



ประกาศองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

เพื่อให้การมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน อพท. เป็นไปอย่างมีระเบียบ สอดคล้องกับข้อบังคับองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ เวลาทำงาน การลา สวัสดิการ และค่าชดเชย และ หมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย ผู้อำนวยการจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้ปฏิบัติงาน อพท. ยกเว้นเจ้าหน้าที่กลุ่มนักบริหาร และที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ บันทึกเวลาปฏิบัติงานประจำวัน ณ จุดบันทึกเวลาประจำสำนัก/สำนักงานพื้นที่พิเศษของตนเอง

ข้อ ๒ เวลาในการปฏิบัติงานปกติคือ วันจันทร์-วันศุกร์ จำนวน ๘ ชั่วโมง/วัน หรือ ๔ ชั่วโมง/ครึ่งวัน โดยมีช่วงเวลาต่างๆ ดังนี้

เริ่มต้น	สาย	ขาดงานช่วงเช้า	เริ่มต้นช่วงบ่าย	ขาดงานช่วงบ่าย	สิ้นสุด
๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๑ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๑ - ๑๓.๓๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	๑๓.๓๑ - ๑๗.๓๐ น.	๑๕.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.

ข้อ ๓ การขาดงานถือเป็นการกระทำผิดวินัย และการละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานหรือเข้ารับการฝึกอบรมนอกพื้นที่ ให้ดำเนินการขออนุมัติโดยใช้ใบขออนุมัติเดินทางและค่าใช้จ่าย ถึงแม้ว่าการเดินทางในครั้งนั้นๆ จะไม่มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางก็ตาม เพื่อระบบจะได้บันทึกเวลาปฏิบัติงานให้โดยอัตโนมัติ

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานหรือเข้ารับการฝึกอบรมนอกสำนัก/สำนักงานพื้นที่พิเศษ ที่เริ่มต้นในเวลาเช้าตรู่ หรือสิ้นสุดในเวลากลางคืน ซึ่งไม่มีความสะดวกในการมาบันทึกเวลาปฏิบัติงาน ณ จุดบันทึกเวลาประจำสำนัก/สำนักงานพื้นที่พิเศษของตนเอง ให้จัดทำใบขอบันทึกการลงเวลาย้อนหลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๖ การขอบันทึกการลงเวลาย้อนหลัง ให้ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หากเกินกว่านั้นถือว่าขาดงาน

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๘ อพท. อาจนำผลการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน การขาดงาน การมาปฏิบัติงานสาย หรือการไม่บันทึกเวลาปฏิบัติงาน มาประกอบการพิจารณาการปรับขึ้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายเงินรางวัลประจำปี หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตามแนวทางนี้อย่างเคร่งครัด

พันเอก



(นาฬิกาติ๊ก แสงสนิท)

ผู้อำนวยการ อพท.

30 ต.ค. 57 เวลา 11:04:43 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwBCA-EQAQQ-A3ADc-ARQBB

