



ประกาศเทศบาลตำบลไชยปราการ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการโดยเครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ (เครื่องสแกนลายนิ้วมือ)  
แผนการลงชื่อในบัญชีลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ (ฉบับที่ ๒)

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการ โดยเครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ (เครื่องสแกนลายนิ้วมือ) ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้สอดคล้องกับ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๒ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการลงเวลาปฏิบัติราชการโดยเครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ (เครื่องสแกนลายนิ้วมือ) แผนการลงชื่อในบัญชีลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ (ฉบับที่ ๒)”
- ข้อ ๒ ประกาศกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการกำหนดเวลาในการปฏิบัติราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ข้อ ๔ สามารถใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือได้ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น.
- ข้อ ๕ บุคลากรเทศบาลตำบลไชยปราการ สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ ๒ จุด ดังนี้
  - ๓.๑ บริเวณเค้ายเตอร์ประชาสัมพันธ์
  - ๓.๒ บริเวณหน้าห้องกองคลัง
- ข้อ ๖ การมาปฏิบัติราชการหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่า มาสาย กรณีบุคลากรมีความจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย ให้ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชา ตามแบบฟอร์มที่ได้กำหนดไว้
- ข้อ ๖ การกลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการ เวลา ๑๖.๓๐ น. ถือว่า กลับก่อนเวลา กรณีบุคลากรมีความจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย ให้ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชา ตามแบบฟอร์มที่ได้กำหนดไว้
- ข้อ ๗ ถ้าบุคลากรไม่สามารถทำการสแกนลายนิ้วมือก่อนเข้างาน หลังเลิกงาน หรือกลับก่อนเวลาให้แสดงเหตุผลประกอบ หรือมีใบลามาประกอบ
- ข้อ ๘ ในกรณีที่บุคลากรสแกนลายนิ้วมือไม่สำเร็จ ให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการออกไปรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นลงลายมือชื่อกำกับเพื่อรับรองว่าบุคลากรผู้นั้นมาปฏิบัติงานจริง ตามแบบฟอร์มที่ได้กำหนดไว้
- ข้อ ๙ ในกรณีไปราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ให้ทำบันทึกเหตุผลเสนอผู้บังคับบัญชา ตามแบบฟอร์มที่ได้กำหนดเพื่อรับรองการปฏิบัติราชการ
- ข้อ ๑๐ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุมการลงเวลามาปฏิบัติงานโดยเครื่องสแกนลายนิ้วมือของบุคลากรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ข้อ ๑๑ การมาสายและการกลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร ให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และค่าตอบแทนประจำปีของบุคลากรด้วย

/ข้อ ๑๒.....

ข้อ ๑๒ ในแต่ละเดือนให้งานการเจ้าหน้าที่ สรุปลผลรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการของ  
บุคลากรทุกคนจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนำเสนอต่อ  
ผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ