



ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time)
ของบุคลากรสังกัดสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงรูปแบบการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๒ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างเงินรายได้ ในสังกัดสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ซึ่งเป็นสายสนับสนุน

“การปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time)” หมายความว่า รูปแบบการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีที่กำหนดในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ข้อ ๒. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจจัดนัดสั่งการ และถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
วัตถุประสงค์

ข้อ ๓. การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time) มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๓.๑ เป็นการปรับปรุงรูปแบบการเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวของบุคลากร (Work - Life Balanced)

๓.๒ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือดึงดูดและรักษาบุคลากร Generation ใหม่ๆ ที่มีแนวคิดและการใช้ชีวิตแตกต่างกัน

๓.๓ เพื่อเป็นเครื่องมือประกอบการสรรหาคัดเลือกและบริหารจัดการบุคลากรกลุ่ม Talent

๓.๔ เพื่อเพิ่ม Employee Engagement & Satisfaction

๓.๕ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEx) หมวด ๕

หมวด ๒
หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเวลาปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time)

ข้อ ๔. การกำหนดเวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time) หมายถึง การไม่กำหนดครอบเวลาการเข้าทำงาน แต่ใช้วิธีการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละวัน โดยให้นับระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๘ ชั่วโมง (รวมพักเที่ยง ๑ ชั่วโมง)

ข้อ ๕. การบันทึกเวลาการเข้า - ออกปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละวัน ให้ถือปฏิบัติตั้งนี้

๕.๑ กรณีการปฏิบัติงานเต็มวัน

(๑) ให้บันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน ช่วงเช้า (ขาเข้า) ได้ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๓๐ น. กรณีบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานก่อน ๐๙.๐๐ น. ระบบจะเริ่มนับเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. และกรณีบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานเกินเวลา ๑๙.๓๐ น. ให้ถือเป็นการมาสาย

(๒) ให้บันทึกเวลาออกปฏิบัติงาน ช่วงเย็น (ขาออก) ได้เมื่อบุคลากรปฏิบัติงานครบ ๘ ชั่วโมง (รวมพักเที่ยง ๑ ชม.) นับแต่เวลาเข้าปฏิบัติงานช่วงเช้าตาม (๑) กรณีบันทึกเวลาออกก่อนครบ ๘ ชั่วโมง ให้ถือเป็นการออกก่อนเวลา และหากมีการบันทึกเวลาเกินกว่า ๘ ชั่วโมง ให้ถือเป็นการปฏิบัติงานล่วงเวลาเพื่อนำไปคำนวณจ่ายค่าล่วงเวลา ทั้งนี้ เนพาะกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานล่วงเวลา

๕.๒ กรณีการลาครึ่งวันเช้า

(๑) ให้บันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน ได้ระหว่างเวลา ๑๒.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. กรณีบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานก่อน ๑๒.๓๐ น. ระบบจะเริ่มนับเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๒.๓๐ น. และกรณีบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานเกินเวลา ๑๔.๐๐ น. ให้ถือเป็นการมาสาย

(๒) ให้บันทึกเวลาออกปฏิบัติงาน ได้ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ขึ้นอยู่กับเวลาที่บันทึกเข้าปฏิบัติงาน โดยต้องปฏิบัติงานในช่วงบ่ายให้ครบ ๓.๕ ชั่วโมง

๕.๓ กรณีการลาครึ่งวันบ่าย

(๑) ให้บันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน ได้ตามข้อ ๕.๑ (๑)

(๒) ให้บันทึกเวลาออกปฏิบัติงาน ได้ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ขึ้นอยู่กับเวลาที่บันทึกเข้าปฏิบัติงาน โดยต้องปฏิบัติงานในช่วงเช้าให้ครบ ๓.๕ ชั่วโมง และหากบันทึกเวลาออกปฏิบัติงานก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น. ให้ถือว่าเป็นการออกก่อนเวลา

ข้อ ๖. ให้สถาบัน ใช้การกำหนดเวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time) ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง โดยลักษณะงานที่สามารถใช้การกำหนดเวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time) ได้จะต้องมีลักษณะงานที่ส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานภายในอาคารของสถาบันที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ซึ่งเป็นเวลาทำการของทางราชการ หรือมหาวิทยาลัย และต้องมีผู้ลักษณะงานที่เข้าปฏิบัติงานเป็นรอบหรือเป็นกะ และหรือที่ต้องให้บริการแก่ผู้รับบริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง อาทิ งานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย งานทำความสะอาดสถานที่ งานดูแลพื้นที่สวน งานขับรถรับ-ส่งบุคลากรหรือผู้บริหาร งานให้บริการผู้รับบริการหน้าเคาน์เตอร์ หรืองานใดในลักษณะเดียวกันที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ

ทั้งนี้ สถาบันสามารถกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมหรือยกเว้นเป็นรายกรณีได้ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีของงานในความรับผิดชอบ

ข้อ ๗. การกำหนดให้ใช้เวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time) หัวหน้าหน่วยงานจะต้องปริหารจัดการโดยการจัดให้มีบุคลากรรองรับการให้บริการแก่ผู้รับบริการในช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ซึ่งเป็นเวลาทำการของทาง

ราชการหรือมหาวิทยาลัย หรือตามภารกิจของงานประเทณนั้น ๆ ทั้งนี้ บุคลากรจะนำการกำหนดเวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time) มาเป็นข้ออ้างที่จะปฏิเสธการให้บริการในช่วงเวลาดังกล่าวมิได้

ข้อ ๘. ในกรณีที่มีการประชุม อบรม สัมมนา หรือภารกิจที่บุคลากรได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน บุคลากรจะต้องเข้าร่วมงานตามกำหนดการของ การประชุม อบรม สัมมนา หรือการปฏิบัติภารกิจดังกล่าว จึงจะถือว่าบุคลากรได้ปฏิบัติงานนั้นในช่วงเวลาเดียวกัน

ข้อ ๙. เพื่อให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้บรรลุภารกิจที่สถาบันรับผิดชอบ กรณีสถาบันมีความจำเป็นต้องให้บุคลากรที่มีภารกิจกำหนดเวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time) มาปฏิบัติงานนอกเหนือช่วงเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจสั่งการให้บุคลากรในสังกัดมาปฏิบัติงาน และบุคลากรต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานดังกล่าวด้วย

หมวด ๓ การบริหารจัดการ

ข้อ ๑๐. ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานร่วมกับคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบการบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time) ตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย)

ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้