

## การลงเวลาปฏิบัติงานที่ได้วิธี

การลงเวลาปฏิบัติงานราชการ ส่วนราชการอาจทำได้ ๓ วิธีคือ

๑. บัญชีลงเวลา โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕
  ๒. เครื่องบันทึกเวลา
  ๓. วิธีอื่น ๆ โดยหัวหน้าส่วนราชการจะระงับกำหนดวิธีลงเวลา
- ปฏิบัติงานราชการหรือวิธีการควบคุมการปฏิบัติงานราชการของข้าราชการที่มุ่งการปฏิบัติงานราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างไรก็ตามที่เป็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบ วันเวลาการปฏิบัติงานราชการได้ด้วย

## ข้าราชการต้องลงเวลาปฏิบัติงานทุกคนหรือไม่

ตามหนังสือกรมตราราชการแผ่นดินที่ ๗๑๘/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ ได้สั่งแบบเวลาทำงานเพื่อส่วนราชการต่าง ๆ จะได้ถือปฏิบัติอย่างเดียวกัน และได้แจ้งมาด้วยว่า ข้าราชการตั้งแต่ชั้น หัวหน้ากองลงเวลาให้ลงเวลาทุกคน ดังนั้น ในทางปฏิบัติตั้งแต่ตั้งเดิมมาหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จึงไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติงานราชการ

## ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติงานราชการ

ข้อดีของการลงเวลาปฏิบัติงานราชการ คือ เวลาในเรื่องราวหรืออุบัติเหตุต่าง ๆ บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานราชการ จะเป็นหลักฐานอย่างดีที่ช่วยให้ทราบได้ว่า เราอยู่ที่ทำงานหรืออยู่ที่ใด และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบของทางราชการหรือไม่



## การลงเวลาปฏิบัติงานราชการ



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลตระ  
อำเภอกระบุรี จังหวัดพังงา

## ทำไมต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

หลายท่านอาจเคยสงสัยว่าทำไม

ราชการไม่ทำงานเหมือนห้างร้าน  
หรือบริษัทเอกชนเห็นเขาหยุดแค่  
วันอาทิตย์เพียงวันเดียวหรือบางครั้ง  
อาจจะหยุดแค่วันอาทิตย์สุดท้าย  
ของเดือนเพียงครึ่งเดือนก็มี  
บางหน่วยงานที่เปิดให้บริการตลอด  
สี่สิบสี่ชั่วโมง เช่น โรงพยาบาล  
สถานตำรวจแต่ก็รู้เหตุผลว่าทำไม  
ถึงต้องเป็นเช่นนั้น แล้วทำไมจะถามใคร  
จึงขอลงรายละเอียดเพื่อให้ทราบ  
ถึงที่มาที่ไปของวันเวลาทำงานวันหยุด



## วันเวลาทำงาน

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง กำหนดเวลาทำงาน  
และวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ และ (ฉบับที่  
๑๖) พ.ศ. ๒๕๐๖ ได้กำหนดให้วันจันทร์ถึงวันศุกร์เป็นวัน  
ทำงาน วันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดราชการประจำ  
สัปดาห์ สำหรับจังหวัดภาคใต้ ๔ จังหวัด คือ ปัตตานี สตูล  
ยะลา และนราธิวาส แต่เดิมหยุดราชการในวันพฤหัสบดีและ  
วันศุกร์ ต่อมาได้เปลี่ยนเป็นหยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์  
เช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ

ส่วนเวลาที่งานได้กำหนดให้ทำงานวันละ ๗ ชั่วโมง โดย  
เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.หยุดกลางวัน  
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

## การลงเวลาปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๑  
กำหนดว่า “เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วน  
ราชการจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการใน  
สังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างที่แนบมาแนบนี้ หรือจะใช้  
เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้”

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลา  
ปฏิบัติราชการหรือวิธีการควบคุมการปฏิบัติราชการของ  
ข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่น  
ตามที่เป็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถ  
ตรวจสอบ วันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย”

จะเห็นได้ว่า ในวันหนึ่ง ๆ ข้าราชการ  
จะต้องทำงานในช่วงเช้าและบ่าย  
รวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง  
ฉะนั้นต้องมีการลงเวลาและกลับไป  
เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้ว่า  
ข้าราชการแต่ละคนมีวันลากี่วัน สายก็  
วัน ถ้าข้าราชการผู้ใดลา  
หยุดราชการ ก็ไม่ต่อลงเวลาทำงาน  
แต่ต้องมีการยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา  
ถ้าไม่ลงเวลาทำงานและไม่ยื่นใบลาต่อ  
ผู้บังคับบัญชา ถือว่าขาดราชการ  
ข้าราชการคนใด ไปราชการนอก  
สถานที่ ไม่สามารถลงเวลาได้ งานการ  
เจ้าหน้าที่ก็ต้องลงหมายเหตุให้ปรากฏ  
ในวันบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานด้วย

