



ประกาศเทศบาลตำบลพลา

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณา
เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และ
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๓๕๕๘ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๓๑ (๔) ได้มีการกำหนดเงื่อนไขให้
พนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกิน
จำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็น
ที่ตั้งของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรี
ตำบลพลา จึงขอประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการ
พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) มาทำงานสาย
ได้ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน
๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน
หกสิบวันทำการ

(๔) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไป
หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร
เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะ
วันทำการ

๒. การมาปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) มาทำงาน
สายได้ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน
๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

/(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็น...

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน หกสัปดาห์ทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางหรือ กลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะ วันทำการ

ทั้งนี้ ให้นำคะแนนในแต่ละรอบการประเมินมารวมกันแล้วหารจำนวนครั้งที่ได้รับการประเมิน มาจัดกลุ่มตามช่วงคะแนน

๓. พนักงานจ้างทั่วไปที่มีระยะเวลาการจ้างหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตรา ปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เก้าเดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินแปด วันวันทำการ ในกรณีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงเก้าเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทน อัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินหกวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างต่ำกว่าหกเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสี่วันทำการ

๔. การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่าง ลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

๕. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือเป็นอันดับ แรก หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาราชการ และส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๖. การมาปฏิบัติงานในรอบการประเมินครั้งใด หากพนักงานจ้าง มาทำงานสายหรือลาเกินกว่า ที่กำหนด หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๗. การลา ให้ส่งใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ (ยกเว้นการลาป่วยหรือลากิจ เหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือลากิจ เหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้ ให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่ง ใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

สำหรับการมาปฏิบัติงานเทศบาลตำบลพลลา ได้คำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่ ที่ตั้งของ เทศบาลตำบลพลลา และเห็นว่าพื้นที่ตั้งของสำนักงานเทศบาลตำบลพลลาเป็นพื้นที่ปกติ เส้นทางจราจรไปมา สะดวก ไม่มีความยากลำบากในการเดินทางมายังสำนักงานเทศบาลตำบลพลลา

ทั้งนี้ ให้ประกาศของเทศบาลตำบลพลลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เพื่อ ประกอบการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้าง และการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็น กรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี

/การใดที่...

การใดที่นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่
๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ยกเลิกและใช้ประกาศนี้แทน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพงษ์ชัย เหลือล้น)

นายกเทศมนตรีตำบลพลา