิบัติงานหลังเวลา ๐๘.๔๕ น. ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย
- ข. มาปฏิบัติงานเกินกว่าเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้เขียนใบลากิจครึ่งวันเช้า
- ค. ลาครึ่งวันเช้า แต่มาปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๓.๑๕ น. ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย
- ง. ลาครึ่งวันเช้า แต่มาปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๔.๓๐ น. ให้เขียนใบลากิจครึ่งวันบ่าย

(๒) ลูกจ้างสถาบัน และลูกจ้างชั่วคราว

- ก. มาปฏิบัติงานหลังเวลา ๐๗.๔๕ น. ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย
- ข. มาปฏิบัติงานเกินกว่าเวลา ๐๙.๐๐ น. ให้เขียนใบลากิจครึ่งวันเช้า
- ค. ลาครึ่งวันเช้า แต่มาปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๓.๑๕ น. ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย
- ง. ลาครึ่งวันเช้า แต่มาปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๔.๓๐ น. ให้เขียนใบลากิจครึ่งวันบ่าย

ข้อ ๑๒ กรณีมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามช่วงเวลาที่กำหนดในข้อ ๖ ข้อ ๙ หรือข้อ ๑๐ เช่น ประสบอุบัติเหตุระหว่างเดินทาง รถไฟตกราง มีการประท้วงปิดถนน หรืออื่น ๆ ที่มีข้อเท็จจริงยืนยันได้ว่าเป็นเหตุสุดวิสัยจริง ให้บุคลากรสถาบันรายงานเหตุสุดวิสัยและข้อเท็จจริงยืนยันเหตุสุดวิสัยดังกล่าว ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา นำเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณา

หากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุญาต ให้ถือว่าผู้นั้นได้มาทำงานในวันและเวลาทำงานปกติทั่วไป

ข้อ ๑๓ การปฏิบัติงานอื่น ๆ ภายนอกสถาบัน ที่ไม่ใช่งานประจำในหน้าที่ ซึ่งต้องปฏิบัติตามปกติ ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) บุคลากรสถาบันต้องขออนุมัติล่วงหน้าตามลำดับชั้น และใช้หนังสือที่ได้รับอนุมัติเป็นหลักฐาน ในการปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้น

(๒) กรณีที่บุคลากรสถาบันไม่สามารถขออนุมัติล่วงหน้าตามลำดับชั้น ให้ชี้แจงเหตุผล พร้อมทั้งมาดำเนินการขออนุมัติภายในวันแรกของการกลับมาปฏิบัติงานที่สถาบันและใช้หนังสือที่ได้รับอนุมัตินั้น เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้น

การขอไปปฏิบัติงานอื่น ๆ ภายนอกสถาบันดังกล่าว จะต้องไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่องานบางด้านหรือบางส่วนของตัวเองบุคลากรสถาบันเอง หรือของส่วนงานต้นสังกัด หรือบุคลากรสถาบันผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง และหากมีกรณีที่เป็นและเร่งด่วนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันซึ่งขอไปปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกกลับมาปฏิบัติงานตามปกติได้

ผู้ขอไปปฏิบัติงานอื่น ๆ ภายนอกสถาบันดังกล่าว จะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานอื่น ๆ ภายนอกสถาบัน เป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายในเวลาที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๔ การนับเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน ให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การปฏิบัติงานนอกช่วงเวลาปฏิบัติงานปกติ และนอกช่วงการเหลื่อมเวลา ไม่นำมาคิดเป็นเวลาปฏิบัติงานปกติ

(๒) การนับเวลาการปฏิบัติงานในช่วงเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในช่วงการเหลื่อมเวลา รวมวันละ ๘ ชั่วโมง โดยรวมเวลาพัก

(๓) การนับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เริ่มนับเวลาการปฏิบัติงานหลังจากได้ทำงานครบจำนวน ๘ ชั่วโมงรวมเวลาพักและไม่เกินเวลาที่ได้กำหนดไว้ในประกาศสถาบันพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่องการกำหนดเกณฑ์ และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๕ บุคลากรสถาบันสายวิชาการ ให้ส่วนงานเป็นผู้กำหนดวิธีการบันทึกเวลาปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการในสังกัด โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน และแจ้งประกาศนั้นมาที่หน่วยทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อทราบ

ข้อ ๑๖ ให้บุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ลงเวลาปฏิบัติงานได้ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์วิธีการใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี เช่น การบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบบันทึกเวลานี้ว่ามี

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ควบคุมและตรวจสอบวัน เวลาปฏิบัติงาน และวิธีการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๘ การลงเวลาปฏิบัติงานจะต้องลงเวลาด้วยตนเองเท่านั้น การให้ผู้อื่นลงเวลาแทนตัวเอง
ด้วยวิธีการหนึ่งวิธีใดถือเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรณยุพา รอยกุลเจริญ)

รักษาการแทนอธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย