



ประกาศเทศบาลตำบลปทุมใหญ่

เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา และจำนวนครั้งการมาสาย ประกอบการพิจารณา
เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
การเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าพนักงานประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยเพื่อให้การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา และจำนวนครั้งการมาสาย ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางเทศบาล การเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าพนักงานประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๔๒ และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลปทุมใหญ่จึงประกาศกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา และจำนวนครั้งการมาสาย ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล การเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าพนักงานประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา และจำนวนครั้งการมาสาย ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล การเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าพนักงานประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำและเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ข้อ ๔ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และการเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าพนักงานประจำ ได้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลังโดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของงานด้วยความสามารถ และด้วยความอดุสาหะ จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

/(๒) ในครึ่งปี...

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูก ศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกรัฐมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือ หน่วยงาน

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(๓) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๗) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาบางส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๕ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์ สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรอง ให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยยากลำบากเป็นพิเศษ และปฏิบัติ

/ ได้ผลดี...

งานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ ๗ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละหกสิบ
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- (๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- (๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- (๘) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของเทศบาลหรือสถานศึกษา
- (๙) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายครั้งรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาไปช่วยเหลือตริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามกฎหมาย
- (ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วย ที่ไม่ใช่ วันลาป่วยตาม (๔) (๔) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๘ ให้พนักงานจ้างเว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนผลการประเมินการปฏิบัติงาน ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมา ในตำแหน่งที่จะเลื่อนค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อแจ้งให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี โดยพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมาจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการในผลการปฏิบัติงานปีละสองครั้ง ตามปีงบประมาณไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(๓) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป หรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับ เฉพาะวันทำการ

ข้อ ๙ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธกรรมมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นแล้วรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ข้อ ๑๐ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ตามข้อ ๗ ให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติรวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติกรมในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพประกอบกับข้อมูลการลา พุทธกรรมมาทำงาน และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ อีก

ข้อ ๑๑ การขาด ลา และมาสายของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ที่นำมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเลื่อนขั้นเงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้กำหนดดังนี้

(๑) ในครั้งที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่เกิน ๕ วัน

(๒) ในครั้งที่แล้วมา ลากิจส่วนตัวและลาป่วย ที่ไม่ใช่การลาตามข้อ ๕ (๙) ไม่เกิน ๒๓ วัน

(๓) ในครั้งที่แล้วมา มาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

ข้อ ๑๒ การขาด ลา และมาสายของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ให้กำหนดดังนี้

(๑) ในครั้งที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่เกิน ๕ วัน

(๒) ในครั้งที่แล้วมา ลากิจส่วนตัวและลาป่วย ที่ไม่ใช่การลาตามข้อ ๗ (๙) ไม่เกิน ๒๓ วัน

(๓) ในครั้งที่แล้วมา มาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

ข้อ ๑๓ การขาด ลา และมาสายของพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่นำมาประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนประจำปีให้กำหนดดังนี้

- (๑) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่เกิน ๕
- (๒) ในครึ่งปีที่แล้วมา ลากิจส่วนตัวและลาป่วย ที่ไม่ใช้การลาตามข้อ ๘ (๕) ไม่เกิน ๒๓
- (๓) ในครึ่งปีที่แล้วมา มาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

ข้อ ๑๔ กำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และมาสาย หากการลงเวลาล่วงเลยกว่าเวลา ๐๘.๓๐ น. ไปแล้ว โดยการนับเวลามาทำงานสายนั้นหากพนักงานเทศบาล งานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา หรือมีการกิจหน้าที่ที่ต้องเดินทางไปประสานงานในหมู่บ้านชุมชน หน่วยงานหรืออื่น ๆ ก่อนเวลาราชการและ กลับมาลงเวลาปฏิบัติราชการหลังเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ของเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้นั้นไม่ได้มาปฏิบัติงานสาย ทั้งนี้ ต้องระบุไว้ในช่องหมายเหตุและมี เอกสารหรือหลักฐานมาแสดงได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อ ๑๕ ในกรณีมีการกิจราชการ เช่น การประชุม การฝึกอบรมสัมมนา การเดินทางไปราชการ เมื่อเสร็จสิ้น การกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการช่วงวันเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจ หากไม่ลงบันทึกในสมุด ลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ

ข้อ ๑๖ การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการให้ถือว่าขาดราชการ

ข้อ ๑๗ การลาให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการ ลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) กรณีที่พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ของเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถ ลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว ส่วนกรณี พนักงานจ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติงาน ให้ยื่นใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ข้อ ๑๘ การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือเลื่อนค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้ หากข้อใดข้อหนึ่งของประกาศฉบับนี้ขัดหรือแย้งกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ให้ยึดตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ดังกล่าว

ข้อ ๑๙ ให้ใช้หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างประจำตามประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างลูกจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๘) และ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘) เป็นต้นไป

ข้อ ๒๐ ให้ใช้หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลตาม ประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนเงินเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๘) และ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

ข้อ ๒๑ ให้ใช้หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนค่าตอบแทน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ประกาศกำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา และจำนวนครั้งการมาสาย ประกอบการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล การเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล การเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง การประเมินการเลื่อนระดับ รวมทั้งใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางณามาศ อินทรักษา)
นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่