



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรังกาใหญ่
ที่ นม ๕๒๔๖๑/- วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง การแต่งกายมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานเทศบาลตำบลรังกาใหญ่

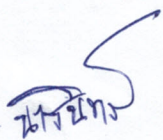
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ


ด้วยเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ข้าราชการ พนักงาน
ในสังกัด แต่งกายมาปฏิบัติราชการ ดังนี้

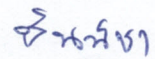
วันจันทร์	แต่งกายชุดสีจางี และพนักงานชายที่ออกนอกสถานที่แต่งการเสื้อเหลืองคอปก
วันอังคาร	แต่งกายชุดสุภาพ
วันพุธ	แต่งกายเสื้อฟ้า ตราสัญลักษณ์
วันพฤหัสบดี	แต่งกายเสื้อกีฬาสีดำ ทต.รังกาใหญ่
วันศุกร์	แต่งกาย ชุดผ้าไทย

อนึ่ง การแต่งกายมาปฏิบัติราชการขอให้สุภาพ เหมาะสม โดยห้ามใส่กางเกงยีนส์ หรือกางเกง
ทรงไม่สุภาพ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป


-  20 พ.ย. 60


(นายเสถียร ควบพิมาย)
นายกเทศมนตรีตำบลรังกาใหญ่

-  20 พ.ย. 60

-  20 / 11 / 60

-  20 พ.ย. 60

-  20 พ.ย. 60

-  20 พ.ย. 60



ประกาศเทศบาลตำบลรังกาใหญ่
เรื่อง กำหนดจำนวนการลา มาทำงานสาย ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนการลาจำนวนการมาทำงานสาย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปด้วย

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (๘) จึงประกาศกำหนด การลาหรือมาทำงานสาย และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์นี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๒๔ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องใช้เวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(ข) ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องใช้เวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(ค) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ง) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(จ) ลาป่วยซึ่งต้องจำเป็นรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ฉ) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(ช) ลาพักผ่อน

(ซ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ฌ) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ญ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฎ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

/การนับ...

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลาบางส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ฉ) ให้นำเฉพาะวันทำการ ในรอบครึ่งปีงบประมาณ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๒๔ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องใช้เวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(ข) ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องใช้เวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(ค) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ง) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(จ) ลาป่วยซึ่งต้องจำเป็นรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ฉ) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(ช) ลาพักผ่อน

(ซ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ฅ) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ญ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฎ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลาบางส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ฉ) ให้นำเฉพาะวันทำการ ในรอบครึ่งปีงบประมาณ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มาทำงานสายเกิน ๒๔ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น) หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และประโยชน์แทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ และจะถูกดำเนินการทางวินัย

๔. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือเป็นอันดับต้นหากมีความจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาราชการ

๕. ในกรณีที่มีภารกิจราชการ เช่น ประชุม สัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลา ในช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

๖. การลาให้ส่งใบลาให้งานเจ้าหน้าที่ก่อนลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วย หรือลาบางส่วนตัว ที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้เสนอใบลาพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น ทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ)

๗. การไม่สแกนลายนิ้วมือ ในการมาหรือกลับจากปฏิบัติราชการ หรือไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ (เวลาที่สแกนลายนิ้วมือและสมุดลงเวลาต้องตรงกัน) กรณีเครื่องสแกนลายนิ้วมือมีปัญหาให้ระบุปัญหาในสมุดลงเวลาราชการ

ทั้งนี้ ให้ประกาศนี้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง ค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ และการต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง หากผู้ใดฝ่าฝืน หรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามประกาศ หรือระเบียบในระบบราชการ จะถูกดำเนินการทางวินัยต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)



(นายเสถียร ควบพิมาย)
นายกเทศมนตรีตำบลรังกาใหญ่