



ประกาศเทศบาลตำบลราชครูด

เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อน
เงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑
กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณา
เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ
การเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรี
ตำบลราชครูด จึงขอประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย เพื่อใช้
ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ เพื่อพิจารณาเลื่อน
ขั้นเงินเดือน และเพิ่มค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา
ให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง
หน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๓) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผล
การปฏิบัติงานไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียไม่เกิน
๑๒๐ วัน เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน
ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

/(จ) ลา...

(จ) ลาพักผ่อน
(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
๑.๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) และครึ่งปีครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) ในแต่ละรอบ ดังนี้

๑.๑.๑ จำนวนการลาไม่เกิน ๒๓ วัน (ไม่รวมวันลา ข้อ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ช) (ซ) (ฌ))

๑.๑.๒ จำนวนการทำงานสายไม่เกิน ๖ ครั้ง (ในรอบ ๖ เดือน)

๑.๑.๓ ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑.๒. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง (หนึ่งขั้น) จะต้องมิผลการปฏิบัติงานในทั้งระยะเวลาการปฏิบัติราชการหกเดือน ดังนี้

๑.๒.๑ การลาป่วยและลากิจส่วนตัวไม่เกิน ๘ ครั้ง และไม่เกิน ๒๓ วัน

๑.๒.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง (ในรอบ ๖ เดือน)

๑.๒.๓ ไม่ขาดราชการ

๑.๒.๔ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ๘๐ %

๑.๒.๕ มีผลการปฏิบัติงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นและอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมากหรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

๑.๓. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง (ครึ่งขั้น) จะต้อง มีผลการปฏิบัติราชการในทั้งระยะเวลาการปฏิบัติราชการหกเดือน ดังนี้

๑.๓.๑ การลาป่วยและลาจกส่วนตัวไม่เกิน ๑๐ ครั้ง และไม่เกิน ๒๓ วัน

๑.๓.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๖ ครั้ง (ในรอบ ๖ เดือน)

๑.๓.๓ ไม่ขาดราชการ

๑.๓.๔ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ๗๐ %

๒. พนักงานจ้างภารกิจ เพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมี หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความสามารถ และด้วยความ อุสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา ให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผล การปฏิบัติงานไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียบ ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน ๑๐ วัน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึก วิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลาจกส่วนตัวและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลา ป่วยตาม (๔) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒.๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) และครึ่งปีครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) ในแต่ละรอบ ดังนี้

๒.๑.๑ จำนวนการลาป่วย ลาจกไม่เกิน ๒๓ วัน (ไม่รวมวันลา ข้อ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ช) (ซ) (ณ)

๒.๑.๒ จำนวนการทำงานสายไม่เกิน ๖ ครั้ง (ในรอบ ๖ เดือน)

๒.๑.๓ ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๓. พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน ๑๐ วัน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๑๕ วัน สำหรับวันลาป่วย ในระยะเวลาจ้าง ๑ ปี

๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ มาทำงานสายเกิน ๖ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้น

๕. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากการลงเวลาปฏิบัติราชการจากโปรแกรมลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ หรือในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ เป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาราชการ

๖. กำหนดเวลามาปฏิบัติราชการโดยกำหนดตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และมาสายหากเวลาล่วงเลยกว่าเวลา ๐๘.๓๐ น. ไปแล้ว โดยการนับเวลามาทำงานสายนั้น หากพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ผู้ใดมีภารกิจหรือหน้าที่ที่ต้องเดินทางไปประสานงานกับผู้นำชุมชน หน่วยงานราชการ ก่อนเวลาราชการ และกลับมาลงเวลาปฏิบัติราชการ หลังเวลาที่กำหนดให้ถือว่า พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้นั้น ไม่ได้มาปฏิบัติงานสาย

๗. กำหนดเวลามาปฏิบัติราชการของคณงานประจำรัชชยะโดยกำหนดตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. และมาสายหากเวลาล่วงเลยกว่าเวลา ๐๗.๓๐ น. ไปแล้ว โดยการนับเวลามาทำงานสายนั้น พนักงานจ้าง ผู้ใดมีภารกิจหรือหน้าที่ที่ต้องเดินทางไปประสานงานกับผู้นำชุมชน หน่วยงานราชการ ก่อนเวลา ราชการ และกลับมามองเวลาปฏิบัติราชการ หลังเวลาที่กำหนดให้ถือว่า พนักงานจ้างผู้นั้น ไม่ได้มาปฏิบัติงานสาย

๘. กำหนดเวลามาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ดูแลเด็ก ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านราชกรูด หมู่ที่ ๓ และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนุรอนิหมาน หมู่ที่ ๗ โดยกำหนดตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. และมาสายหากเวลาล่วงเลยกว่าเวลา ๐๗.๓๐ น. ไปแล้ว โดยการนับเวลามาทำงานสายนั้น พนักงานจ้าง ผู้ใดมีภารกิจหรือหน้าที่ที่ต้องเดินทางไปประสานงานกับผู้นำชุมชน หน่วยงานราชการ ก่อนเวลาราชการ และกลับมามองเวลาปฏิบัติราชการ หลังเวลาที่กำหนดให้ถือว่า พนักงานจ้างผู้นั้น ไม่ได้มาปฏิบัติงานสาย

๙. ในกรณีมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ ให้นำบันทึกข้อความ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ ส่งงานการเจ้าหน้าที่ก่อน ๑ วัน

๑๐. การลาพักผ่อน ลากิจ ให้เสนอจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อน ๓ วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาน้อยกว่าได้และจะต้องได้รับอนุญาตให้ลาได้จึงจะสามารถหยุดได้ ส่วนการลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียน และรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบพร้อมไปกับใบลาด้วย การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ

ทั้งนี้ให้ประกาศของเทศบาลตำบลราชกรูด เรื่องกำหนดเวลาปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลตำบลราชกรูด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินเลื่อนระดับ และการต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการจะต้องได้รับโทษทางวินัย ๕ สถาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ประกาศใดที่ขัดหรือแย้งประกาศนี้ให้ยกเลิกและใช้ประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายโกวิทย์ กันพล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลราชกรูด