



ประกาศโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม
เรื่อง กำหนดมาตรฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นไปเพื่อการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑,๔) แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคมจึงกำหนดมาตรฐานการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

๑. เวลาราชการปกติ ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. พักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์คือวันเสาร์และวันอาทิตย์หยุดราชการเต็มวันทั้งสองวัน และวันหยุดราชการอื่นๆ ตามประกาศของคณะรัฐมนตรี

วันปิดภาคเรียนให้ถือว่าเป็นวันพักผ่อนของนักเรียน ซึ่งโรงเรียนอาจอนุญาตให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษาหยุดพักผ่อนด้วยก็ได้ แต่ถ้ามีราชการจำเป็นให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติราชการเหมือนการมาปฏิบัติราชการตามปกติ

๒. ให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษามาลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยการสแกนลายนิ้วมือ ณ หน้าห้องกลุ่มบริหารงานงบประมาณฯ อาคาร ๒ ก่อนปฏิบัติราชการตามเวลาปกติ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน กำกับดูแลนักเรียนในกิจกรรมปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนในเรื่องการรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของโรงเรียนและอื่น ๆ ไม่เกินเวลา ๐๘.๑๕ น.

๓. กรณีมาสแกนลายนิ้วมือลงเวลาปฏิบัติราชการหลังเวลา ๐๘.๑๕ น. ถือว่ามาสายนอก เวลาราชการปกติ ไม่ถือเป็นการมาสายตามระเบียบราชการ

๔. กรณีมาลงเวลาปฏิบัติราชการหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่ามาสายในเวลาราชการปกติ

๕. ให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษามาลงเวลากลับจากการปฏิบัติราชการในเวลาราชการปกติ คือ ๑๖.๑๕ น. แต่ถ้ามีเหตุจำเป็น อนุมัติให้สแกนลายนิ้วมือกลับจากการปฏิบัติราชการ เวลา ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป

๖. ในระหว่างเวลาราชการปกติ ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษา มีเหตุจำเป็นจะขออนุญาตออกนอกเวลาราชการปกติได้ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง และจะต้องได้รับอนุญาตจากโรงเรียนหรือผู้ที่โรงเรียนมอบหมาย ตามแบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน และให้สแกนลายมือชื่อกลับตามเวลาที่ได้รับการอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ในกรณีไม่กลับมาปฏิบัติราชการที่โรงเรียนอีก

๗. กรณีไม่สามารถมาปฏิบัติราชการตามที่กำหนดในข้อ ๒, ข้อ ๓, และข้อ ๔ ด้วยเหตุสุดวิสัย ให้แจ้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ / หัวหน้างาน เพื่อจัดสอนแทน และเมื่อมาถึงโรงเรียนให้บันทึกชี้แจงต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ได้รับอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุมัติการมาปฏิบัติราชการปกติเป็นราย ๆ ไป

๘. ในกรณีมาสแกนลายนิ้วมือเพื่อปฏิบัติราชการตามข้อ ๒, ข้อ ๓, และข้อ ๔ แล้วเครื่องไม่บันทึก ขอให้มาลงลายมือชื่อที่ห้องบริหารงานบุคคลตามแบบการลงเวลาปฏิบัติราชการของโรงเรียน

๙. การมาสแกนลายนิ้วมือลงเวลาก่อนเวลา ๐๘.๑๕ น. และกลับหลังเวลา ๑๖.๑๕ น. ถือว่าปฏิบัติเกินมาตรฐาน เป็นความดีที่ถือเป็นแบบอย่างที่ดี

๑๐. โรงเรียนจะรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษาทราบ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และถ้าพบว่ารายงานคลาดเคลื่อนให้คัดค้านพร้อมแสดงหลักฐานที่เป็นจริง เพื่อโรงเรียนจะแก้ไขให้ถูกต้อง

ให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษาได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ประกาศฉบับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือนพฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนพฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๐



(นายบวร ใจป่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม