



ประกาศคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๔๘ /๒๕๕๗)

เรื่อง การกำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะกรรมการ

เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผล และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ จึงเห็นสมควรกำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้มีความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. วันเวลาทำงานตามปกติ

๑.๑ วันทำงานเพื่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

๑.๒ เวลาทำงานเพื่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ของวันทำงานเพื่อการปฏิบัติงาน โดยนับรวมเวลาพักหนึ่งชั่วโมง (๘ ชั่วโมง)

ข้อ ๒. วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดอื่น ให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๓. ในกรณีที่มีความจำเป็นและความเหมาะสม คณะอาจกำหนดวันเวลาการปฏิบัติงาน และวันหยุดของบุคลากรในสังกัดเป็นอย่างอื่นได้ ทั้งนี้ เมื่อคำนวณเวลาทำงานเพื่อการปฏิบัติงานแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยไม่นับรวมเวลาพัก

ในกรณีที่บุคลากรผู้ใดมีภาระงานที่ต้องหรือควรต้องปฏิบัติเป็นประจำแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ให้คณะกรรมการกำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้ ทั้งนี้ วันเวลาการปฏิบัติงานต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑

ข้อ ๔. ให้คณบดีหรือหัวหน้างานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาใน
วันทำงานเพื่อการปฏิบัติงานตามปกติได้ตามความเหมาะสม ในช่วงเวลาดังต่อไปนี้

(๑) ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ – ๑๔.๓๐ น. รวมเวลาพักหนึ่งชั่วโมง (๘ ชั่วโมง)

(๒) ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. รวมเวลาพักหนึ่งชั่วโมง (๘ ชั่วโมง)

ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้คณบดีพิจารณาเห็นชอบเป็นรายการ
กรณีการทำงานเหลื่อมเวลาให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อส่งเวลาการทำงานแยกต่างหากจากบัญชีลง
รายชื่อปกติ

วิธีการลงวันเวลาการปฏิบัติงานตามความในวรรคแรก ให้กำหนดโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ได้แก่
การลงลายมือชื่อ หรือการตอกบัตร หรือการสแกนลายนิ้วมือ หรือวิธีการอื่นที่กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗



(นายกิตติบดี ไยพุล)
คณบดีคณะนิติศาสตร์