



ประกาศเทศบาลตำบลพลลา

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณา เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙ โดยได้มีการกำหนดเงื่อนไขให้พนักงานจ้าง ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ยนายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรีตำบลพลลา จึงขอประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. พนักงานจ้างซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมา จะต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี
- (๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๔) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมวันลา ดังต่อไปนี้
 - (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียไม่เกิน ๑๒๐ วัน
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน

/(๑) ลาเข้ารับ...

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะ วันทำการ

๒. พนักงานจ้างผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไม่ต่ำกว่าระดับดี จะต้องมีการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

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

๒.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๒.๓ มีจำนวนวันลา (ป่วย/กิจ) ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

๓. พนักงานจ้างผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดีเด่น จะต้องมีการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

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

๓.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง

๓.๓ มีจำนวนวันลา (ป่วย/กิจ) ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

ทั้งนี้ ให้นำคะแนนในแต่ละรอบการประเมินมารวมกันแล้วหารจำนวนครั้งที่ได้รับการประเมิน มาจัดกลุ่มตามช่วงคะแนน

๔. พนักงานจ้างทั่วไปที่มีระยะเวลาการจ้างหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เก้าเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินแปดวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงเก้าเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินหกวันทำการ ในกรณีที่ระยะเวลาการจ้างต่ำกว่าหกเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสี่วันทำการ

๕. การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

๖. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาราชการ หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๗. การลา ให้ส่งใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ (ยกเว้นการลาป่วยหรือลาพักเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือลาพักเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้ ให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

ในการกำหนดจำนวนวันมาสายดังกล่าวข้างต้น ได้วิเคราะห์ลักษณะงานและสภาพท้องที่ในเขตพื้นที่ตำบลพลาแล้ว ซึ่งระยะทางระหว่างที่พักอาศัยของพนักงานจ้างและสำนักงานเทศบาลใช้ระยะเวลาการเดินทางไม่มากนัก และการเดินทางสะดวก

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ประกาศของเทศบาลตำบลพลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อน ค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้าง และการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็น เงินรางวัลประจำปี

การใดที่นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘

ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ยกเลิกและใช้ประกาศนี้แทน
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.

(นายสมหวัง เหลือสั้น)
นายกเทศมนตรีตำบลพลา