

ประกาศเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อพิจารณาประกอบการพิจารณา
เลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๗ (๔) (๕) และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง ในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน จึงขอประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาปฏิบัติงานสาย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติงานตามหน้าที่ในรอบครึ่งปี **ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ไม่รวมวันลา** ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน พนักงานจ้างทั่วไป ไม่ได้รับสิทธิการลานี้

(ข) ลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม

๒. การมาปฏิบัติงานตามหน้าที่ในรอบครึ่งปี **ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ไม่รวมวันลา** ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน พนักงานจ้างทั่วไป ไม่ได้รับสิทธิการลานี้

(ข) ลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับวันลากิจส่วนตัว วันลาป่วย และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณา เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ในรอบสิ้นปีงบประมาณ

๓. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลในการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(ข) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ค) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(ง) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนด

(จ) ต้องมีวันปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน

๔. การปฏิบัติงานใน**รอบปีงบประมาณนั้น พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๔๐ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น)** หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนหรือต่อสัญญาจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้น ๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๕. การตรวจสอบเวลามาและกลับจะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน

๖. ในกรณีมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลาด้วยเหตุผลต่างๆ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลาด้วยเหตุผลต่าง ๆ (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

๗. การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดงาน ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้เขียนใบลาในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบลาถือว่าขาดงาน

๘. การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานถือว่าขาดงาน

ทั้งนี้ ให้ประกาศของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อนำเสนอในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง **หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศดังกล่าวข้างต้นนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริง รวมถึงว่ากล่าวตักเตือนแล้วรายงานให้ทราบ**

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวิทูร ปทุมสูติ)
นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ปลัดเทศบาลตำบล.....
หัวหน้ากอง/สำนัก.....
ผู้ตรวจ/ผู้พิมพ์/ผู้ร่าง.....