



ประกาศสำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้
ที่ 10 /2558

เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติงานและการขออนุญาตออกนอกสถานที่
ของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้
ที่ปฏิบัติงานที่หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เพื่อให้การมาปฏิบัติงานและการขออนุญาตออกนอกสถานที่ของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้ ที่ปฏิบัติงานที่หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้ออกประกาศแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติงานและการขออนุญาตออกนอกสถานที่ของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2541 สำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้ จึงได้ออกประกาศแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติงานและการขออนุญาตออกนอกสถานที่ของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้ ที่ปฏิบัติงานที่หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้ (ฉบับที่ /2558) ลงวันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558 เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติงานและการขออนุญาตออกนอกสถานที่ของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้ ที่ปฏิบัติงานที่หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

| | | |
|---|---------|--|
| “สำนักหอสมุดและ ทรัพยากรการเรียนรู้” | หมายถึง | สำนักหอสมุดและ ทรัพยากรการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น |
| “บุคลากร” | หมายถึง | บุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดทรัพยากรการเรียนรู้ รวมถึงบุคลากรอื่นที่ปฏิบัติงานที่หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น |
| “หัวหน้ากลุ่มภารกิจ” | หมายถึง | หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หัวหน้าภารกิจ |
| “ผู้ที่ได้รับมอบหมาย” | หมายถึง | ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ/รอง ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือที่เรียกชื่ออื่นที่ ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ดูแลการมาปฏิบัติงาน |

ข้อ 4 หลักเกณฑ์การมาปฏิบัติงาน การกำหนดเวลาในการมาทำงานมาสาย

4.1 เวลาปฏิบัติงานอิงตามระเบียบของทางราชการ คือ เวลา 8.30-16.30 น. (โดยถือเวลาตามระบบประตู Access Control เป็นหลัก) หรือช่วงเวลาอื่นตามที่หน่วยงานกำหนดแต่ไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง/สัปดาห์

4.2 การมาปฏิบัติงานและการเลิกงานให้ใช้บัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือบัตร RFID หรือบัตรที่มีบาร์โค้ด ที่ออกให้โดยสำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้

4.3 การมาปฏิบัติงาน สแกนลงที่ระบบประตู Access Control ก่อนปฏิบัติงานหรือเวลา 8.30 น. และสแกนกลับหลังเวลาปฏิบัติงานหรือเวลา 16.30 น. บุคลากรที่มาปฏิบัติงานและสแกนบัตรหลังเวลาที่กำหนดถือว่า มาสาย หรือกรณีทีสแกนกลับก่อนเวลาที่กำหนด ระบบจะรายงานว่ากลับก่อนเวลาเลิกงาน

4.4 การกำหนดวันมาสายให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3/2554) ลงวันที่ 21 มีนาคม 2554) การมาสายเกินกว่าที่ ก.บ.ม.กำหนด จะมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร

4.5 หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีหน้าที่ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของบุคลากร ภายในกลุ่มภารกิจ และสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มภารกิจ และเก็บไว้ในระบบที่สามารถ เชื่อมต่อกับระบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร และเป็นข้อมูลทะเบียนประวัติ

4.6 ข้อมูลสรุปรายงานจะต้องรับรองความถูกต้องทั้งหัวหน้ากลุ่มภารกิจ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย และ เจ้าตัว เพื่อยืนยันกรณีข้อมูลไม่ตรงตามระบบ

4.7 ในกรณีที่บุคลากรให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ ข้อมูลนั้นจะไม่ถูกนำมาพิจารณาความดีความชอบ และ บุคลากรที่ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จจะถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัย

4.8 กรณีระบบประตู Access Control ชัดข้อง หรือไม่สามารถใช้บัตรสแกนลายนิ้วมือ ให้ ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานหรือเลิกงานในสมุดที่ภารกิจการเจ้าหน้าที่ จัดไว้ให้ที่ประตูทางเข้า-ออก

ข้อ 5 หลักเกณฑ์การออกนอกสถานที่

5.1 การออกนอกสถานที่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ให้ขออนุญาตหัวหน้ากลุ่มภารกิจ/ผู้ที่ ได้รับมอบหมาย และสแกนบัตรในการเข้าและออกทุกครั้ง หากเกิน 3 ชั่วโมง ให้ยื่นใบลาในระบบการลาออนไลน์ของ สำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้ทันทีที่กลับมาปฏิบัติงาน (วิธีการให้แต่ละกลุ่มภารกิจบริหารจัดการเอง ทั้งนี้ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน)

5.2 ระบบประตู Access Control จะรายงานผลการสแกนบัตรครั้งแรกและครั้งสุดท้ายที่สแกน

ข้อ 6 ให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจในการอนุญาตให้ออกนอกสถานที่ หรือ ระวังการออกนอกสถานที่ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ 7 กรณีมีปัญหาในการตีความหรือปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2558



(รองศาสตราจารย์วนิดา แก่นอากาศ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้