



ประกาศเทศบาลตำบลสวนหลวง  
เรื่อง กำหนดแนวทางการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานเทศบาลผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องเป็นไปตามประกาศดังกล่าว นั้น

เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลสวนหลวง จึงขอประกาศกำหนดแนวทางการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑.๑ ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

๑.๒ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๓ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

๑.๔ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑.๕ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

๑.๖ ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๑.๗ ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๑.๘ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการ หรือหน่วยงาน

๑.๘.๑ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง

๑.๘.๒ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาเกินส่วนตัวและลาป่วยเกิน ๑๒ ครั้ง และไม่เกิน ๒๓ วัน หรือต้องไม่เกินอย่างใดอย่างหนึ่ง

/๒ ๑.๙ ในครั้งปี

๑.๙ ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๑.๖) - (๑.๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาปฏิบัติงานและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. ผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๑ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้

(ก) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(ข) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(ค) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่สถานการณ์ตราตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(ง) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเองเป็นผลดีด้วย

(จ) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตราตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(ฉ) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๓. การตรวจสอบเวลามาทำงานและเวลากลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงชื่อปฏิบัติงาน โดยงานการเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบวันมาปฏิบัติงาน วันลา สาย ขาดราชการ แล้วสรุปให้ทุกส่วนราชการได้ตรวจสอบตนเองทุกเดือน หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้ตรวจสอบเพื่อทำการตรวจสอบร่วมกันอีกครั้ง

๔. ในกรณีมีการกิจหรือเดินทางไปราชการทุกกรณี ให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ทุกครั้งเพื่อบันทึกลงในสมุดลงชื่อปฏิบัติงาน หากไม่แจ้งจะถือว่าขาดราชการ

๕. การเสนอใบลาพักผ่อน ต้องส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการล่วงหน้า และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้เสนอใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็น

ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุผลที่สมควรอนุญาตให้เสนอใบลา น้อยกว่า ๓ วันทำการ จึงจะเสนอใบลาน้อยกว่า ๓ วันทำการได้

๖. การเสนอใบลาบางส่วนตัว ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถหยุดได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจทราบโดยเร็ว

๗. การเสนอใบลาป่วย ต้องส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ในวันทำงานวันแรกหลังจากลาป่วย และหากลาป่วย ๓ วันขึ้นไปให้เสนอใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถ เสนอใบลาป่วยได้ในวันที่มาทำงานวันแรกหลังจากลาป่วย ให้เสนอใบลาป่วยภายใน ๓ วันทำการ หลังจากลาป่วย พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นรายกรณี ทั้งนี้หากไม่เสนอใบลาภายใน ๓ วันทำการ หลังจากลาป่วย จะถือว่าขาดราชการ

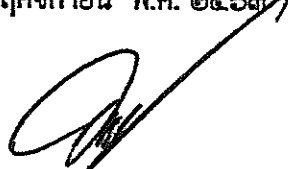
๘. ผู้ที่ถูกลงโทษโดยได้รับบันทึกว่ากล่าวตักเตือนหนึ่งครั้งในรอบการประเมิน มีสิทธิได้รับการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เกินหนึ่งขั้น (ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นเงินเดือนสองขั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๙. ผู้ที่ถูกลงโทษโดยได้รับบันทึกว่ากล่าวตักเตือนสองครั้งในรอบการประเมิน มีสิทธิได้รับการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เกินครึ่งขั้น

๑๐. ผู้ที่ถูกลงโทษโดยได้รับการบันทึกว่ากล่าวตักเตือนสามครั้งในรอบการประเมิน ไม่มีสิทธิ เข้ารับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิรันดร์ ป้อมน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง



ประกาศเทศบาลตำบลสวนหลวง

เรื่อง กำหนดแนวทางการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ต้องเป็นไปตามประกาศดังกล่าว นั้น

เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลสวนหลวง จึงขอประกาศกำหนดแนวทางการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องเป็นผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดี หรือก้าวหน้าแก่ราชการ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๑.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน

๑.๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

๑.๕ ในแต่ละรอบการประเมินต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนด เป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

๑.๕.๑ ในแต่ละรอบการประเมินต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง

๑.๕.๒ ในแต่ละรอบการประเมินต้องลาปฏิบัติงานส่วนตัวและลาป่วยไม่เกิน ๑๒ ครั้ง และไม่เกิน ๒๓ วัน หรือต้องไม่เกินอย่างใดอย่างหนึ่ง

๑.๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลา ในแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลา

(ด) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาปฏิบัติงานส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. การตรวจสอบเวลามาทำงานและเวลากลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงชื่อปฏิบัติงาน โดยงานการเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบวันมาปฏิบัติงาน วันลา สาย ขาดราชการ แล้วสรุปให้ทุกส่วนราชการ ได้ตรวจสอบตนเองทุกเดือน หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้ตรวจสอบเพื่อทำการตรวจสอบร่วมกันอีกครั้ง

๔. ในกรณีมีภารกิจหรือเดินทางไปราชการทุกกรณี ให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง เพื่อบันทึกลงในสมุดลงชื่อปฏิบัติงาน หากไม่แจ้งจะถือว่าขาดราชการ

๕. การเสนอใบลาพักผ่อน ต้องส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้เสนอใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็น ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุผลที่สมควรอนุญาตให้เสนอใบลา น้อยกว่า ๓ วันทำการ จึงจะเสนอใบลาน้อยกว่า ๓ วันทำการได้

๖. การเสนอใบลากิจส่วนตัว ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถหยุดได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจทราบโดยเร็ว

๗. การเสนอใบลาป่วย ต้องส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ในวันทำงานวันแรกหลังจากลาป่วย และหากลาป่วย ๓ วันขึ้นไปให้เสนอใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถ เสนอใบลาป่วยได้ในวันที่มาทำงานวันแรกหลังจากลาป่วย ให้เสนอใบลาป่วยภายใน ๓ วันทำการ หลังจากลาป่วย พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นรายกรณี ทั้งนี้หากไม่เสนอใบลาภายใน ๓ วันทำการ หลังจากลาป่วย จะถือว่าขาดราชการ

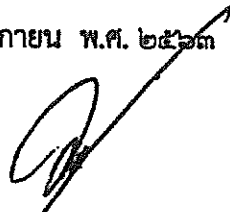
๕. ผู้ที่ถูกลงโทษโดยได้รับบันทึกว่ากล่าวตักเตือนหนึ่งครั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีสิทธิ ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกิน ๔%

๖. ผู้ที่ถูกลงโทษโดยได้รับบันทึกว่ากล่าวตักเตือนสองครั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีสิทธิ ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกิน ๓%

๗. ผู้ที่ถูกลงโทษโดยได้รับการบันทึกว่ากล่าวตักเตือนสามครั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิรันดร์ ป้อมน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง



## ประกาศเทศบาลตำบลสวนหลวง

### เรื่อง กำหนดแนวทางการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ต้องดำเนินการดังนี้

๑. เทศบาลจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้
๒. เทศบาลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป หากเทศบาลไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาคร
- ๓.ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับนายเกษมตรีเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาคร

เทศบาลตำบลสวนหลวง จึงขอประกาศกำหนดแนวทางการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไปผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ต้องเป็นผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี “กรณีพนักงานจ้างทั่วไปที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ถึง ๒ ปีให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลังตามระยะเวลาที่มี”
๒. ส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานจ้างต้องมีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เช่น แผนงานหรือโครงการที่แสดงเหตุผลและความจำเป็นว่าจำเป็นต้องต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างผู้นั้นเพื่อปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๓. ในแต่ละรอบการประเมินต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง
๔. ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๕. ในหนึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร
๖. ในหนึ่งปีที่ผ่านมาต้องมีวันลาป่วยไม่เกินจำนวนวันตามสัญญาจ้าง ดังนี้

(ก) ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ สำหรับผู้ที่มีสัญญาจ้าง ๑ ปี

(ข) ไม่เกิน ๘ วันทำการ สำหรับผู้ที่มีสัญญาจ้าง ๔ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑ ปี

(ค) ไม่เกิน ๖ วันทำการ สำหรับผู้ที่มีสัญญาจ้าง ๖ เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๔ เดือน สำหรับผู้ที่มีสัญญาจ้าง

(ง) ไม่เกิน ๔ วันทำการ สำหรับผู้ที่มีสัญญาจ้างต่ำกว่า ๖ เดือนขึ้นไป ๔ วันทำการ สำหรับผู้ที่มีสัญญาจ้าง

๗. การตรวจสอบเวลามาทำงานและเวลากลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงชื่อปฏิบัติงาน โดยงานการเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบวันมาปฏิบัติงาน วันลาป่วย ขาดราชการแล้วสรุปให้ทุกส่วนราชการ ได้ตรวจสอบตนเองทุกเดือน หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้ตรวจสอบเพื่อทำการตรวจสอบร่วมกันอีกครั้ง

๘. ในกรณีมีภารกิจหรือเดินทางไปราชการทุกกรณี ให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง เพื่อบันทึกลงในสมุดลงชื่อปฏิบัติงาน หากไม่แจ้งจะถือว่าขาดราชการในเสีย

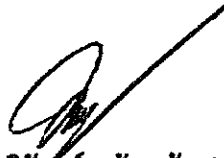
๙. การเสนอใบลาพักผ่อน ต้องส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้เสนอใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็น ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุผลที่สมควรอนุญาตให้เสนอใบลา น้อยกว่า ๓ วันทำการ จึงจะเสนอใบลาน้อยกว่า ๓ วันทำการได้

๑๐. การเสนอใบลาป่วย ต้องส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ในวันทำงานวันแรกหลังจากลาป่วย และหากลาป่วย ๓ วันขึ้นไปให้เสนอใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถ เสนอใบลาป่วยได้ในวันที่มาทำงานวันแรกหลังจากลาป่วย ให้เสนอใบลาป่วยภายใน ๓ วันทำการ หลังจากลาป่วย พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นรายกรณี ทั้งนี้หากไม่เสนอใบลาภายใน ๓ วันทำการ หลังจากลาป่วย จะถือว่าขาดราชการ

๑๑. ผู้ที่ถูกลงโทษโดยได้รับการบันทึกว่ากล่าวตักเตือนสามครั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิรันดร์ ป้อมน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง



ประกาศเทศบาลตำบลสวนหลวง

เรื่อง กำหนดแนวทางการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ต้องดำเนินการดังนี้

๑. เทศบาลจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้
๒. เทศบาลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการ ที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป หากเทศบาล ไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาคร
- ๓.ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอ นายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาคร

เทศบาลตำบลสวนหลวง จึงขอประกาศกำหนดแนวทางการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างภารกิจ ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ต้องเป็นผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี
๒. ต้องได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนทุกปีงบประมาณตามสัญญาจ้าง เว้นแต่ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทนเนื่องจากมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ เดือน
๓. ส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานจ้างต้องมีภารกิจงานที่ชัดเจน เช่น แผนงานหรือโครงการ ที่แสดงเหตุผลและความจำเป็นว่าจำเป็นต้องต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างผู้นั้นเพื่อปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิรันดร์ ป้อมน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง