



ประกาศเทศบาลตำบลนาข่า
เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาสาย ในการปฏิบัติราชการ
ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

ตามที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับ การกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ กำหนดหลักเกณฑ์ให้พนักงานเทศบาล ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ใน หลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึง การปฏิบัติราชการต้องไม่ลาหรือมาทำงานสาย เกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรี กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือ หน่วยงาน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เทศบาลตำบลนาข่า จึงกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาสาย ในการปฏิบัติราชการ ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ เวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๓ การบันทึกเวลามาปฏิบัติราชการ หลังเวลา ๐๘.๓๐ น.รวมถึงไม่บันทึกเวลามาปฏิบัติ ราชการ ถือว่ามาสาย กรณีมีเหตุสุดวิสัย เหตุความจำเป็น หรือเหตุที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้ชี้แจงผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๔ ให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้ควบคุมดูแลการลงเวลาปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามข้อกำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๕ การบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นข้อมูลประกอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และการขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนขั้น ค่าจ้าง ในแต่ละครั้ง ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้ง ดังนี้

๑) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลากิจส่วนตัว และวัน ลาป่วย ไม่เกินยี่สิบสามวันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ

./ต้องมีเวลาปฏิบัติ...

ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(ข) ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(ค) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ง) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(จ) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ฉ) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(ช) ลาพักผ่อน

(ซ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ฌ) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ญ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฎ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง

๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔) การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบ

ข้อ ๗ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรกและรอบครึ่งปีหลัง สายเกินจำนวนครั้งที่น่ายกเทศมนตรีกำหนดหรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) และจะถูกดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๘ การลาป่วย ลากิจ การลาพักผ่อน ลาคลอบบุตร และการลาอื่น ๆ มีแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) การลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ผู้ขอลาป่วยมีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

(๒) การลากิจส่วนตัวให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับการอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยเหตุจำเป็นไว้ก่อนแล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้ที่มีอำนาจทราบโดยเร็ว

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

(๓) การลาพักผ่อน ให้จัดส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อน ๓ วันทำการ เมื่อได้รับ

./อนุญาตจาก...

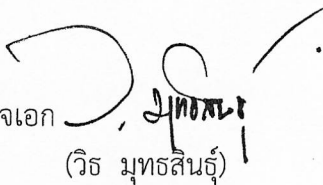
อนุญาตจากผู้มีอำนาจให้ลาแล้วจึงจะสามารถหยุดราชการได้

(๔) กรณีลาคลอดบุตร ให้จัดส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตลอดจนได้รับการอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศเทศบาลตำบลนาข่า เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาสาย ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามหลักเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พันตำรวจเอก



(วิช มุทสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาข่า