



ประกาศเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล
การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) ประกอบกับมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติที่ประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลลาดบัวหลวง ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ จึงออกประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ยึดของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

“วันทำงานปกติ” หมายความว่า วันทำงานของทางราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)

“วันหยุดประจำสัปดาห์” หมายความว่า วันเสาร์ ถึง วันอาทิตย์ หรือวันอื่นใดที่นายกเทศมนตรีกำหนดขึ้น เพื่อความเหมาะสมตามลักษณะงานโดยอาจกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์เป็นสองวันก็ได้

“วันหยุดพิเศษ” หมายความว่า วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการ นอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของราชการปกติ กำหนดไว้ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง) หรือเวลาอื่นใดที่นายกเทศมนตรีกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“การลา” หมายความว่า ลาป่วย และลากิจ รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการในรอบครึ่งปีแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง

/”การมาทำงานสาย”...

“การมาทำงานสาย” หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นเวลา
ทำงานปกติของบุคลากร โดยพิจารณาจากหลักฐานแสดงการมาปฏิบัติงาน ต้องไม่เกิน ๒๔ ครั้ง ในรอบ
ครึ่งปีแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง

บุคลากรใดมีข้อจำกัดด้านลักษณะสภาพพื้นที่พักอาศัย และการเข้าปฏิบัติงานเวลา
ที่ไม่เป็นปกติของบางสำนัก/กอง “การมาทำงานสาย” การพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาของ
สำนัก/กอง นั้น

ข้อ ๔ ให้บุคลากรมาปฏิบัติงานตามวันทำงานปกติ และให้มีหลักฐานแสดงการมาปฏิบัติงาน
ทุกวัน หลักฐานดังกล่าวสามารถกระทำได้โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

- ๔.๑ ลงชื่อในสมุดบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ
- ๔.๒ สแกนลายนิ้วมือ
- ๔.๓ วิธีอื่นใดที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม นายกเทศมนตรีอาจกำหนดวันทำงาน เวลา
ทำงานและวันหยุดต่างๆ ของบุคลากรในสังกัดเป็นอย่างอื่นได้ โดยกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงาน
ปกติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน และ ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ไม่รวมเวลาพักและวันหยุดประจำ
สัปดาห์ ยกเว้นในสัปดาห์ที่มีวันหยุดพิเศษ ทั้งนี้มิให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลและจัดทำหลักฐานการลา การมาทำงานสาย อย่างเคร่งครัด
และแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๗ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและ
พนักงานครูเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานจ้าง โดยที่
บุคลากรจะต้องไม่มีการลาและการมาทำงานสายเกินกว่าที่กำหนดในประกาศจึงจะได้รับการพิจารณาให้เลื่อน
ขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้างหรือเลื่อนค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ต้องไม่ขาดราชการด้วย

ให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย
เคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ด.ต.



(ลพ บุตรดี)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวหลวง

หมายเหตุ : เพิ่มเติมการกำหนดเกี่ยวกับข้อจำกัดด้านลักษณะสภาพพื้นที่พักอาศัย และการเข้าปฏิบัติงาน
เวลาที่ไม่เป็นปกติของบางสำนักกอง เช่น กองประปา กองสาธารณสุข