

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลหินดาด

เรื่อง หลักเกณฑ์กำหนดจำนวนครั้งของการลาหรือการมาทำงานสาย
ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครึ่งปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือนในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรี หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน และตามแบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการ

ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล การกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และใช้แนวทางปฏิบัติในการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล ในรอบ ณ วันที่ ๑ เมษายน และรอบ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของบุคลากรเทศบาลตำบลหินดาด มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดครั้งของการลา หรือการมาทำงานสายที่ผู้บังคับบัญชา (นายกเทศมนตรี) ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้วโดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของส่วนราชการหรือหน่วยงานมีความชัดเจนและเหมาะสม เทศบาลตำบลหินดาดจึงกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลาหรือการมาทำงานสายที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครึ่งปี

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลหินดาด” เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลา หรือการมาทำงานสายที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ ๒. ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๓. ในประกาศกำหนดนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม


“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรก หรือ ครึ่งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

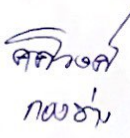
“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดเทศบาลตำบลหินดาด

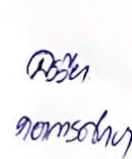
“วันทำงานปกติ” หมายความว่า วันทำงานของทางราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)

“วันหยุดพิเศษ” หมายความว่า วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการนอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์


(นางปฎิมา สิบโทรัมย์)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน


ทพจ


ศสจ
กชอ


ธมรสบท



“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานราชการปกติ กำหนดไว้ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง) หรือเวลาอื่นใดที่นายกเทศมนตรีกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“การลา” หมายความว่า ลาป่วยและลากิจ รวมกันต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ในรอบครึ่งปีแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง

“การมาทำงานสาย” หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นการทำงานในวันนั้นๆของบุคลากร โดยพิจารณาจากการบันทึกเวลากับเครื่องบันทึกเวลาที่สำนักงานเทศบาลตำบลหินดาด (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงการบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อบุคลากรในกรณีที่สำนักงานเทศบาลตำบลหินดาด กำหนดให้บุคลากรบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อบุคลากรต้องไม่เกิน ๘ ครั้ง ในรอบครึ่งปีแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม ให้หน่วยงานสามารถขออนุมัติการกำหนดวันทำงาน เวลาทำงานและวันหยุดต่างๆของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกเทศมนตรีกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานตามปกติ แต่เมื่อเฉลี่ยแล้วเจ้าหน้าที่แต่ละบุคคลจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาพักและมีให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใดมีภาระงานที่มีลักษณะของการรับผิดชอบเปิด-ปิดสำนักงานหรือดูแลทำความสะอาดสถานที่ หรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องหรือควรปฏิบัติเป็นประจำในช่วงเวลาที่แตกต่างจากวันเวลาที่กำหนดไว้ ให้เป็นเวลาทำงานปกติดังระบุใน ข้อ ๓ ให้หน่วยงานกำหนดเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกเทศมนตรีกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานเป็นปกติ ทั้งนี้โดยเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าจำนวนปกติและมีให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใดมีภาระงานที่มีลักษณะของการต้องนำส่งเอกสารที่จังหวัด นครราชสีมา หรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องติดต่อราชการที่จังหวัดเป็นประจำในช่วงเวลาที่แตกต่างจากวันเวลาที่กำหนดให้เป็นเวลาทำงานปกติดังระบุในข้อ ๓ ให้หน่วยงานกำหนดเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกเทศมนตรีกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานเป็นปกติ ทั้งนี้โดยเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าจำนวนปกติและมีให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๗ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล และจัดทำหลักฐานการลา การมาทำงานสายอย่างเคร่งครัด และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๘ ใช้หลักเกณฑ์นี้ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้กับพนักงานจ้างตามภารกิจ การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่นๆ ให้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล ตำบลหินดาด ทุกครั้งปี ตั้งแต่ในรอบครึ่งปีแรก ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๘-
(นายชอบ ภิบุญ)
นายกเทศมนตรีตำบลหินดาด

