



ประกาศเทศบาลตำบลสูงเนิน

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการลาหรือการมาทำงานสายในการปฏิบัติราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๘ ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามประกาศ ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสูงเนิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องดังกล่าว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงานเทศบาลตำบลสูงเนิน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

- ๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้จนถึงระดับดีมาก (ร้อยละ ๖๐ - ๙๐ )
- ๑.๒ ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ
- ๑.๓ ในครั้งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๔ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- ๑.๕ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควรโดยละทิ้งและหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
- ๑.๖ ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ๑.๗ ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติราชการในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- ๑.๘ ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

/ ๑.๙ ในครั้งปี....

สูงเนิน

- ๑.๙ ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๑๕ วัน
- ๑.๑๐ ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีวันลา(ลาป่วย/ลากิจ)ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้
- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
  - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
  - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
  - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
  - (จ) ลาพักผ่อน
  - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
  - (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
  - (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
  - (ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- การนับวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันที่ลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น

ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น โดยมีวันลา(ลาป่วย/ลากิจ)ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง วันมาสายไม่เกิน ๑๒ วัน และต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้

- ๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น( ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป )
- ๒.๒ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- ๒.๓ ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- ๒.๔ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ
- ๒.๕ ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- ๒.๖ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม
- ๒.๗ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

/ ๓. ผู้ที่ไม่มีสิทธิ...

*อึ้ง*



**๓. ผู้ที่ไม่มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง**

- ๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ( ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ )
- ๓.๒ ในกรณีที่แล้วมาถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๓ ในกรณีที่แล้วมาถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- ๓.๔ ในกรณีที่แล้วมาขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๓.๕ ในกรณีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วน้อยกว่า ๔ เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วน้อยกว่า ๔ เดือน
- ๓.๖ ในกรณีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติราชการในประเทศหรือต่างประเทศ มีเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่าสี่เดือน
- ๓.๗ ในกรณีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการในประเทศหรือต่างประเทศ มีเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่าสี่เดือน
- ๑.๙ ในกรณีที่แล้วมาทำงานสายเกินกว่า ๑๕ วัน หากมาสายลงเวลาเกินกว่าเวลา ๐๙.๐๐ น ให้ถือว่าเป็นวันมาทำงานสาย
- ๑.๑๐ ในกรณีที่แล้วมา มีวันลา(ลาป่วย/ลากิจ)เกินกว่า ๑๕ ครั้ง ไม่รวมถึงวันลาตาม (ก) ถึง (ง)

**๔. การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครึ่งปีแรก ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) และรอบครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)**

๔.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มาสายเกินจำนวนที่กำหนด หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ

๔.๒ กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และมาสาย หากลงเวลาล่วงเลยกว่าเวลา ๐๙.๐๐ น. ไปแล้ว โดยการนับเวลามาทำงาน การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๔.๓ ในกรณีมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วัน เวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลา ราชการถือว่าขาดราชการ) การไม่สแกนลายนิ้วมือการมาและการกลับ หรือไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการ (ในกรณีมีภารกิจราชการ) จะถือว่าขาดราชการ

๔.๔ การลาของพนักงานในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการ นักชดถุกษ์ เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่อง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลยพินิจตามความเหมาะสม และจำเป็นที่จะอนุญาตโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่การปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ลากำหนดเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร

/ ๕. ให้เจ้าหน้าที่...

อึ้งอึ้ง

๔.๕ การลา ให้ส่งใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ (ยกเว้นการลาป่วยหรือลากิจ เหตุจำเป็น แรงด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือลากิจเหตุจำเป็น แรงด่วน ไม่สามารถส่งลาล่วงหน้าได้ ให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

๔.๖ ให้เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติ ราชการและเสนอผลสรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ทุกรายเดือน

๔.๗ เทศบาลตำบลสูงเนิน อาจสั่งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสูงเนิน ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากวันทำงานปกติได้ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชามอบหมายเป็นกรณี เมื่อมีงานเร่งด่วน

๔.๘ การร่วมงานรัฐพิธี งานประเพณี กิจกรรมของทางเทศบาล ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง มาร่วมงานรัฐพิธี วันสำคัญของชาติ วันสำคัญต่างๆ และงานประเพณีที่ทางเทศบาลจัดทุกครั้ง กรณี มีเหตุจำเป็น หรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน จะพิจารณาอนุญาตให้เป็นการเฉพาะราย

การแต่งกาย ในทุกวันจันทร์ให้พนักงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ แต่งกายชุดเครื่องแบบสีทึบ สำหรับพนักงานจ้างให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบหรือชุดสุภาพ

๔.๙ ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล แจ้งหลักเกณฑ์ในประกาศให้ผู้บังคับบัญชาทราบและถือปฏิบัติ โดยทั่วกัน

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตในการพิจารณาเรื่องดังกล่าวข้างต้นใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ การต่อสัญญาจ้างและการกำหนดประโยชน์ ต่อตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีด้วย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณัฐกาล สุวรรณ)  
นายกเทศมนตรีตำบลสูงเนิน