



ประกาศเทศบาลตำบลนาข่า
เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาสาย
ในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดให้พนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมาจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการปฏิบัติงานต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ยกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑ เทศบาลตำบลนาข่า จึงกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาสาย ในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

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

ข้อ ๓ การบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ หลังเวลา ๐๘.๓๐ น. รวมถึงไม่บันทึกเวลาปฏิบัติราชการ ถือว่ามาสาย กรณีมีเหตุสุดวิสัย เหตุความจำเป็น หรือเหตุที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้ชี้แจงผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๔ ให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้ควบคุมดูแลการลงเวลาปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามข้อกำหนดที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๕ การบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และการขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)

ข้อ ๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมา และพนักงานจ้างทั่วไปที่จะได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้ง ดังนี้

๑) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาบางส่วนตัวและวันลาป่วย ในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่เกินยี่สิบสามวันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

./(ข) ลากลอบบุตร...

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว

รวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

๒) ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง

๓) ต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔) การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบ

ข้อ ๗ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรกและรอบครึ่งปีหลัง สายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดหรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาค่าตอบแทนผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) และจะถูกดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๘ การลาป่วย ลากิจ การลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร และการลาอื่น ๆ มีแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) การลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ ในกรณีที่ผู้ขอลาป่วยมีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

(๒) การลากิจส่วนตัวให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับการอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยเหตุจำเป็นไว้ก่อนแล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้ที่มีอำนาจทราบโดยเร็ว

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

(๓) การลาพักผ่อน ให้จัดส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อน ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจให้ลาแล้วจึงจะสามารถหยุดราชการได้

(๔) กรณีลาคลอดบุตร ให้จัดส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตลอดจนได้รับการอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

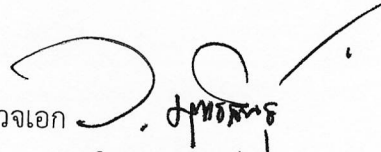
ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศเทศบาลตำบลนาข่า เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาสาย ในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและ

./ประสิทธิภาพและ...

ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อน
ค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พันตำรวจเอก



(วิธ มุทสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาข่า