



ประกาศเทศบาลตำบลพอกน้อย

เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยได้มีการกำหนดเงื่อนไขให้พนักงานเทศบาล ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรีตำบลพอกน้อย จึงขอประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง ครึ่งขึ้น จะต้อง มีผลการปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ในรอบครึ่งปี ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๒.๑ จำนวนการลาไม่เกิน ๒๓ วัน (ไม่รวมวันลา ข้อ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ) (ฌ))

/๒.๒ จำนวนการมา...

๒.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๒.๓ ไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๒.๔ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี (๖๐%)

๓. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง หนึ่งขั้น จะต้องมีการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ในรอบครึ่งปี ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๓.๑ จำนวนการลาไม่เกิน ๑๕ วัน (ไม่รวมวันลา ข้อน (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฌ))

๓.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๓.๓ ไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๓.๔ มีผลการปฏิบัติงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคม จนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้า หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตึงเครียด รวดเร็ว อันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่ง จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จ เป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบการประเมินครั้งใด หากพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล มาทำงานสายหรือลาเกินกว่าที่กำหนด หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๕. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาราชการเป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น โดยกำหนดเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และมาสายหากลงเวลาล่วงเลยกว่าเวลา ๐๙.๐๐ น.ไปแล้ว โดยการนับเวลามาทำงานสายนั้นหาก พนักงานเทศบาล ผู้ใดมีภารกิจ หน้าที่ที่ต้อง ต้องเดินทางไปประสานงาน กับผู้นำชุมชน หน่วยงานราชการ ก่อนเวลาราชการ และกลับมาลงเวลาปฏิบัติราชการ หลังเวลาที่กำหนด ให้ถือว่า พนักงานเทศบาลผู้นั้น ไม่ได้มาปฏิบัติงานสาย

๖. ในกรณีมีการกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการหรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลา ช่วงวันเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ

๗. การลาให้ส่งใบลา และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ (ยกเว้น การลาป่วยหรือลาจกเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลา

/ล่วงหน้าได้...

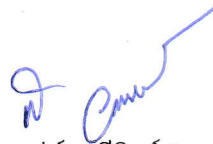
ล่วงหน้าได้สำหรับผู้มีสิทธิลา กิจ) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือลากิจเหตุจำเป็น
เร่งด่วนไม่สามารถส่งไปล่วงหน้าได้ ให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบลาภายใน
๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

ทั้งนี้ ให้ประกาศของเทศบาลตำบลพอกน้อย เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ จำนวน
วันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เป็นส่วน
หนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลตำบลพอกน้อย
พนักงานครูเทศบาล เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อน
ระดับ

ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้ประกาศนี้แทน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเสน่ห์ วจีสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลพอกน้อย