



ประกาศเทศบาลตำบลพลา

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ โดยได้มีการกำหนดเงื่อนไขให้พนักงานเทศบาล ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรีตำบลพลา จึงขอประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.การมาปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาไม่เกิน ๒๓ วัน ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 - (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
 - (ฅ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

/๒.ผู้รับการ...

๒. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครึ่งขั้น ในแต่ละรอบการประเมิน ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

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

๒.๒ มีจำนวนวันลา (ป่วย/กิจ) ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

๒.๓ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๒.๔ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หนึ่งขั้น ในแต่ละรอบการประเมิน ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

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

๓.๒ มีจำนวนวันลา (ป่วย/กิจ) ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๓.๓ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง

๓.๔ มีผลการปฏิบัติงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคม จนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้า หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำ เสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต เป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่ง จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบการประเมินครั้งใด หากพนักงานเทศบาล มาทำงานสายหรือลาเกินกว่าที่กำหนด หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๕. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาราชการ หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้น

๖. ในกรณีมีการกิจการราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ให้ลงบันทึกในสมุดเวลา ช่วงวันเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา หากไม่ลงบันทึกในสมุดเวลาราชการ ถือว่าขาดราชการ

๗. การลา ให้ส่งใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ (ยกเว้นการลาป่วยหรือลากิจ เหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วย หรือลากิจเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้ ให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

ในการกำหนดจำนวนวันมาสายดังกล่าวข้างต้น ได้วิเคราะห์ลักษณะงานและสภาพท้องที่ใน เขตพื้นที่ตำบลพลาลแล้ว ซึ่งระยะทางระหว่างที่พักอาศัยของพนักงานเทศบาลและสำนักงานเทศบาล ใช้ระยะเวลาการเดินทางไม่มากนัก และการเดินทางสะดวก

ทั้งนี้ ให้ประกาศเทศบาลตำบลพลาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล เป็นส่วนหนึ่งในการ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล เพื่อประกอบการพิจารณาการ เลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการกำหนด เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี

การใดที่นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘

ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ยกเลิก และใช้ประกาศนี้แทน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.

(นายสมหวัง เหลือสั้น)

นายกเทศมนตรีตำบลพลาล