



ประกาศเทศบาลตำบลสูงเนิน

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการลาหรือการมาทำงานสายในการปฏิบัติราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล 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 ในครั้งปีที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ
- ๑.๓ ในครั้งปีที่ผ่านมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๔ ในครั้งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- ๑.๕ ในครั้งปีที่ผ่านมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควรโดยละทิ้งและหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
- ๑.๖ ในครั้งปีที่ผ่านมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ๑.๗ ในครั้งปีที่ผ่านมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติราชการในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- ๑.๘ ในครั้งปีที่ผ่านมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

/ ๑.๙ ในครั้งปี....

- ๑.๙ ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๑๕ วัน
- ๑.๑๐ ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีวันลา(ลาป่วย/ลากิจ)ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้
- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
 - (ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 - (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
 - (ณ) 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 อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดี
- ๒.๓ ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- ๒.๔ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ
- ๒.๕ ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- ๒.๖ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตร้าเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม
- ๒.๗ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๓. ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง

- 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 ในกรณีที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการในประเทศหรือต่างประเทศ มีเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่าสี่เดือน
- ๑.๙ ในกรณีที่แล้วมาทำงานสายเกินกว่า ๑๕ วัน หากมาสายลงเวลาเกินกว่าเวลา ๐๙.๐๐ น ให้ถือว่าเป็นวันมาทำงานสาย
- ๑.๑๐ ในกรณีที่แล้วมา มีวันลา(ลาป่วย/ลากิจ)เกินกว่า ๑๕ ครั้ง ไม่รวมถึงวันลาตาม (ก) ถึง (ฉ)

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 กำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ 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 นักชดถุกซ์ เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่อง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลยพินิจตามความเหมาะสม และจำเป็นที่จะอนุญาตโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่การปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ลากำหนดเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๕ การลา ให้ส่งใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ (ยกเว้นการลาป่วยหรือลากิจ เหตุจำเป็น เร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือลากิจเหตุจำเป็น เร่งด่วน 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

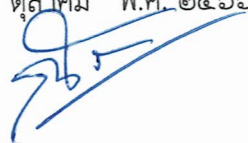
การแต่งกาย ในทุกวันจันทร์ให้พนักงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ แต่งกายชุดเครื่องแบบสีทึบสำหรับพนักงานจ้างให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบหรือชุดสุภาพ

๔.๙ ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล แจ้งหลักเกณฑ์ในประกาศให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบและถือปฏิบัติ โดยทั่วกัน

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตในการพิจารณาเรื่องดังกล่าวข้างต้นใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ การต่อสัญญาจ้างและการกำหนดประโยชน์ ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีด้วย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฐกาล สุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลสูงเนิน