



ประกาศเทศบาลตำบลหนองลาน
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเพื่อให้มีข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ความดีความชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และการประเมินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้

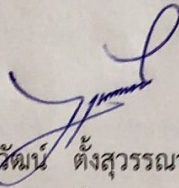
๑. เทศบาลตำบลหนองลานกำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ลงเวลาการปฏิบัติงานในสมุดบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ
๒. กำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ลงเวลา
๓. การปฏิบัติราชการด้วยลายมือของตนเอง ณ เคาน์เตอร์ห้องสำนักปลัดเทศบาล อาคารด้านบน สำนักงานเทศบาลตำบลหนองลาน พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ลงเวลาการปฏิบัติราชการด้วยลายมือของตนเอง ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองลาน
๔. การลงเวลาปฏิบัติงานให้ลง ๒ ครั้ง คือ เวลามาทำงานและเวลากลับการปฏิบัติงาน ให้ถือเอาเวลาที่ทางราชการกำหนด คือ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
๕. การปฏิบัติงานในรอบหกเดือนในแต่ละครึ่งปี (ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)
๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้ที่มีคำสั่งไปราชการ ไม่ได้มาปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการสรุปผลรายงาน
๗. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้ที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในภารกิจของเทศบาล ทั้งที่มีคำสั่งและไม่มีคำสั่ง และไม่สามารถลงเวลาได้ตามที่กำหนดใน ข้อ ๓ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรืองานการเจ้าหน้าที่ทราบ
๘. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้ที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าเป็นผู้ฝ่าฝืนกฎระเบียบขององค์กรให้มีความผิดทางวินัยและถือเป็นการขาดราชการ ซึ่งมีผลต่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง
๙. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มีหน้าที่การปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษที่ไม่สามารถมาลงเวลาได้ตาม ข้อ ๓ ให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต และให้มีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบวัน เวลาการปฏิบัติงานได้
๑๐. ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล สรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำวันและเสนอให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และปลัดเทศบาลทราบ

๑๑. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองลานให้จัดทำสมุดบัญชี
ลงเวลาการปฏิบัติราชการและให้ลงเวลาในสมุดบัญชีลงเวลาโดยเฉพาะ

๑๒. ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเวลาเสนอ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และปลัดเทศบาลทราบ เวลา ๐๙.๐๐ น. ของทุกวันราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิวัฒน์ ตั้งสุวรรณวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองลาน