

ประกาศเทศบาลตำบลผึ่งแดด

เรื่อง หลักเกณฑ์กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สำหรับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลผึ่งแดดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ มาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงกำหนดเวลาปฏิบัติราชการจำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเตือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สำหรับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลผึ่งแดดมาปฏิบัติงานโดยบันทึกการลงเวลาการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น. และอาจกำหนดให้เริ่มและสิ้นสุดการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามความจำเป็นของหน่วยงานในช่วงเวลาดังกล่าว โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ กรณีไม่ลงลายมือชื่อ การมาและการกลับ ในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการถือว่าขาดราชการ

๑ ๒ การบันทึกการลงเวลามาปฏิบัติงาน หลังเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่ามาสาย กรณีมีเหตุความจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย ให้ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้ควบคุมดูแล ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายนี้ กรณีไม่บันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน ถือว่าขาดราชการในวันนั้น

๑.๓ การบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน กลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. รวมถึงการไม่บันทึกการลงเวลากลับ ถือว่ากลับก่อนเวลา กรณีมีเหตุความจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย ให้ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้ควบคุมดูแลตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

๒. ให้ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ควบคุมดูแลการลงเวลาปฏิบัติงานให้ด้วยความเรียบร้อย

๓.การบันทึกการลงเวลามาปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันเป็นมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี ดังนี้

๓.๑ **พนักงานเทศบาล** ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในครึ่งปีแรก และครึ่งปีหลัง จะต้องไม่มาทำงานสาย ในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

รอบการประเมิน(ครั้งที่๑ คือ ๑ ตุลาคม–๓๑ มีนาคม)และ(ครั้งที่๒ คือ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน)

มาสาย ๑ - ๖ ครั้ง ไม่หักคะแนน

มาสาย ๗ - ๑๐ ครั้ง หัก ๕ คะแนน

มาสาย ๑๑ -๑๕ ครั้ง หัก ๑๐ คะแนน

<u>แต่ถ้าเกิน ๑๕ ครั้งขึ้นไป จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นในครั้งนั้น</u>

๓.๒ พนักงานเทศบาล/.....

๓.๒ พนักงานเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในครึ่งปีแรก และครึ่งปีหลัง จะต้องไม่ลา ในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

๑.การลาป่วย มีสิทธิลาได้ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ โดยการลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์ และให้จัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หรือ (ยกเว้นกรณีมีใบนัดจากแพทย์สามารถเขียนใบลาป่วยล่วงหน้าได้)

๒.การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาได้ ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

๓.การไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อน ๙๐ วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร และมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๔.การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันให้จัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุผลเพื่อชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๕.การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ เว้นแต่บรรจุรับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือนไม่มีสิทธิลา และพนักงานที่รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาผักผ่อนประจำปีได้ อีก ๑๐ วัน รวมวันลาพักผ่อนได้ไม่เกินปีละ ๓๐ วันทำการให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้

๖.การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๗.การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๘.การลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย

๙.การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑๐.การลาติดตามคู่สมรส

๑๑.การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๗.การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลัง หากพนักงานเทศบาล มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรี กำหนดในประกาศ หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน จะต้องไม่มาทำงานสาย ต่อรอบการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

รอบการประเมิน(ครั้งที่๑ คือ ๑ ตุลาคม–๓๑ มีนาคม)และ(ครั้งที่๒ คือ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน)

มาสาย ๑ - ๖ ครั้ง ไม่หักคะแนน

มาสาย ๗ - ๑๐ ครั้ง หัก ๕ คะแนน

มาสาย ๑๑ -๑๕ ครั้ง หัก ๑๐ คะแนน

<u>แต่ถ้าเกิน ๑๕ ครั้งขึ้นไป จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในครั้งนั้น</u>

๓.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งจะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน จะต้องไม่ลา ในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

๑.การลาป่วย มีสิทธิลาได้ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ โดยการลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์ และให้จัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หรือ (ยกเว้นกรณีมีใบนัดจากแพทย์สามารถเขียนใบลาป่วยล่วงหน้าได้)

๒.การลาคลอดบุตร/.....

๒.การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาได้ ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ โดยจะได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และอีก ๔๕ วันจะได้รับค่าตอบแทนจากกองทุนประกันสังคม

๓.การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันให้จัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุผลเพื่อชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๔.การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้

๕.การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๖.การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๓.๕ พนักงานจ้างทั่วไป จะต้องไม่ลา ในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

๑.การลาป่วย มีสิทธิลาได้ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ โดยการลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์ และให้จัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หรือ (ยกเว้นกรณีมีใบนัดจากแพทย์สามารถเขียนใบลาป่วยล่วงหน้าได้)

๒.การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาได้ ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ โดยจะได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และอีก ๔๕ วันจะได้รับค่าตอบแทนจากกองทุนประกันสังคม

๓.การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้

๔.การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๕.พนักงานจ้างผู้ใดมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินของรอบครึ่งปีแรก และครึ่งปีหลัง **รวมกันเฉลี่ยแล้วต่ำกว่าระดับดี** จะไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างในปีถัดไป

๖.การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลัง หากพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรี กำหนด หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ทั้งนี้ ให้ประกาศของเทศบาลตำบลผึ่งแดด เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ จำนวนวันวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน หากกรณีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ นายกเทศมนตรีจะพิจารณาลงโทษทางวินัย ตามระเบียบบริหารงานบุคคลต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธนากร ฐิติวงศาโรจน์)
นายกเทศมนตรีตำบลผึ่งแดด

ผู้พิมพ์
ผู้ตรวจทาน/หน.สป.
ปลัดเทศบาล